



LEI Nº 4.671, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera as Leis Municipais nº 1.256, de 05 de julho de 1990, e 4.217, de 25 de abril de 2018, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ÂNGELO-RS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

Art. 1º A Lei Municipal nº 1.256, de 05 de julho de 1990 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 41. Pelo período da substituição, o substituto fará jus ao vencimento do cargo em comissão ou do valor da função gratificada, se a substituição ocorrer por prazo superior a 7 (sete) dias ainda que de forma intermitente ou descontínua no ano, devendo a administração efetuar o necessário registro de todos os períodos de substituição ocorridos na ficha funcional.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

.....

“Art. 102. O Servidor que por força das atribuições próprias de seu cargo pagar ou receber recursos monetários, perceberá um auxílio para diferença de caixa, no montante de 30% (trinta por cento) do seu vencimento básico.

§ 1º O servidor que estiver respondendo legalmente pelo tesouro ou caixa durante os impedimentos legais do titular, fará jus ao pagamento do auxílio.”

.....(NR)

“Art. 104.

Parágrafo único. Não terá direito a férias o servidor que, no curso do período aquisitivo:





I - houver tido mais de 30 faltas não justificadas ao serviço;

II – licenciar-se por motivo de doença em pessoa da família, por mais de 6 (seis) meses, embora descontínuos;

III – licenciar-se para tratar de interesse particular por prazo superior a 30 (trinta) dias.” (NR)

.....

“Art. 106. O tempo de serviço anterior será somado ao posterior para fins de aquisição do período aquisitivo de férias, nos casos previstos nos incisos III, IV do artigo 113.” (NR)

“Art. 107. Iniciar-se-á o decurso de novo período aquisitivo quando o servidor, após o implemento de condição previsto no art. 104, retornar ao trabalho.

Parágrafo único. (Revogado).” (NR)

Art. 2º A Lei Municipal nº 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 4º Integram o Quadro Funcional de Nível Fundamental, Médio e Técnico:

Os Padrões passam a vigorar a partir de:		01/04/2018	01/01/2019	01/05/2019	01/08/2019	02/04/2020	01/01/2024
DENOMINAÇÃO CATEGORIA FUNCIONAL	N.ºDE CARGOS	PADRÃO	PADRÃO	PADRÃO	PADRÃO	PADRÃO	PADRÃO
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Monitor Escolar para Educação Infantil	(...)	5	5	5	5	5	5.1
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

.....” (NR)





“Art. 5º Integram Quadro Funcional de Nível Superior:

DENOMINAÇÃO CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
(...)	(...)	(...)
Analista de Sistemas	04	09
(...)	(...)	(...)

.....”(NR)

“Art. 21.

§1º

I - Comissão de Sindicâncias, Processo Administrativo Disciplinar e Especial, no valor correspondente a 1,5 (um e meio) Padrão de Referência Municipal – PRM, a qual terá a seguinte estrutura:

a) a Comissão será formada por 09 (nove) membros, distribuindo-se os processos a cada grupo de no mínimo 02 servidores para a Sindicância e no mínimo 03 servidores para o Processo Administrativo Disciplinar e Processo Administrativo Especial;

b) farão parte da comissão, Servidores Efetivos Municipais do Quadro Estatutário, que tenham no mínimo o ensino médio completo e que sejam de preferência estáveis;

c) o Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar ou do Processo Administrativo Especial, considerando a especificidade da matéria, poderá solicitar ou admitir participação no processo de servidor especializado no tema objeto da demanda, o qual fará jus a gratificação no valor correspondente a 1,0 (um) Padrão de Referência Municipal – PRM, limitado a um processo por mês.

.....

IV – Comissão de Regularização Fundiária Urbana – Reurb, no valor correspondente a 1,5 (um e meio) Padrão de Referência Municipal – PRM.





§ 1º-A. Os membros indicados para as Comissões permanentes executarão as atribuições próprias do seu cargo, ficando afastados de suas atividades somente pelo tempo necessário para o cumprimento das atividades junto à Comissão a qual foi designado.

.....
§ 6º Comissão de Contratação, composta de até 03 servidores técnicos, necessários para análise do objeto da licitação, no valor correspondente a 1,5 (um e meio) Padrão de Referência Municipal - PRM, a qual será paga somente no período da licitação até a sua homologação.

