



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 2.112, DE 2 DE JULHO DE 2010**  
(Projeto de Lei nº 1.424/10 de autoria do Executivo)

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI Nº 2.000, DE 16 DE JUNHO DE 2009, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criado na estrutura do Gabinete do Prefeito, o Departamento de Controle Interno, destinado a cuidar de matéria relacionada à gestão fiscal do Poder Executivo.

**Art. 2º** Fica criado na estrutura do Gabinete do Prefeito, o Núcleo de Desenvolvimento Urbano, destinado a orientar a política de desenvolvimento urbano do Município junto a outros órgãos da Administração Pública.

**Art. 3º** Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Cultura, a Coordenadoria de Políticas Públicas, visando a igualdade e a proteção dos direitos de pessoas e grupos étnico-raciais afetados pela discriminação, preconceito e demais formas de intolerância com ênfase na população negra e afro descendente.

**Art. 4º** O art. 13 da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido do inciso IV, com a seguinte redação:

“Art. 13. ....  
IV - Coordenadoria de Políticas Públicas” (NR)

**Art. 5º** O art. 12 da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido do inciso V, com a seguinte redação:

Art. 12. ....  
V - formular e implantar políticas públicas para a população negra e afro descendente voltadas as finalidades da Coordenadoria, de acordo com a legislação vigente.” (NR)

**Art. 6º** O art. 7º da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido dos incisos IV, e V, com a seguinte redação:

“Art. 7º .....  
IV - Departamento de Controle Interno, com:  
1. Divisão Administrativa  
2. Divisão de Controladoria  
V - Núcleo de Desenvolvimento Urbano” (NR)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 7º** O art. 6º da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido dos incisos IX e X referentes à competência do Departamento de Controle Interno e XI referente à competência do Núcleo de Desenvolvimento Urbano, com a seguinte redação:

“Art. 6º .....

IX - assegurar que o Poder Executivo atue em consonância com os princípios que lhe são impostos pelo ordenamento jurídico;

X - acompanhar a execução do orçamento, verificando a legalidade na aplicação do dinheiro público e auxiliar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

XI - coordenar a elaboração e a execução de projetos de recuperação e revitalização urbana, bem como atuar em projetos urbanísticos e Programas de Recuperação de Interesse Social e fomentar a implementação de Arranjo Produtivo Local – APL. (NR)

**Art. 8º** Fica limitada a cessão de empregados, em até três servidores por Secretaria Municipal, entre as unidades da Administração Direta para a Indireta e vice-versa, ressalvados os casos em que o servidor for ocupar emprego de direção, chefia e assessoramento.

**Art. 9º** Ficam revogados, em todos os seus termos, o inciso XII do art. 5º e a Seção XII com os arts 28 e 29 da Lei nº 2.000/09.

**Art. 10.** Fica criada na estrutura do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, a Divisão de Medicina Ocupacional.

**Art. 11.** Fica criada na estrutura do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, a Divisão de Atendimento ao Servidor do Almoxarifado.

**Art. 12.** Fica criada na estrutura da Secretaria Municipal de Administração, a Gerência de Almoxarifado Central.

**Art. 13.** O art. 9º da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido dos itens 5 e 6 no inciso I, e do inciso VII, com a seguinte redação:

“Art. 9º .....

I - .....

5. Divisão de Medicina Ocupacional, com

6. Divisão de Atendimento ao Servidor do Almoxarifado

.....  
VII – Gerência de Almoxarifado Central” (NR)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 14.** O art. 8º da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido dos incisos XVI ao XX, com a seguinte redação:

“Art. 8º .....

XVI - planejar e executar as políticas de engenharia e segurança do trabalho, medicina do trabalho, readaptação ocupacional, prevenção de doenças ocupacionais, relativos aos servidores públicos da Administração Direta e Indireta.

XVII - planejar e executar as políticas para prevenção de acidentes de trabalho e medicina ocupacional, normatizando os procedimentos e métodos de trabalho de acordo com regulamentos da Previdência Social e Ministério do Trabalho;

XVIII - prestar atendimento social e psicológico acolhendo o servidor em todas as questões que envolvam a saúde mental no ambiente de trabalho dispensando-lhe a atenção adequada e possível encaminhamento quando necessário;

XIX - promover o atendimento presencial no Almoarifado aos servidores lotados nas Unidades situadas no Almoarifado Central;

XX - promover a administração do espaço, manutenção e conservação do Almoarifado Central.”(NR)

**Art. 15.** Ficam criados dois empregos de Médico do Trabalho no Anexo II desta Lei.

**Art. 16.** O Médico do Trabalho será horista.

§ 1º O Médico do Trabalho que cumprir a jornada de trabalho mínima de sessenta horas mensais fará jus ao adicional a ser pago a título de gratificação de permanência, fixando-se o máximo da jornada em duzentas e vinte horas mensais, a qual não incorporar-se-á ao salário do servidor público e será fixada por Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Fica criada uma função gratificada ao Médico Coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, no valor da referência 15 do Anexo V da Lei nº 2.000/09, observado que:

I - o ocupante de função gratificada deve cumprir obrigatoriamente o regime de tempo integral, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração; e

II - o Coordenador do PCMSO será nomeado por Ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 17.** Ficam criados dois empregos de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho no Anexo II desta Lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 18.** Fica criada a Divisão de Mercados, Feiras e Ambulantes na estrutura administrativa do Departamento de Fiscalização da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.

**Art. 19.** O art. 11 da Lei nº 2.000/09, passa a vigorar acrescido do item 5 no inciso III, com a seguinte redação:

“Art. 11. ....  
III - .....  
5. Divisão de Mercados, Feiras e Ambulantes.” (NR)

**Art. 20.** Ficam redenominados o item 1 e letra A) do inciso I do art. 15 da Lei nº 2.000/09, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 15. ....  
I - .....  
1. Divisão de Suporte Patrimonial  
A) Serviço de Acompanhamento Patrimonial” (NR)

**Art. 21.** Fica alterado o disposto no inciso II do art. 31 da Lei nº 2.000/09, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. ....  
II - Departamento de Trânsito e Transportes, com:” (NR)

**Art. 22.** Fica extinta a Seção Administrativa constante no item 1. do inciso III do art. 31 da Lei nº 2.000/09.

**Art. 23.** Ficam criados no Anexo I da Lei nº 2.000/09, três cargos de Chefe de Divisão na referência 15, quatro cargos de Assessor de Departamento na referência 10, um cargo de Diretor na referência 18, um cargo de Gerente na referência 18, um cargo de Secretário da Junta do Serviço Militar, na referência 18, um cargo de Coordenador de Políticas Públicas, na referência 18, um cargo de Assessor Especial de Acompanhamento de Convênios e um cargo de Assessor Especial de Desenvolvimento Urbano, respectivamente na referência 20.

**Art. 24.** O Anexo I da Lei nº 2.000/09 passa a vigorar com os quantitativos constantes no Anexo I desta Lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 25.** Ficam criadas as funções de Motorista de Ambulância, Motorista de Automóveis, Motorista de Caminhão, Motorista de Caminhão Leve e Motorista de Transporte Escolar no emprego de Motorista do Anexo IV da Lei nº 2.000/09, conforme Anexo III desta Lei.

**Art. 26.** Fica criada a função de Operador de Rolo Compactador no emprego de Operador de Máquinas do Anexo IV da Lei nº 2.000/09, conforme Anexo III desta Lei.

**Art. 27.** Fica criada a função de Operador de Motoserra no emprego de Operacional IV do Anexo IV da Lei nº 2.000/09, conforme Anexo III desta Lei.

**Art. 28.** Ficam criados no Anexo II da Lei nº 2.000/09 mais dez empregos de Procurador.

**Art. 29.** Em virtude da transferência do pessoal constante no Anexo IV da Lei nº 2.082, de 6 de maio de 2010 para a Saúde-IS – Autarquia Municipal, o Anexo II da Lei nº 2.000/09 passa a vigorar com os quantitativos constantes no Anexo II desta Lei.

**Art. 30.** As funções que poderão ser desempenhadas pelos empregos de Agente Administrativo I, Agente Administrativo II, Agente Administrativo III, Agente Fiscal, Médico, Motorista, Operacional I, Operacional II, Operacional III, Operacional IV, Operador de Máquinas, Técnico I e Técnico II estão relacionadas no Anexo III desta Lei.

**Art. 31.** O Anexo V desta Lei refere-se ao quadro dos Agentes Políticos.

**Art. 32.** Fica acrescido o § 7º no art. 47 da Lei nº 2.000/09, com a seguinte redação:

“Art. 47. ....  
§ 7º Todos os Instrutores do emprego Técnico I constantes no Anexo IV da Lei nº 2.000/09, terão jornada de trabalho diária de seis horas.

**Art. 33.** Fica alterado o disposto no § 2º do art. 53 da Lei nº 2.000/09, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 53. ....  
§ 2º Durante a substituição, o substituto terá direito a perceber a remuneração e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo ou emprego em comissão do substituído, sem prejuízo das vantagens pessoais a que tiver direito, podendo optar pela remuneração do emprego a que é ocupante em caráter permanente.” (NR)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPECERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 34.** Fica redenominada a função gratificada para gratificação de Grupo Técnico e Membro de Comissão, constante no art. 8º das Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 2.000/09.

**Art. 35.** Fica alterado o disposto no § 1º do art. 8º das Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 2.000/09, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 8º .....

§ 1º A gratificação de Grupo Técnico e Membro de Comissão não poderá ser superior a uma referência do servidor.” (NR)

**Art. 36.** A concessão da gratificação prevista no art. 8º das Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 2.000/09 obedecerá o percentual de zero a cem por cento da referência do cargo, emprego ou emprego em comissão de maior responsabilidade.

§ 1º Fica vedado o acúmulo de gratificação de Grupo Técnico e de Membro de Comissão.

§ 2º Fica limitado em cinco o número de membros que comporão os Grupos Técnicos e as Comissões, ressalvando os casos previstos em leis e convênios.

§ 3º Deverá ser encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos até o dia estabelecido para apresentação dos controles de pontos, relatório dos membros do Grupo Técnico e do Presidente da Comissão atestando a frequência dos demais membros no mês de referência.

§ 4º A gratificação prevista no *caput* deverá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, para todos os membros, analisada a complexidade das atribuições apresentadas pelo Presidente da Comissão ou responsável pelo Grupo Técnico, que deferirá ou não o pedido, estabelecendo o percentual em caso de deferimento para todos os membros.

**Art. 37.** As Secretarias Municipais deverão fornecer aos Núcleos de Acompanhamento de Convênios e de Desenvolvimento Urbano informações necessárias ao desempenho de suas funções.

**Parágrafo único.** Fica facultado ao Chefe do Poder Executivo, formação de Comissão de Controle para cumprimento legal da finalidade prevista no *caput*.

**Art. 38.** Fica alterado o art. 18 das Disposições Transitórias e Finais da Lei nº 2.000/09, passando a vigorar acrescido do § 2º, e o parágrafo único a ser o § 1º, com a seguinte redação:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO

“Art. 18. Fica facultado o pagamento de gratificação de atividade, no limite máximo do valor da referência, aos servidores que exerçam as funções de: Agente de Necrópole, Agente Fiscal, Arquiteto, Auxiliar de Topógrafo, Borracheiro, Carpinteiro, Coletor de Lixo, Comprador, Coveiro, Cozinheiro, Eletricista de Autos, Eletricista de Manutenção, Encanador, Engenheiro, Exumador, Frentista, Funileiro de Autos, Jardineiro, Integrantes da Guarda Municipal, Lavador de Veículos, Limpador de Bueiros, Mecânico, Mestre de Obras, Motorista de Ambulância e de Carro Ambulatório, Motorista de Automóveis, Motorista de Caminhão Leve, Motorista de Caminhão (veículos pesados com capacidade igual ou superior a seis toneladas de carga), Motorista de Transporte Escolar, Operador de Patrol, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Retroescavadeira, Operador de Rolo Compactador, Operador de Trator de Esteira, Pedreiro, Pintor de Paredes, Pintor de Veículos, Servente de Obras, Servidor Braçal, servidores que prestam serviços em Cemitérios Municipais e Técnico em Segurança do Trabalho.

§ 1º As gratificações de atividade serão pagas exclusivamente aos servidores efetivos, empregados públicos e aos optantes pelas disposições contidas no art. 53 da Lei nº 2.000/09 pela referência do cargo.

§ 2º O percentual da gratificação será definido por Ato do Chefe do Poder Executivo.” (NR)

**Art. 39.** Ficam criadas as funções gratificadas descritas no Anexo V desta Lei, como quadro de funções gratificadas do Poder Executivo Municipal.

**Art. 40.** Ficam criadas as gratificações de atividade técnica, nos valores das referências 17, 13 e 10 do Anexo V da Lei nº 2.000/09, que passam a integrar o Anexo V desta Lei.

**Art. 41.** As gratificações decorrentes do artigo anterior serão devidas:

I - aos servidores efetivos e ocupantes de empregos públicos que exerçam suas funções de acordo com as atribuições definidas no Anexo V da presente Lei; e

II - aos servidores que levando em consideração a natureza e a complexidade da atividade, comprovem experiência ou outros critérios estabelecidos pelo Órgão em que estiver lotado.

**Parágrafo único.** Serão extintos na vacância vinte cargos de Chefe de Divisão, vinte e um cargos de Chefe de Serviço, cinco cargos de Chefe de Seção, um cargo de Assessor de Departamento, três cargos de Assessor Técnico, um cargo de Assessor Técnico de Engenharia de Obras e um cargo de Assessor da Junta do Serviço Militar, no Anexo I da Lei 2.000/09.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 42.** O inciso VII do art. 35 da Lei nº 2.000/09, alterado pela Lei nº 2.082, de 6 de maio de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35. ....

VII – Referência: o símbolo indicativo do nível de vencimento, salário, função gratificada ou gratificação de atividade técnica, expresso em algarismo arábico; e” (NR)

**Art. 43.** Fica autorizada a alteração do Plano Plurianual, conforme consta no Anexo de alterações desta Lei.

**Art. 44.** Para executar as ações, fica o Executivo autorizado a abrir créditos adicionais especiais até o limite de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões de reais), com acréscimo de 10% (dez por cento) do importe, se necessário, considerando-se alterada a Lei de Diretrizes Orçamentária em decorrência do disposto neste artigo e no anterior.

**Art. 45.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Itapeçerica da Serra, 2 de julho de 2010

**JORGE JOSÉ DA COSTA**  
**Prefeito**

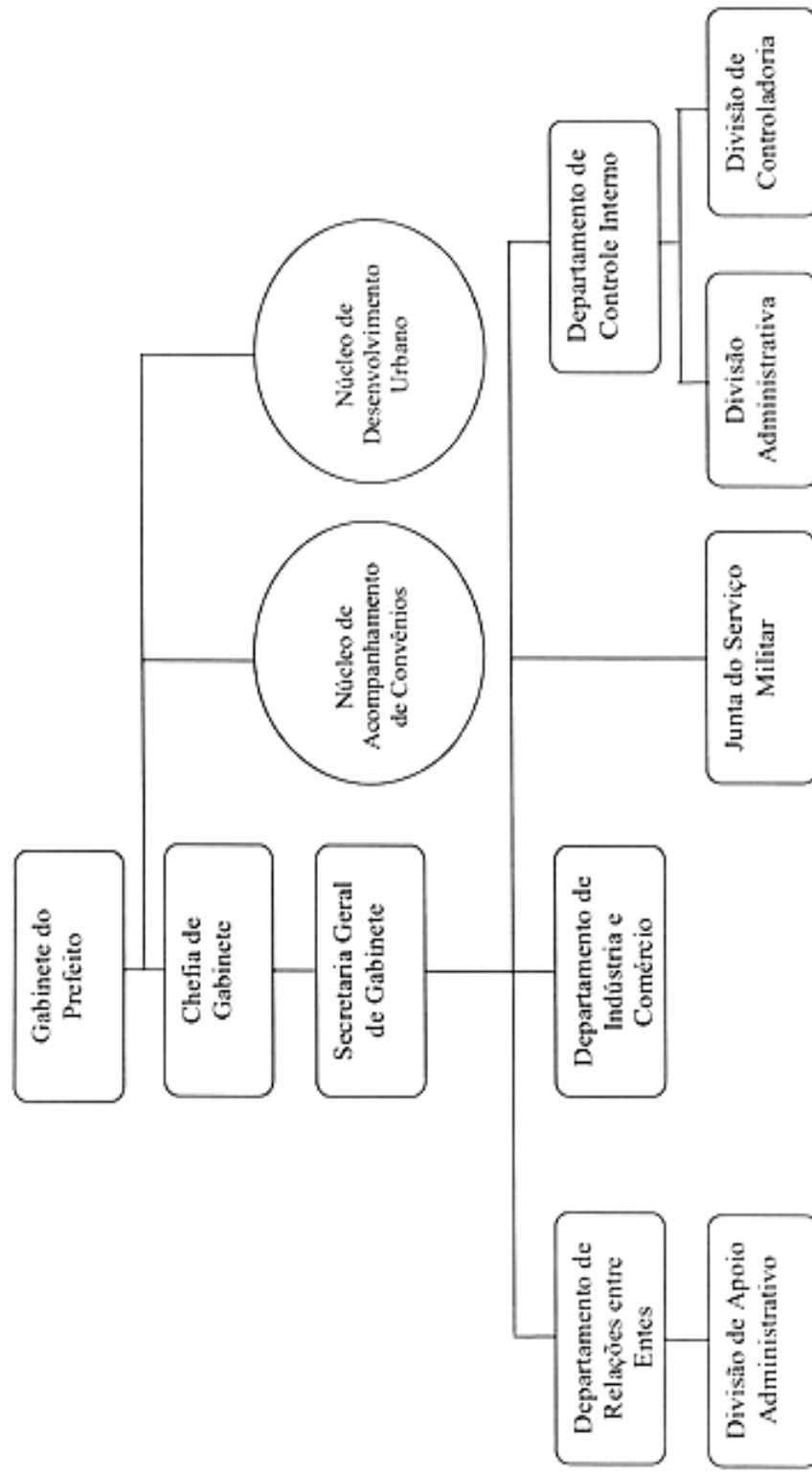
Registrada e afixada nesta Prefeitura na data supra