§ 7º Gratificação especial de Folha de Pagamento aos servidores designados para gerir, coordenar e executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento, no valor correspondente a cem por cento do seu vencimento básico.

§ 8º Gratificação especial por local de trabalho aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, que forem lotados em Unidade de Pronto Atendimento – UPA, no valor máximo correspondente a 1,0 (um) Padrão de Referência Municipal – PRM, observado o seguinte:

I - terá direito a percepção da gratificação especial enquanto o servidor permanecer lotado na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, devendo o Secretário Municipal de Saúde comunicar a Secretaria de Gestão de Recursos Humanos no caso do servidor deixar de desenvolver as atividades na referida Unidade, para fim de suspender o pagamento da gratificação, sob pena de responsabilidade do gestor;

II - o servidor que não for lotado em Unidade de Pronto Atendimento – UPA, mas que por necessidade do serviço público, nesta, realizar jornada de trabalho mínima de 6 (seis) horas, terá direito a gratificação especial de modo proporcional aos dias trabalhados no referido local.

§ 9º As atividades de natureza especial a serem desempenhadas pelos servidores designados e previstas nos parágrafos deste artigo são as descritas no Anexo III, que é parte integrante desta Lei.” (NR)





“Art. 25. É o seguinte o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da administração centralizada do Poder Executivo Municipal:

Nº de Cargos	Simbologia	Denominação	Código de Identificação
01	CC – 7	Chefe de Gabinete	17
01	CC – 7	Chefe de Gestão Orçamentária e Transparência	17
01	CC – 7	Chefe para Assuntos Jurídicos	17
03	CC - 6	Assessor de Comunicação Social	16
01	CC – 6	Motorista do Prefeito	16
19	CC - 6	Diretor	16
25	CC - 5	Coordenador de Secretaria	15
01	CC - 5	Motorista do Gabinete do Vice-Prefeito	15
26	CC – 4	Assessor de Gabinete	14
26	CC – 3	Assessor Administrativo	13
01	FG – 8	Procurador Geral do Município	38
01	FG – 6	Coordenador da Unidade de Assuntos Jurídicos	36
01	FG – 6	Chefe do Setor de Contabilidade	36
01	FG – 6	Chefe do Departamento de Compras e Licitações	36
01	FG – 6	Chefe de Fiscalização Ambiental	36
01	FG – 5	Assessor Jurídico Departamento Defesa do Consumidor	35
01	FG – 5	Chefe da Tesouraria	35
06	FG – 5	Coordenador de Setor Administrativo	35
01	FG – 5	Coordenador do Setor de Registro e Controle Patrimonial	35
01	FG – 5	Coordenador do Departamento de Manutenção e Controle de Frotas	35
01	FG – 5	Coordenador de Setor de Inativações e Pensões	35
01	FG – 5	Coordenador de Setor de Registros Funcionais	35
01	FG – 5	Coordenador do Setor de Receitas e Tributos	35
01	FG – 5	Coordenador Gestão e Fiscalização de Projetos e Convênios	35
01	FG – 5	Coordenador da Fiscalização Sanitária	35
03	FG - 5	Coordenador de Saúde Mental	35





01	FG – 5	Coordenador de Infraestrutura	35
01	FG – 5	Coordenador de Patrimônio	35
01	FG - 4	Secretario de Junta do Serviço Militar	34
25	FG - 3	Chefe de Setor	33
13	FG - 1	Chefe de Turma	31
01	CC - 6	Diretor da Defesa e Proteção Animal	16

.....” (NR)

“Art. 26.

.....

§ 6º A Função Gratificada (FG) de Secretário será de 70% (setenta por cento) do subsídio fixado pela Câmara Municipal ao cargo de Secretário.

§ 7º A Função Gratificada de Procurador-Geral do Município fica equiparada a de Secretário.” (NR)

.....

“Art. 33. Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos, pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado através de legislação específica, conforme segue:

§1º

.....