**OLGA MARIA DOS SANTOS DE JESUS**  
**Secretária Municipal de Administração**



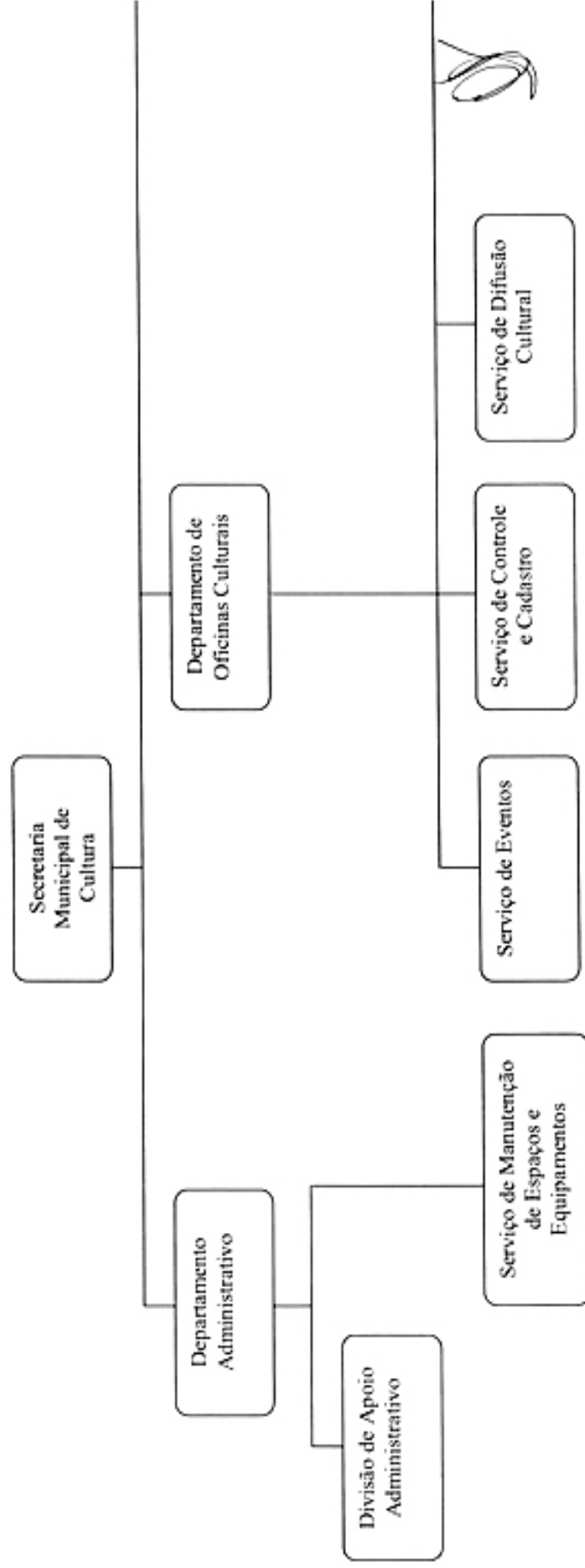


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO





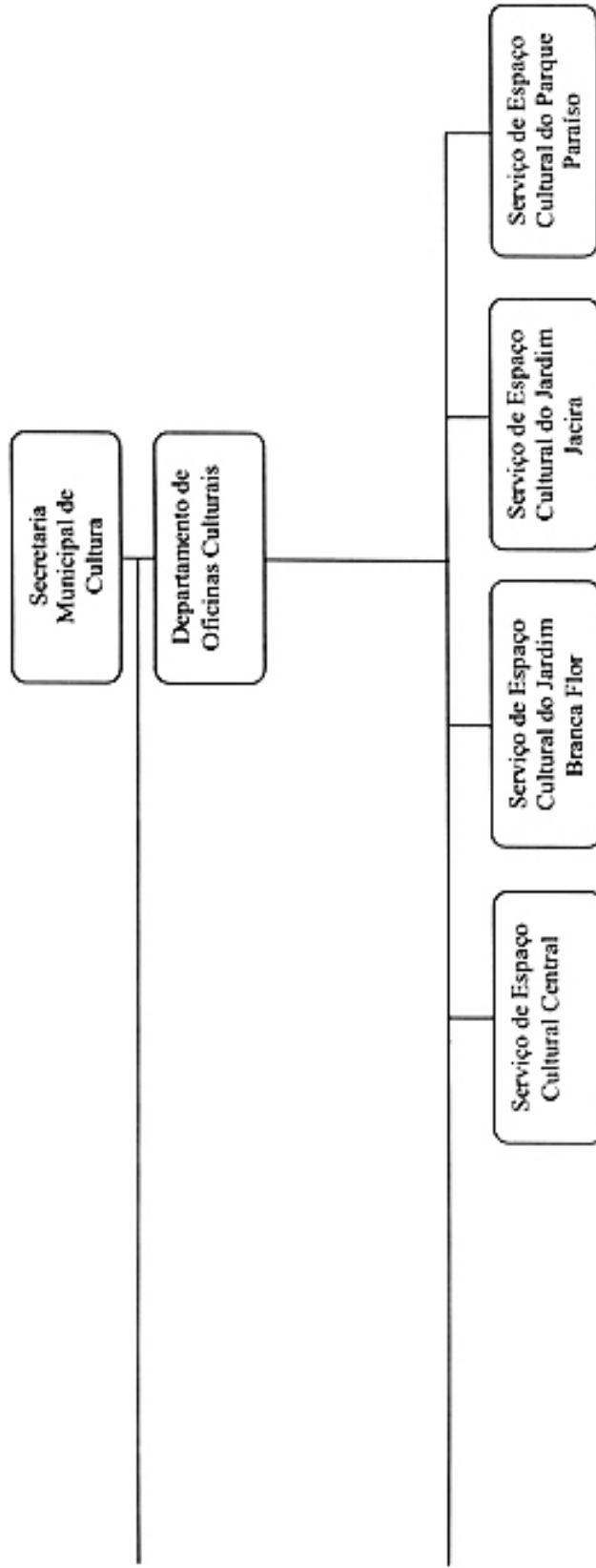
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



6

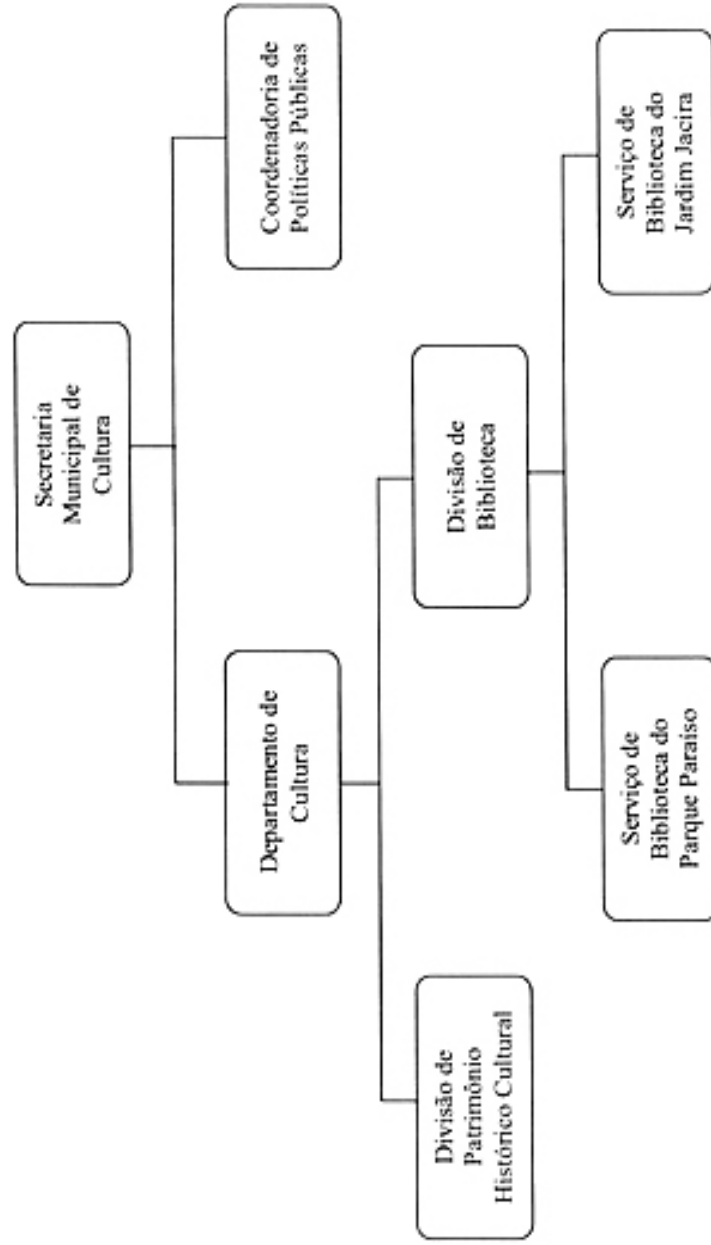


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO





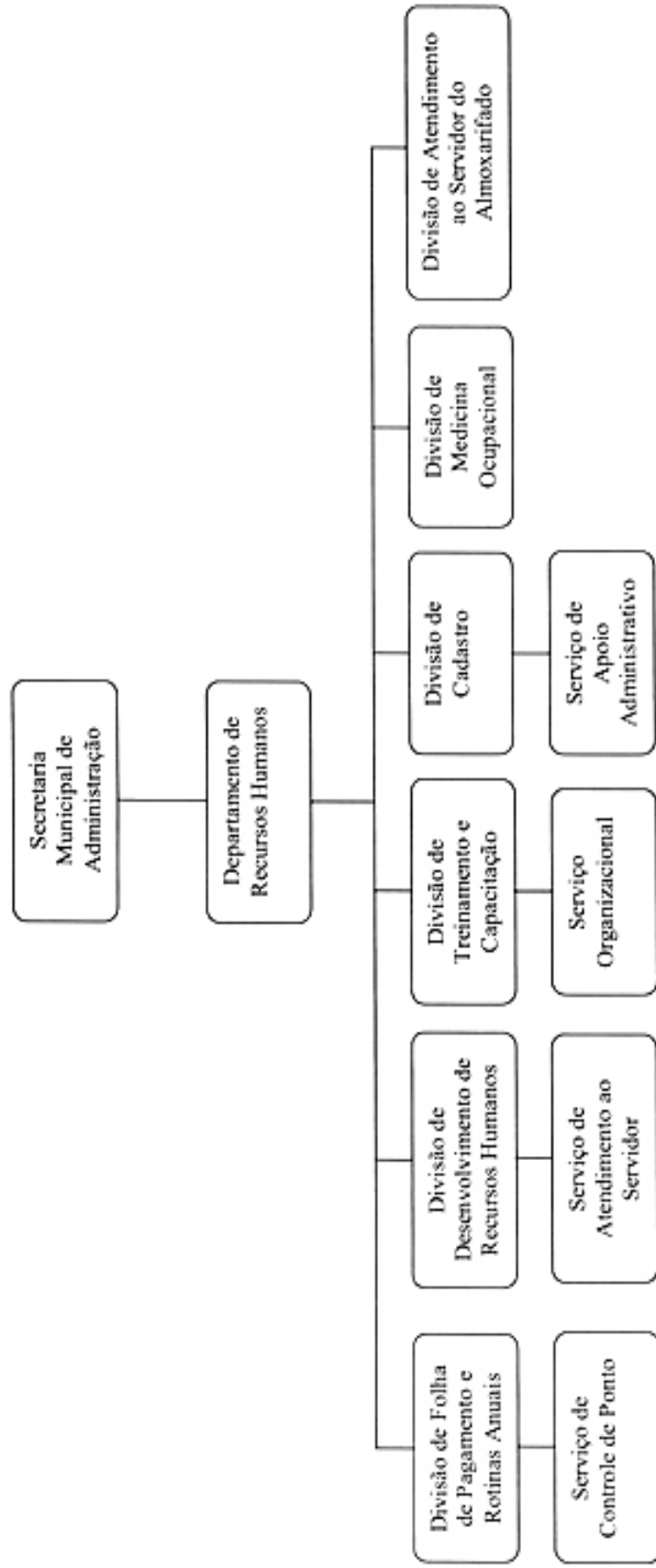
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



*[Handwritten signature]*

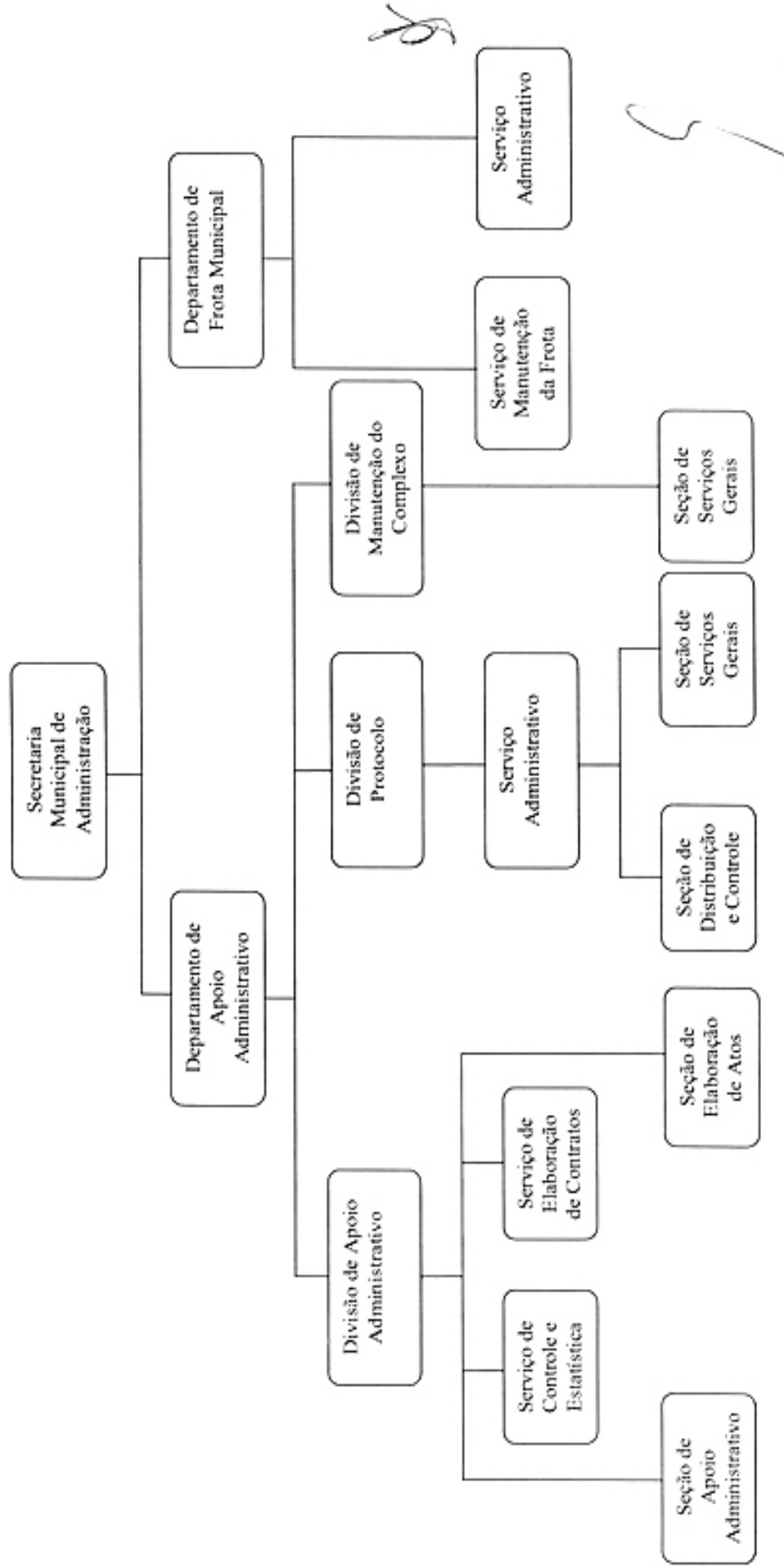


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



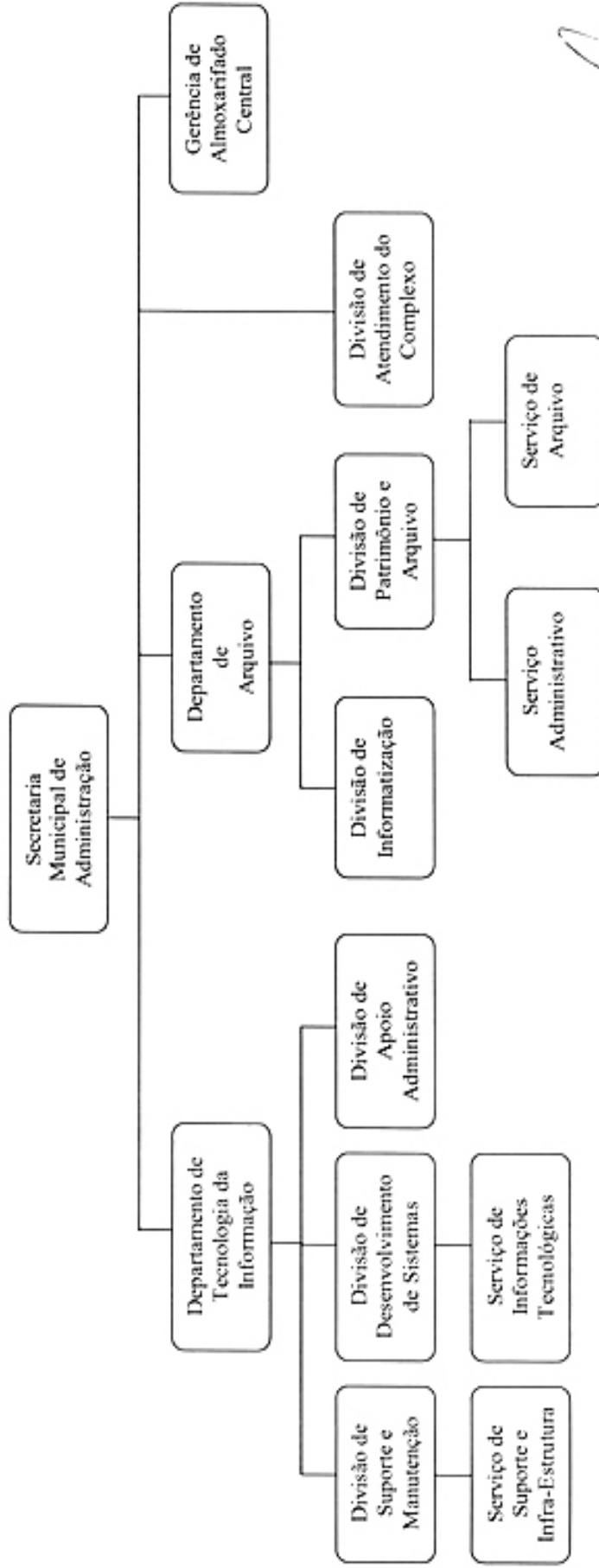


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



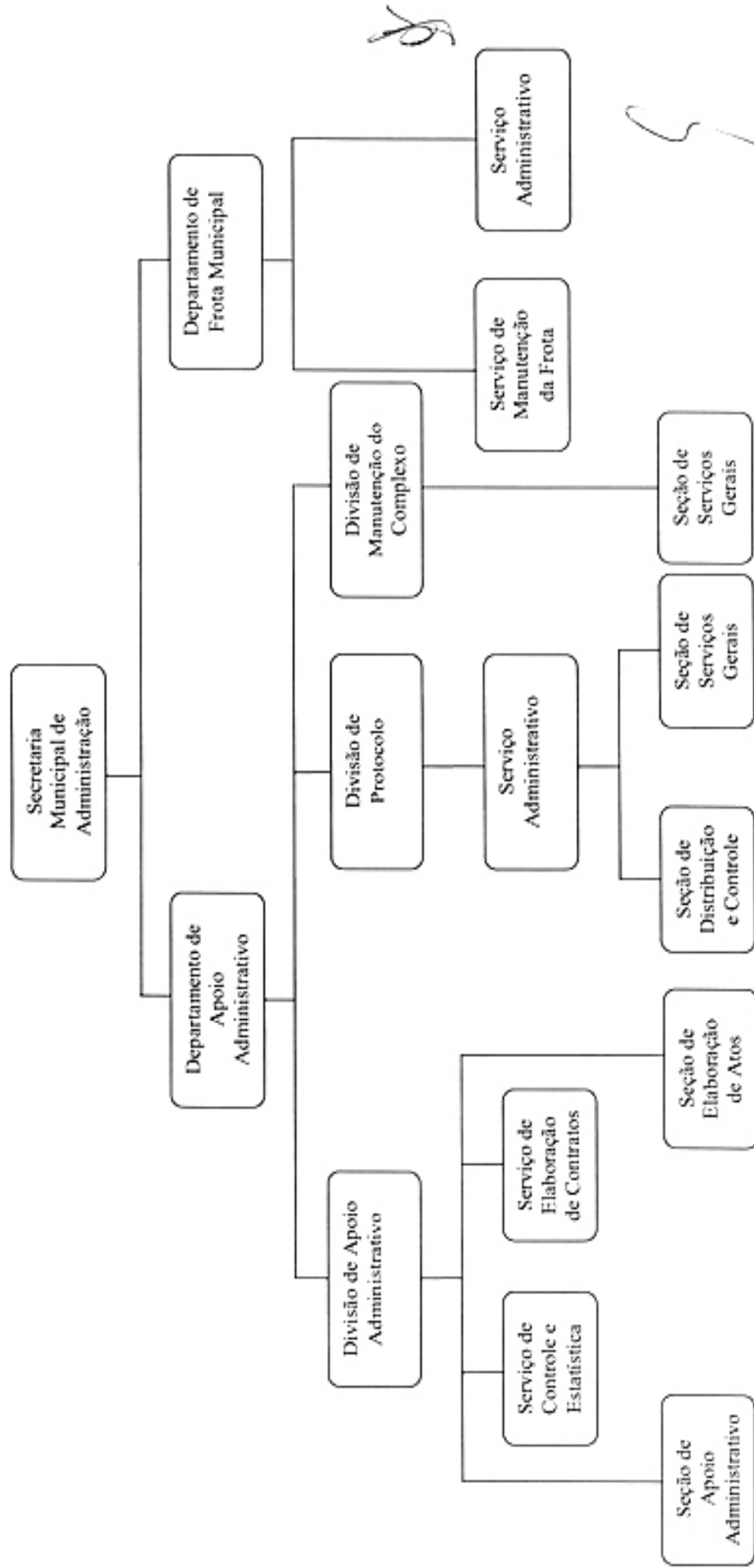


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO





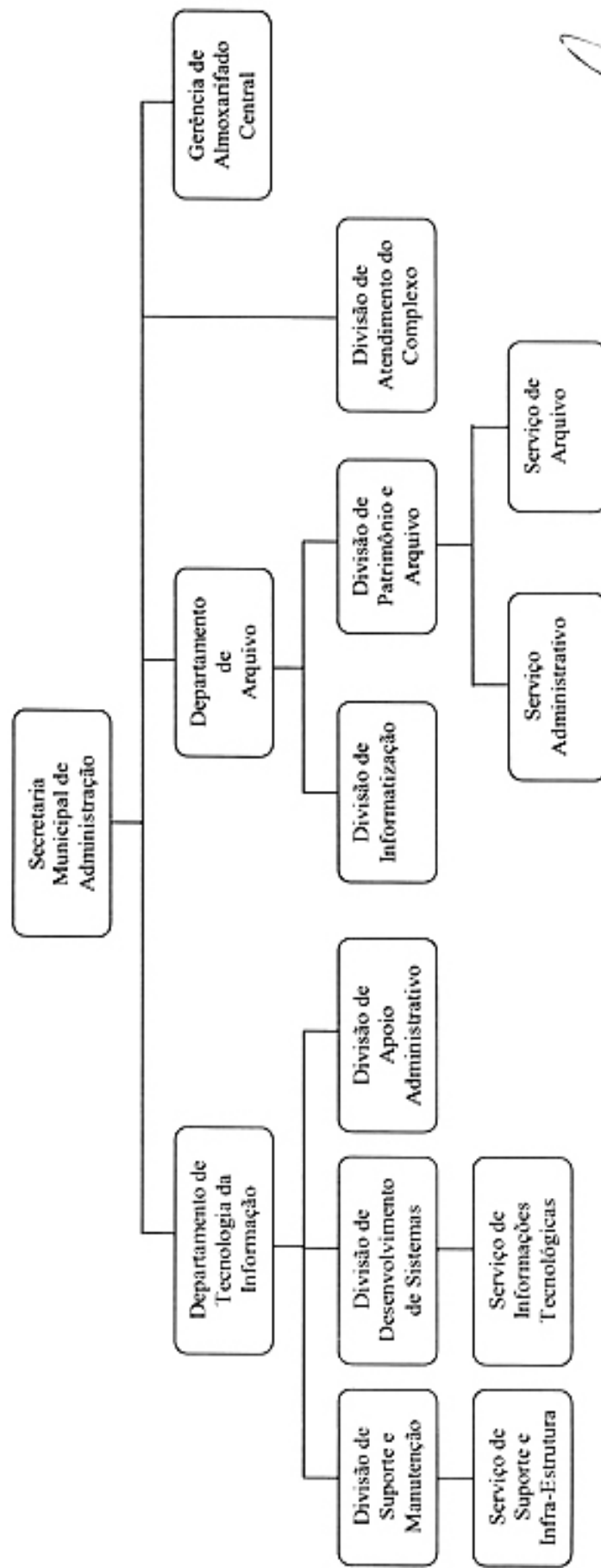
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO





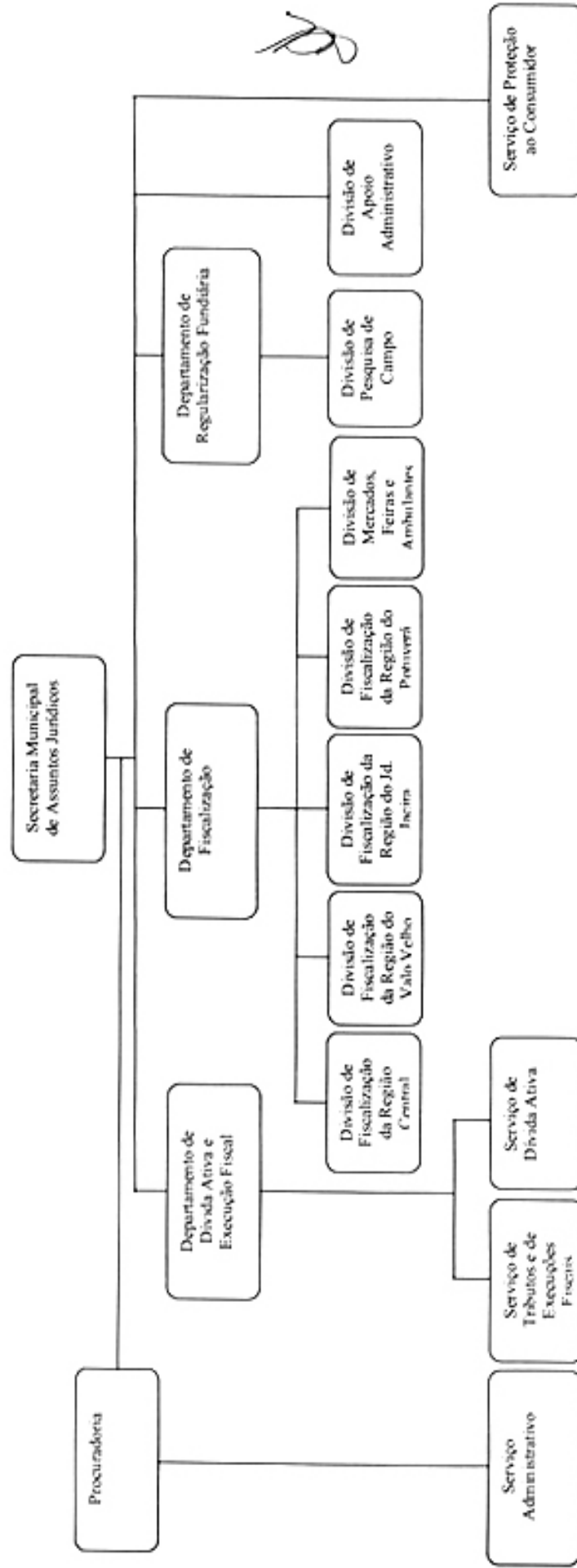


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

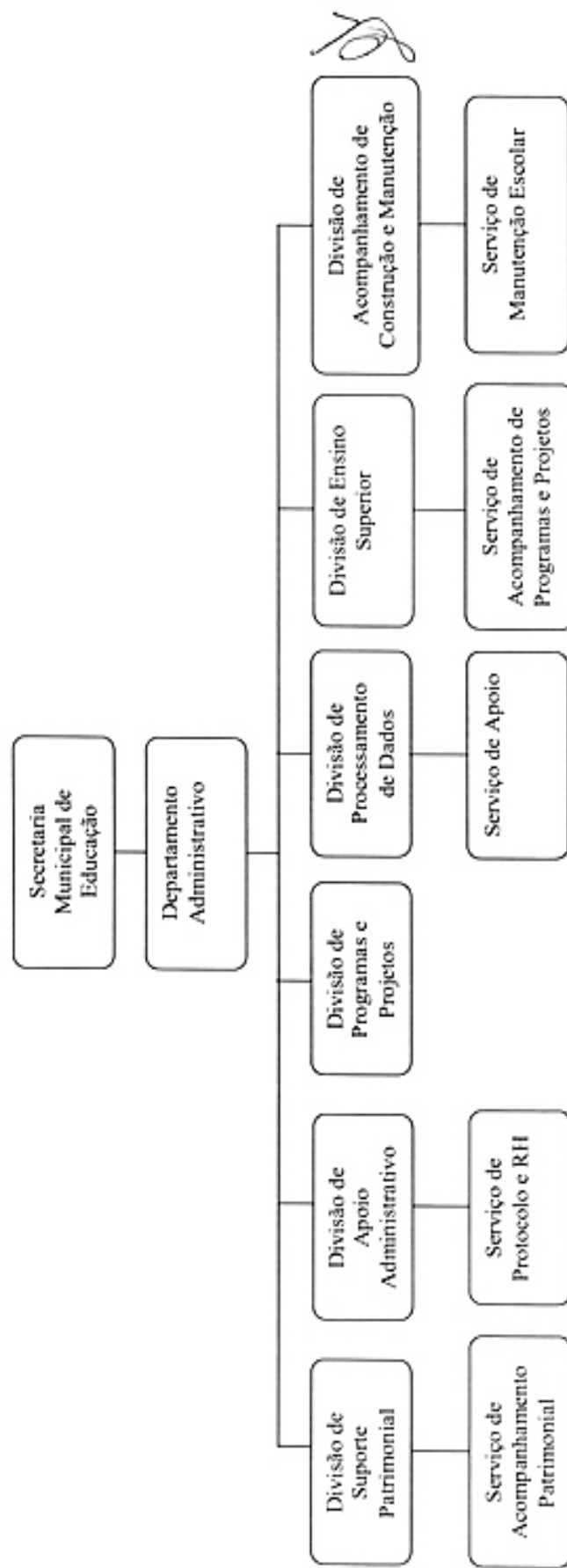


R

D



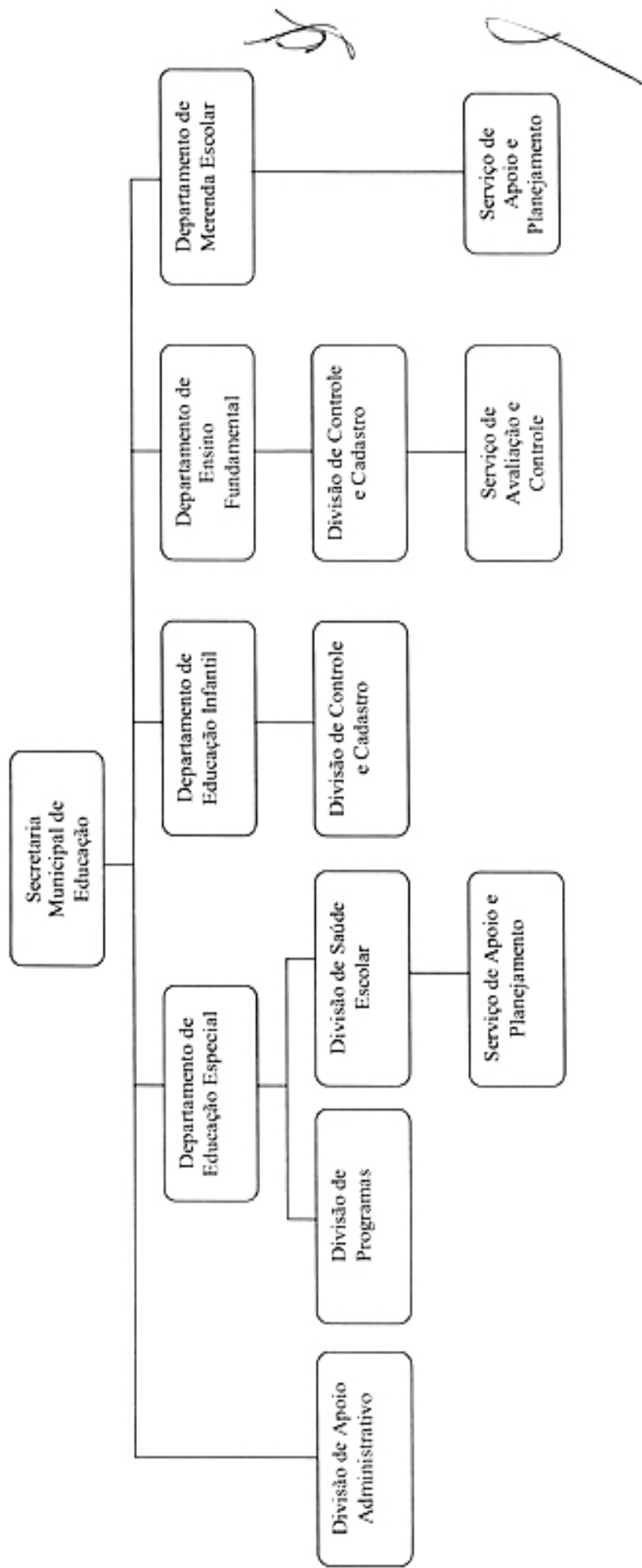
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