VI - Tabela do Quadro das Funções Gratificadas:

PADRÃO	COEFICIENTE
(...)	(...)
FG-08	70% Subsidio Secretário

.....(NR)





Art. 3º O Anexo I da Lei Municipal 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO I

“

CATEGORIA FUNCIONAL: MONITOR ESCOLAR P/ EDUCAÇÃO INFANTIL
PADRÃO DE VENCIMENTOS: 05.1

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição sintética: executar atividades de orientação e recreação infantil sob supervisão direta, recepcionar crianças e pais, zelar pelo bem-estar das crianças; servir refeições; cuidar da higiene das crianças e da limpeza e manutenção das creches municipais (limpeza e conservação);

b) Descrição Analítica: recepcionar diariamente as crianças; executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal, trocando fraldas, escovando dentes, encaminhando-as ao banheiro, lavando mãos, cortando unhas, limpando orelhas, dando banho, etc, auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando se afastar ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; arrumar salas para descanso das crianças; participar de reuniões em grupo; executar outras tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município, plantões e atendimento ao público.





REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18 anos
- b) Instrução: Ensino Médio Completo com formação em Magistério.

LOTAÇÃO: Secretaria Municipal de Educação.

.....(NR)

Art. 4º O Anexo II da Lei Municipal 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO II

“

CATEGORIA FUNCIONAL: ANALISTA DE SISTEMAS

PADRÃO DE VENCIMENTO: 09

ATRIBUIÇÕES:

a) Descrição Sintética: desenvolver, implementar, adaptar, produzir, instalar e manter sistemas computacionais, bem como perfazer a integração de recursos físicos e lógicos necessários para o atendimento das necessidades informacionais, computacionais e de automação em geral, coletar e analisar informações para o desenvolvimento ou modificações de sistemas de processamento;

b) Descrição Analítica: planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à área; realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades na área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos; participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinar, oferecer sugestões, revisar e discutir trabalhos técnico-científicos, para fins de

24





formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento; participar de atividades em equipes multidisciplinares; desenvolver atividades em parceria com os vários setores da Prefeitura visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pela mesma; gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliar os resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários; acompanhar a execução de projetos executados por terceiros; desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho; desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população; exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos; utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos; manter o superior imediato informado sobre o andamento dos serviços e dos resultados alcançados; zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários; participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pela Administração; desempenhar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Geral: carga horária de 30 horas semanais;
- b) Especial: o exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: Mínima de 18 anos;
- b) Instrução Formal: Curso Superior Completo nas áreas em Tecnologia da Informação (Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas, Ciência da Computação, Sistemas de Informação ou outras correlatas), experiência de no mínimo 1 (um) ano e registro junto ao órgão de classe.

LOTAÇÃO: em órgão onde sejam necessárias as atividades próprias do cargo.

.....” (NR)





Art. 5º O Anexo III da Lei Municipal 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO III

ATIVIDADES DE NATUREZA ESPECIAL

DESIGNAÇÃO (...)	ATIVIDADES (...)
Comissão de Regularização Fundiária Urbana	Competência da Comissão, de acordo com as atribuições funcionais de cada cargo dos Membros que a compõem: I-Classificar, caso a caso, as modalidades de Reurb ou promover o indeferimento fundamentado do requerimento, nos termos do art. 32, da Lei 13.465/17; II-Elaborar cronograma para cumprimento das etapas referentes às buscas cartorárias, notificações, elaboração do projeto de regularização fundiária e dos estudos técnicos para as áreas de risco ou consolidações urbanas em áreas ambientalmente protegidas; III-Analisar e definir os instrumentos urbanísticos e jurídicos a serem aplicados no núcleo urbano a ser regularizado; IV-Definir os instrumentos para solução das irregularidades fundiárias; V-Analisar os documentos relacionados ao levantamento físico do loteamento, diagnósticos do assentamento a ser regularizado e