9

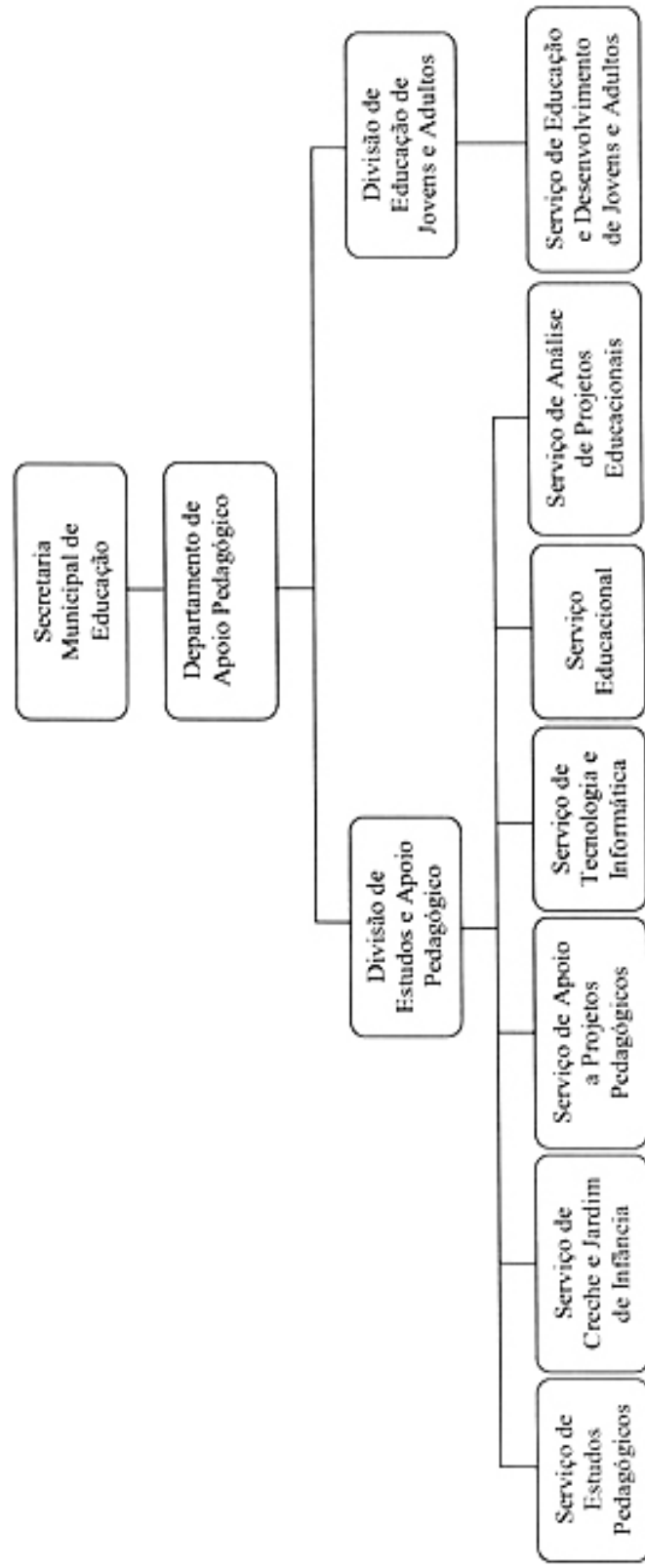


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



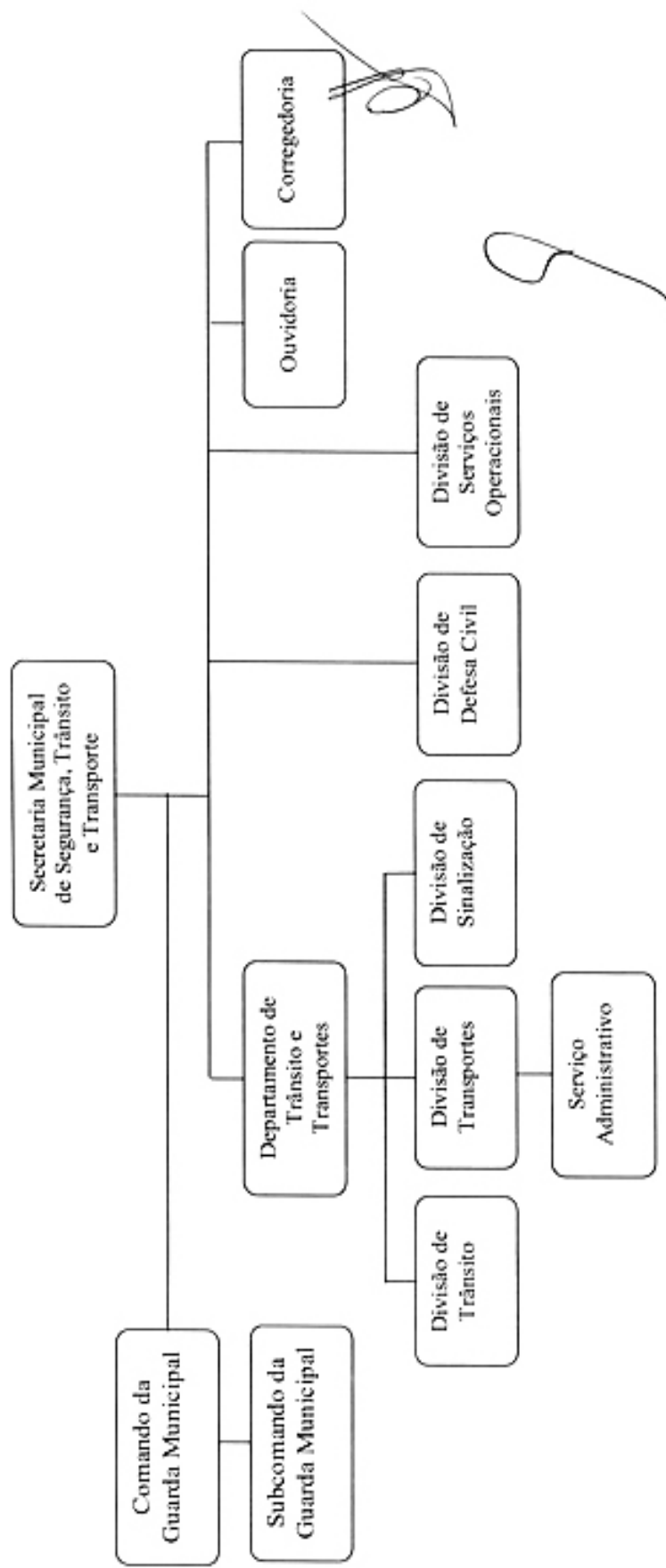


**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPEÇERICA DA SERRA**  
ESTADO DE SÃO PAULO



## ANEXO I - cargos públicos em comissão

SITUAÇÃO ATUAL	REFERÊNCIA	GR	TOTAL	SITUAÇÃO NOVA	REFERÊNCIA	GR	TOTAL
Assessor	8	30%	52	Assessor	8	30%	52
Assessor de Departamento	10	40%	86	Assessor de Departamento	10	40%	90
Assessor Especial	20	100%	13	Assessor Especial	20	100%	12
				Assessor Especial Acompanh. Convênios	20	100%	1
				Assessor Especial Desenvolv. Urbano	20	100%	1
Assessor Geral de Gabinete	20	100%	10	Assessor Geral de Gabinete	20	100%	10
Assessor Jurídico Procurador	15	60%	10	Assessor Jurídico Procurador	15	60%	10
Assessor Serv. Junta Militar	14	50%	1	Assessor Junta Serviço Militar	14	50%	1
Assessor Técnico	14	50%	40	Assessor Técnico	14	50%	40
Assessor Técnico de Eng. Obras	17	70%	1	Assessor Técnico de Eng. Obras	17	70%	1
Chefe de Divisão	15	60%	93	Chefe de Divisão	15	60%	96
Chefe de Gabinete	23	100%	1	Chefe de Gabinete	23	100%	1
Chefe de Seção	10	40%	14	Chefe de Seção	10	40%	13
Chefe de Serviço	13	50%	71	Chefe de Serviço	13	50%	71
Comandante	20	100%	1	Comandante	20	100%	1
				Coordenador de Políticas Públicas	18	70%	1
Corregedor	18	70%	1	Corregedor	18	70%	1
Diretor de Departamento	18	70%	43	Diretor de Departamento	18	70%	44
				Gerente	18	70%	1
Ouvidor	18	70%	1	Ouvidor	18	70%	1
Procurador Chefe	20	100%	1	Procurador Chefe	20	100%	1
Secretário Geral de Gabinete	21	100%	1	Secretário Geral de Gabinete	21	100%	1
				Secretário da Junta Serviço Militar	18	70%	1
Sub-Comandante	18	70%	1	Sub-Comandante	18	70%	1

## ANEXO II - empregos públicos regidos pela CLT

SITUAÇÃO ATUAL	REFERÊNCIA	TOTAL	SITUAÇÃO NOVA	REFERÊNCIA	TOTAL
Agente Administrativo I	1	310	Agente Administrativo I	1	222
Agente Administrativo II	4	300	Agente Administrativo II	4	205
Agente Administrativo III	5	160	Agente Administrativo III	5	134
Agente de Necrópole	2	5	Agente de Necrópole	2	5
Agente Fiscal	12	91	Agente Fiscal	12	91
Auxiliar de Cozinha	1	17	Auxiliar de Cozinha	1	9
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	1	80	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	1	80
Auxiliar de Enfermagem	6	10	Auxiliar de Enfermagem	6	8
Auxiliar de Serviço Escolar	1	300	Auxiliar de Serviço Escolar	1	300
Comprador	9	7	Comprador	9	5
Cozinheiro	5	5	Cozinheiro	5	2
Desenhista	9	7	Desenhista	9	7
GCM 1ª Classe	11	30	GCM 1ª Classe	11	30
GCM 2ª Classe	10	35	GCM 2ª Classe	10	35
GCM 3ª Classe	9	100	GCM 3ª Classe	9	100
GCM Classe Distinta	13	15	GCM Classe Distinta	13	15
GCM Classe Especial	12	20	GCM Classe Especial	12	20
Inspetor de Alunos	4	60	Inspetor de Alunos	4	60
Inspetor de Divisão	17	3	Inspetor de Divisão	17	3
Inspetor de Equipe	15	13	Inspetor de Equipe	15	13
Médico	15	10	Médico	15	8
			Médico do Trabalho	15	2
Monitor	2	40	Monitor	2	40
Motorista	8	200	Motorista	8	149
Oficial de Escola	5	60	Oficial de Escola	5	60
Operacional I	1	450	Operacional I	1	430
Operacional II	2	62	Operacional II	2	52
Operacional III	3	150	Operacional III	3	134
Operacional IV	5	66	Operacional IV	5	56
Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	7	1	Operador de Estação de Tratamento de Esgoto	7	1
Operador de Máquinas	7	39	Operador de Máquinas	7	39
Pesquisador	5	50	Pesquisador	5	50
Procurador	16	10	Procurador	16	19



**ANEXO II - empregos públicos regidos pela CLT**

Secretária	7	11	Secretária	7	11
Subinspetor de Equipe	14	13	Subinspetor de Equipe	14	13