24





	apontar alterações, eventualmente, a serem realizadas; VI-Verificar a pesquisa fundiária apresentada ao Setor de Regularização, pesquisa no registro de imóveis acerca do imóvel objeto de regularização, e eventuais ações judiciais que porventura existem no núcleo a ser regularizado; VII-Conferir o levantamento socioeconômico, a pesquisa social com a caracterização da área de intervenção e entorno; perfil socioeconômico, situação fundiária, infraestrutura e equipamentos existentes nas áreas, caracterização da população beneficiária; VIII-Receber e analisar o projeto de regularização fundiária e se todos estiverem conforme as exigências da Lei nº 13.465/2017, do Decreto 9.310/2018 e Lei Municipal de Regularização Fundiária, encaminhar para aprovação do projeto ao setor competente; IX-Determinar o cumprimento das exigências contidas na Lei nº 13.465/2017, Decreto 9.310/2018 e Lei Municipal de Regularização Fundiária.
Comissão Permanente de Sindicâncias, Processo Administrativo Disciplinar e Especial	Competências de todos os membros: I - realizar o exame preliminar de denúncias, representações ou notícias acerca de irregularidades praticadas por servidores, observadas as hipóteses previstas;





	II - agir com discrição e guardar sigilo sobre os documentos e assuntos que lhe sejam submetidos em razão do exercício da sua função, sob pena de responsabilidade administrativa; III - apreciar as matérias que lhe forem submetidas, solicitando a emissão de portaria específica para o início dos trabalhos ou remetendo-as de volta a Secretaria Geral, se carecerem de investigações preliminares ou tentativas de resolução na esfera administrativa competente; IV - pautar os trabalhos de acordo com as fontes de legislação aplicadas na esfera pública. V - apurar, mediante sindicância investigativa, autoria e materialidade de infrações disciplinares atribuídas a servidores municipais. VI - apurar irregularidade funcional cometida por servidor, por meio de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, por determinação legal.
Comissão Permanente de Estágio Probatório	Competências de todos os membros: I - Encaminhar correspondência ao Secretário Municipal de Administração, solicitando a relação dos servidores para proceder a avaliação do Estágio; II - Observar os prazos de entrega e recebimento dos Boletins de AVALIAÇÃO;





	III - Proceder a pontuação na Ficha de Avaliação com base nos dados preenchidos no Boletim pelos avaliadores; IV - Contatar com as chefias do avaliado quando necessários esclarecimentos e informações; V - Solicitar orientação ao Setor Jurídico do Município quando ocorrer questões legais e de pedidos de recursos; VI - Fazer visitas aos locais de trabalho dos avaliados; VII - Organizar e arquivar as pastas dos estagiários; VIII - Supervisionar os estagiários encaminhados para treinamento nos casos previstos em Lei; IX - Supervisionar os estagiários encaminhados para tratamento médico ou psicológico ou acompanhamento social quando necessário; X - Responder aos recursos propostos pelos avaliados; XI - Fazer o relatório final do estágio; XII - Encaminhar ao Prefeito os resultados finais da avaliação do Estágio Probatório, com a conclusão para concessão da estabilidade e/ou exoneração para fins de homologação.
--	---





Comissão de Análise e Incorporação	Competências de todos os membros: I - Receber os protocolos de requerimentos de solicitação de incorporação; II - Analisar os assentamentos funcionais dos servidores; III - Elaborar planilhas de demonstrativos das vantagens a que tem direito a incorporação os servidores com os cálculos e percentuais das incorporações; IV - Elaborar Portarias de concessão de Incorporação para assinatura do Gestor Municipal, confirmando o Ato Administrativo; V - Fazer a revisão da incorporação quando necessário para correção ou nova concessão.
Gratificação Especial na Sec. da Saúde	Competências do Cargo de Motorista no transporte de Pacientes da Secretaria de Saúde: I - Auxiliar os pacientes nos deslocamentos em viagens (entrada e saída dos veículos de transporte); II - Entregar documentação de agendamento de consultas em outros municípios; III - Retirada de exames e medicamentos em hospitais e clínicas de outros municípios; IV - Auxiliar os profissionais da saúde, na colocação e retirada de equipamentos e matérias utilizados





	para atender os pacientes em deslocamentos (Ex.: Tubos de oxigênio/Macas/coletes). V - Auxiliar na condução de pacientes portadores de necessidades especiais VI - Cumprir suas atividades em Regime de trabalho em escala ou turno especial de horário.
Gratificação Especial na Sec. de Educação	Competências do Cargo de Motorista no transporte de Alunos da Secretaria de Educação: I - Recolher os alunos nos pontos indicados no roteiro indicado pela SMEd, II - Auxiliar os alunos na entrada e saída dos veículos de transporte; III - Auxiliar e dar atenção diferenciada aos alunos portadores de necessidade especial; IV - Cumprir turnos de trabalho em escalas especial de horário, podendo ser sua carga horária, fracionada em até três turnos diários; IV - Cumprir suas atividades em Regime de Trabalho em escala ou turno especial de horário, podendo ser sua carga horária, fracionada em até quatro turnos diários.
Gratificação Especial na Folha de Pagamento	Competências dos servidores designados para gerir, coordenar e executar as atividades referentes à elaboração da folha de pagamento:





	I - Executar a elaboração da folha de pagamento de servidores, secretários, gestores e demais agentes públicos do Poder Executivo do Município de Santo Ângelo; II - Elaborar os cálculos, levantamentos e computação dos dados; Promover a implementação de horas extraordinárias, adicionais e outras vantagens; III - Realizar os cálculos de folha mensal, férias, décimo terceiro salário e demais gratificações; IV - Controlar o fluxo de rotinas financeiras mensais e anuais; V - Organizar o fechamento da folha de pagamento; VI - Executar o resumo e os mapas dos encargos; VII - Conferir os relatórios, encaminhando-os para os devidos órgãos, setores e instituições; VIII - Controlar a emissão e o encaminhamento aos setores competentes de relatórios de consignações, convênios, contribuição sindical, demonstrativos bancários; IX - Assessorar a atividade de controle interno na sua missão institucional;
--	---





	X - Manter arquivo da documentação pertinente organizado;
	XI - Realizar inclusões, exclusões e manutenção de dados para o E-social;
	XII - Realizar tarefas afins.

Art. 6º O Anexo IV da Lei Municipal 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO IV

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

“Gabinete do Prefeito:

Nº de Cargos	Denominação da Função	Simbologia	Código
(...)	(...)	(...)	(...)
01	Procurador Geral do Município	FG - 8	38
(...)	(...)	(...)	(...)

.....” (NR)

“Secretaria de Gestão de Recursos Humanos:

Nº de Cargos	Denominação da Função	Simbologia	Código
01	Secretário	Subsídio	-
01	Diretor	CC – 6	36
02	Coordenador de Unidade de Secretaria	CC – 5	15
01	Assessor de Gabinete	CC - 4	14
01	Coordenador Administrativo	FG - 5	35





01	Coordenador de Setor de Inativações e Pensões	FG - 5	35
01	Coordenador de Setor de Registros Funcionais	FG - 5	35
01	Chefe do Setor de Arquivo	FG - 3	33
01	Chefe do Setor de Vigilância	FG - 3	33
01	Chefe do Setor de Segurança do Trabalho	FG - 3	33
03	Chefe de Turma	FG - 1	31

.....” (NR)

Art. 7º O Anexo V da Lei Municipal 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO V

.....

FUNÇÃO GRATIFICADA: PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

PADRAO DE VENCIMENTO: FG-08 – Equivalente a 70% do Subsidio Secretário

ATRIBUIÇÕES: Chefiar e representar a Procuradoria-Geral do Município

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Exercer o cargo de provimento efetivo de Procurador do Município e ser estável na função.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 20 horas semanais

LOTAÇÃO: Procuradoria-Geral do Município

..... (NR)

.....

Art. 8º O Anexo VII da Lei Municipal 4.217, de 25 de abril de 2018 passa a vigorar com as seguintes alterações:





ANEXO VII

SITUAÇÃO EXISTENTE		SITUAÇÃO PREVISTA				
CARGO	PADRÃO	CARGO	PADRÃO 01/04/2018	PADRÃO 01/01/2019	PADRÃO 01/05/2019	PADRÃO 01/01/2024
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Monitor Escolar para Educação Infantil	05	Monitor Escolar para Educação Infantil	05	05	05	05.1
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
Analista de Sistemas	09	Analista de Sistemas	08	08	08	09
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)

(NR)

Art. 9º Fica revogada a Lei 3.910, de 04 de novembro de 2014.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos em 1º de janeiro de 2024.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

CENTRO ADMINISTRATIVO JOSE ALCEBÍADES DE OLIVEIRA, em 22 de dezembro de 2023.

JACQUES GONÇALVES BARBOSA
Prefeito

JÂNIO FERNANDO BONES
Secretário de Governo e Relações Institucionais