Técnico I	7	318	Técnico I	7	257
Técnico II	13	311	Técnico II	13	174
Topógrafo	9	5	Topógrafo	9	5
Vigia Escolar	1	120	Vigia Escolar	1	120



### ANEXO III - funções dos empregos públicos

<b>Agente Administrativo I</b>	Copeiro Faxineiro Mensageiro Pajem Vigia Zelador
<b>Agente Administrativo II</b>	Atendente Auxiliar de Consultório Dentário Recepcionista Servidor Administrativo Telefonista
<b>Agente Administrativo III</b>	Auxiliar Administrativo Caixa Oficial Administrativo
<b>Agente Fiscal</b>	Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Obras Fiscal de Trânsito e Transportes Fiscal de Tributos
<b>Médico</b>	Todos os profissionais cujo o exercício das funções exijam formação universitária em medicina e nas especialidades devidamente reconhecidas pelo respectivo Conselho Federal de Medicina
<b>Motorista</b>	Ambulância Automóveis Caminhão Caminhão Leve Transporte Escolar
<b>Operacional I</b>	Auxiliar de Lavanderia Coletor de Lixo Coveiro Exumador Frentista Limpador de Bueiros Servente de Obras Servidor Braçal Tratador de Animais
<b>Operacional II</b>	Apontador Auxiliar de Eletricista Auxiliar de Topógrafo Jardineiro Lavador de Veículos Lubrificador


## ANEXO III - funções dos empregos públicos

<b>Operacional III</b>	Armador Ferreiro Borracheiro Calceteiro Carpinteiro Encanador Funileiro de Autos Motoboy Operador de Combate em Zoonoses Padeiro Pedreiro Pintor de Paredes Pintor de Veiculos Pintor Letrista Soldador
<b>Operacional IV</b>	Almoxarife Eletricista de Autos Eletricista de Manutenção Marceneiro Mecânico Mestre de Obras Operador de Motosserra
<b>Operador de Máquinas</b>	Pá Carregadeira Patrol Retroescavadeira Rolo Compactador Trator de Esteira
<b>Técnico I</b>	Agente de Crédito Arquivista Contra-regra Digitador Encarregado Administrativo Encarregado de Campo Instrutor de Administração Instrutor de Artes Instrutor de Artesanato Instrutor de Cabeleireiro Instrutor de Contabilidade Instrutor de Corte e Costura Instrutor de Culinária Instrutor de Dança (conforme a modalidade) Instrutor de Datilografia Instrutor de Desenho Arquitetônico Instrutor de Desenho Artístico



## ANEXO III - funções dos empregos públicos

Continuação

	<p>Instrutor de Elétrica e Hidráulica Residencial Instrutor de Esportes (conforme a modalidade) Instrutor de Guarda Municipal Instrutor de Informática Instrutor de Marcenaria Instrutor de Música (conforme a modalidade) Instrutor de Pintura em Tela Instrutor de Silk Screen Instrutor de Teatro Instrutor de Tecelagem Instrutor de Telemarketing Massagista Operador de Estação de Tratamento de Esgoto Práticas Corporais Programador Regente de Banda de Música Sonoplasta Técnico Agrícola Técnico Agropecuário Técnico em Administração Técnico em Contabilidade Técnico em Edificações Técnico em Educação Física Técnico em Enfermagem Técnico em Fogão Técnico em Gesso Técnico em Higiene Dental Técnico em Iluminação Técnico em Informática Técnico em Laboratório Técnico em Manutenção Técnico em Refrigeração Técnico em Saneamento Técnico em Segurança do Trabalho Técnico em Som</p>
<b>Técnico II</b>	<p>Todos os profissionais cujo o exercício das funções exijam formação universitária reconhecida pelo respectivo órgão de classe</p>



**ANEXO IV**  
**Lei 1956/2008 que atende a Emenda Constitucional nº 19/1998**

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARGO	SUBSÍDIO	TOTAL	CARGO	SUBSÍDIO	TOTAL
Secretário Municipal	R\$ 8.200,00	13	Secretário Municipal	R\$ 8.200,00	12



## ANEXO V – gratificação de atividade técnica

Denominação	Atribuições	Referência
Especialistas Técnicos Administrativos	Supervisionam rotinas administrativas; Responsáveis por equipes de agentes administrativos, técnicos I e operacionais; Coordenam serviços gerais de, transporte, terceirizados, manutenção de equipamentos, mobiliários, instalações etc; Administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Lavram certidões; Especialistas na expansão e aperfeiçoamento de métodos de trabalho.	17
Auxiliares Técnicos Administrativos	Atuam na expedição de Projetos de Leis, Leis, Decretos, Convênios, das respostas dos Autógrafos e dos Requerimentos da Câmara Municipal, dos Offícios de respostas às solicitações dos municípios recebidas por meio de requerimentos protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura; Atualizam o índice de Leis e Decretos; Envia e controlam a publicação no Diário Oficial do Município; Controlam consumo de despesas fixas por meio de relatórios estatísticos; Elaboram contratos e aditivos realizando e conferindo sua publicação no Diário Oficial do Estado; Recebem, registram, distribuem e expõem informações internas e externas das respectivas unidades administrativas.	13
Auxiliares Administrativos	Responsáveis pela abertura e fechamento de repartições públicas; Reprodução de documentos, controle da qualidade e quantidade de reproduções; dão autenticidade a cópias reprográficas; Controlam termos de abertura de volume de processos; Registram termos de apensamento e desapensamento; Registram termos de encerramento de volumes de processo; Registram termos de retirada de folhas ou peças de processo; Organizam documentos e correspondências; Informam e esclarecem dúvidas de contribuintes relativas aos serviços públicos.	10
Especialistas Técnicos em Licitações para Aquisição de Materiais e Serviços	Executam procedimentos de compra e contratação de serviços por meio de processos licitatórios; Atuam junto a fornecedores de materiais e serviços; Acompanham a execução dos contratos; Preparam relatórios e fazem o papel de interlocutor entre requisitantes e fornecedores; Promovem administração de material e patrimônio.	17
Auxiliares Técnicos em Procedimentos Licitatórios	Atuam realizando cotações e concretizam a compra de serviços, produtos, matérias-primas; Operam sistemas de cadastros de fornecedores, lançamento de propostas e conclusão do processo de compra; Solicitam e acompanham fluxo de entregas; Controlam estoque de suprimentos; Registram documentos fiscais.	13
Especialistas Técnicos em Contabilidade Pública	Atuam na programação financeira; Elaboram peças de planejamento: PPA, LDO e LOA; Atuam na execução orçamentária; Controlam aplicação mensal e trimestral de recursos vinculados de ensino; Elaboram relatórios diários de análise de receita; Elaboram relatórios bimestrais e quadrimestrais da Lei Complementar 101/2000; Atuam na elaboração e realização de audiências públicas; Operam atendimentos aos sistemas: AUDESP, SISTN, SIOPE, SIAP, DREMU; Emissão de balancetes, conferência de documentos fiscais; Conferência de ordens de pagamento e retenção de imposto na fonte.	17

## ANEXO V – gratificação de atividade técnica

Auxiliares Técnicos em Contabilidade	Conferem solicitação de empenho; Classificação contábil da despesa; Decretos de suplementação, notas de dotação, atos administrativos, lançamentos independentes da execução orçamentária; Conferem ordens de pagamento.	13
Auxiliares de Contabilidade	Executam empenhamento; Executam liquidação; Emitem ordens de pagamento após autorização; Executam lançamento diário da receita; Executam arquivamento de documentos contábeis; Atendem fornecedores; Emission guias de receita; Atuam na distribuição de documentos; Efetuam retenções nos repasses estaduais e federais; Atuam na prestação de contas de adiantamentos, subvenções e contribuições.	10
Especialistas Técnicos em Tesouraria	Elaboram resumos de tesouraria e os documentos de receita e despesas; Controlam as contas bancárias tituladas pela Prefeitura; Procedem ao registro diário de todos os movimentos inerentes à receita e à despesa municipal; Procedem ao depósito em instituições bancárias de valores monetários excedentes em tesouraria.	17
Auxiliares Técnicos de Tesouraria	Preenchem formulários e relatórios administrativos; Efetuam os registros de toda movimentação diária no sistema informatizado de tesouraria; Efetuam o pagamento de todas as despesas depois de devidamente autorizadas.	13
Auxiliares de Tesouraria	Recebem e pagam valores; Controlam numérico e valores; Atendem o público; Recebem tributos; Prestam informações ao público.	10
Especialistas Técnicos em Recursos Humanos, Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal	Atuam no aprimoramento do desempenho da administração pública municipal; Atuam em processos de concurso público; Organizam a rotina de serviços e realizam a entrada e transmissão de dados em sistemas de folha de pagamento; Promovem levantamentos de informações específicas para tomada de contas pelo Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de fiscalização do Poder Público.	17
Auxiliares Técnicos em Recursos Humanos	Executam serviços de apoio na área de recursos humanos; Atendem fornecedores e servidores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; Tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Atuam na concessão de empréstimos consignados e rotinas de departamento pessoal; Elaboram atos relativos ao pessoal; Registram e atualizam os prontuários individuais de assentamento dos servidores.	13
Especialistas Técnicos em Tributos e Receitas Municipais	Constituem o crédito tributário mediante lançamento; Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos no exercício; Controlam a prestação de serviços; Atendem e orientam contribuintes; Administram sistema de informações tributárias; Realizam estudos econômico-tributários; Coordenam sistemas de informações tributárias; Acompanham arrecadação de tributos municipais; Acompanham repasses de tributos estaduais para o município, lançamento de tributos municipais; Atuam na administração dos cadastros mobiliários e imobiliários; Executam acesso eletrônico relativos ao Simples Nacional e ao ICMS.	17

## ANEXO V – gratificação de atividade técnica

Auxiliares Técnicos de Receita Municipal	<p>Lavraram certidões, na forma da Lei para assinatura do superior; Expedem boletins de arrecadação; Promovem a realização e recebimento de declarações fiscais; Avaliam propriedade e bens imóveis para fins de tributação, na forma da Lei; Comunicam os lançamentos de tributos aos contribuintes para efeitos do pagamento; Recebem reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais legislações pertinentes; Inscrevem e promovem, na forma adequada, a cobrança administrativa.</p>	13
Auxiliares de Receita Municipal	<p>Atuam no lançamento de tributos municipais, na forma da legislação tributária; Mantêm atualizadas as fichas, cadastros e documentos dos contribuintes; Organizam e mantêm os arquivos do departamento; Cadastram prestadores de serviço para fins de cobrança de tributos; Fornecem dados para efeito do lançamento de contribuição de melhoria.</p>	10
Especialistas Técnicos em Controle de Meio Ambiente	<p>Auxiliam na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; Operam máquinas, equipamentos e instrumentos; Atuam em processos de controle ambiental e recursos hídricos; Executam a política, os planos, os projetos de obras e edificações e planejamento territorial do município.</p>	17
Auxiliares Técnicos em Meio Ambiente	<p>Lavraram certidões, na forma da Lei para assinatura do superior.</p>	13
Especialistas Técnicos em Tecnologia da Informação	<p>Atuam no desenvolvimento de sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; Administram ambiente informatizado, estabelecem padrões; Coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática, ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica.</p>	17
Auxiliares Técnicos em Desenvolvimento de Sistemas	<p>Atuam no desenvolvimento de projetos de software, elaboração e codificação de programas; Prestam suporte técnico a usuários; Elaboram documentação técnica; Prestam suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação.</p>	13
Especialistas Técnicos em Planejamento Urbano	<p>Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; Fiscalizam a execução de obras e serviços; Desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental; Atuam no estabelecimento de políticas de gestão pública; Elaboram e implantam projetos ambientais; Gerenciam a implementação do Sistema de Gestão Ambiental (SGA); Implementam ações de controle de emissão de poluentes; Administram resíduos e procedimentos de remediação; Controlam perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; Desenvolvem, testam e supervisionam sistemas, processos e métodos produtivos; Gerenciam atividades de segurança no trabalho e do meio ambiente; Planejam empreendimentos e atividades produtivas; Coordenam equipes de trabalho, treinamentos e atividades de trabalho.</p>	17



## ANEXO V – gratificação de atividade técnica

Especialistas Técnicos em Controle de Serviços Municipais e Habitação	<p>Atuam na Secretaria Municipal de Obras e Serviços; Planejam e supervisionam equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura; Auxiliam engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento de tabulação de dados e na vistoria técnica; Estruturam o serviço de coleta, controlando os procedimentos de preservação do meio ambiente e padronizam procedimentos técnicos; Controlam padrões produtivos da obra tais como: inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre dívidas de segurança dos locais e equipamentos da obra; Promovem a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas, gráficos, e respectivos cálculos; Implementam e desenvolvem projetos habitacionais; Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; Aplicam as normas de saúde ocupacional NR 9, NR 15, e NR 17; Elaboram planilhas de quantitativos, orçamentos, memorial descritivo, croqui de localização e plantas em sistema informatizado; Promovem acompanhamento técnico, fiscalização e medição de obras públicas em andamento; Analisam pedidos e emitem autorização para sepultamentos e exumações; Avaliam e arquivam documentação relativa a serviços prestados a população.</p>	17
Auxiliares Técnicos em Serviços de Obras e Serviços Municipais	<p>Apointam e controlam a frequência de mão-de-obra; Preenchem relatórios, guias, boletins, plano de carga e recibos; Liberam ordens de serviço; Coordenam equipes de trabalho em usinas de concreto, canteiros de obras civis e em ruas e avenidas; Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho); Administram o cronograma da obra e supervisionam máquinas pesadas; Apoiam a coordenação de equipes; Acompanham atividades de produção; Controlam cargas e verificam documentação; Auxiliam a engenharia na coordenação de projetos.</p>	13
Especialistas Técnicos em Fiscalização, Dívida Ativa e Execução Fiscal	<p>Atuam na fiscalização e irregularidades em áreas públicas, privadas e empresariais no âmbito central e regional; Lavram certidões negativas de débito, bem como outras certidões similares, na forma da Lei; Elaboram levantamentos dos tributos em dívida ativa, promovendo a cobrança amigável ou judicial; Atuam na análise de processos de verificação de débitos pendentes com o município; Planejam e realinham as programações para corrigir as distorções identificadas nos processos de execução fiscal.</p>	17
Auxiliares Técnicos em Dívida Ativa	<p>Atuam na formalização da inscrição dos créditos municipais em dívida ativa; Executam a liquidação, alteração e o cancelamento de crédito tributário inscrito em dívida ativa; Registram parcelamentos de créditos tributários e fiscais; Registram a extinção, exclusão e suspensão do crédito tributário.</p>	13