ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº. 959/2012-PMS, de 01 de junho de 2012.

(Autoria: Poder Executivo)

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DOS QUADROS DE PESSOAL EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA**, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA**, aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS E SUA FINALIDADE

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores dos Quadros de Pessoal Efetivo da Administração Geral e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santana (PCCS) visa propiciar, a administração municipal, meios eficientes e racionais para o recrutamento, seleção, retenção, motivação e valorização da mão de obra necessária à execução de suas atribuições governamentais em consonância com as necessidades e diretrizes institucionais.

Parágrafo único. Para efeito de desenvolvimento deste PCCS suas posteriores alterações, dependem de estudos e propostas elaboradas pela Comissão Permanente de Gestão de Carreira do PCCS em conjunto com a Administração Municipal para posterior aprovação da Câmara de Vereadores de Santana e sanção do Prefeito do Município de Santana.

Art. 2º. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários instituído por esta Lei rege-se pelos seguintes princípios que norteiam a organização e funcionamento da Administração Municipal:

I – Universalidade das carreiras no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Geral e Secretaria de Saúde, conforme definida na Lei Complementar nº 003/2010, de 02 de dezembro de 2010;

II – Isonomia de tratamento;

III – Remuneração compatível com a complexidade das tarefas desempenhadas pelo servidor e o nível de responsabilidade exigida para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa em todos os órgãos da Administração Geral e da Secretaria de Saúde;

IV – Obrigatoriedade de concurso público como única forma de acesso à carreira;

V – Gestão compartilhada do plano, com a participação efetiva de representantes do governo e dos servidores, no processo de implantação e desenvolvimento;

VI – Reconhecimento do plano como instrumento de gestão de pessoas integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

VII – Educação continuada dos servidores, importando esta o atendimento das suas necessidades permanentes da oferta de educação;
VIII – Avaliação de desempenho como processo focado no desenvolvimento profissional e institucional;
IX – Compromisso solidário, compreendendo-se o plano como resultado do ajuste firmado entre governo e servidores em prol da qualidade dos serviços e da adequação técnica dos profissionais às necessidades do município.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreira e Salários, com vigência em todo o âmbito dos órgãos da Administração Geral e Secretaria de Saúde, além de complementar os dispositivos estatutários e regimentais já existentes, tem a finalidade de:
I – Orientar a realização de estudos, ações e a tomada de decisões de recursos humanos no âmbito da administração Geral e Secretaria de Saúde;
II – Possibilitar o reconhecimento dos cargos através da observação das respectivas descrições, bem como dos requisitos indispensáveis ao seu exercício e ao enquadramento dos servidores;
III – Por condições para aplicação de uma política de promoção e remuneração justa, que corresponda aos anseios dos servidores do Município;
IV – Propiciar à unidade responsável pelo recrutamento e seleção, elementos para o provimento adequados aos cargos;
V – Subsidiar o aperfeiçoamento e a implantação dos sistemas de avaliação de desempenho e acompanhamento;
VI – Promover a valorização do Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Santana, através da identificação e aprimoramento de aptidões e habilidades técnico-profissionais;
VII – Definir uma estrutura de cargos, carreira e salários capaz de possibilitar um equilíbrio e coerência entre os valores efetivamente pagos e os serviços realizados;
VIII – Possibilitar o reconhecimento efetivo ao mérito profissional através de uma progressão funcional com base na Avaliação de Desempenho;
IX – Implementar critérios para a avaliação da oferta de cargos e salários, como forma de preservar, atrair e manter nos órgãos da Administração Geral e da Secretaria de Saúde os profissionais mais eficientes.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 4º. Para os fins do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, são estabelecidas as seguintes definições:

SEÇÃO I

ADMINISTRAÇÃO GERAL

I – Administração Geral: é parte da estrutura administrativa do Município de Santana, definida em lei, que abrange as secretarias e órgãos da Administração Direta, exceto as Secretarias de Educação e Saúde;
II – Profissionais de Gestão: são todos aqueles que, estando ou não ocupados nos órgãos municipais, detêm formação profissional específica para o desempenho de atividades ligadas diretas ao Quadro Efetivo Geral da Administração Municipal, excetuados os pertencentes ou optantes dos quadros de pessoal efetivos das Secretarias Municipais de Educação e Saúde;

SEÇÃO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I – Secretaria Municipal de Saúde: órgão da estrutura administrativa da Administração Direta do Município de Santana, definida em lei;
II – Sistema Municipal de Saúde: é o conjunto de ações e serviços de saúde prestados por órgãos da Secretaria Municipal de Saúde direta e/ou indiretamente;
III – Profissionais da Saúde: são todos aqueles que, estando ou não ocupados no setor de saúde, detêm formação profissional específica para o desempenho de atividades ligadas direta ou indiretamente aos cuidados ou ações de saúde;
IV – Profissionais de Apoio à Saúde: são todos aqueles que se inserem direto ou indiretamente nos estabelecimentos de Saúde com Atividades de Nível Médio, podendo ser exigido formação específica para o desempenho da função;
V – Profissionais de Apoio Especializado à Saúde: são todos aqueles que se inserem direto ou indiretamente nos estabelecimentos de Saúde com Atividades técnicas e especializadas de Nível Superior, podendo ser exigido formação específica para o desempenho da função.

SEÇÃO III

DISPOSITIVOS GERAIS

I – Gestão Municipal: é o conjunto de ações e serviços prestados por órgãos e instituições públicas da Administração Geral e Secretaria de Saúde;
II – Plano de Carreira: é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão de política de pessoal;
III – Carreira: é a trajetória do profissional desde o seu ingresso no cargo até a inatividade, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;
IV – Cargo: é o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho estatutário;
V – Cargo de provimento em comissão: é o conjunto de atribuições, responsabilidades e características de caráter não efetivo e de livre nomeação e exoneração, com denominação própria e salário correspondente ao cargo;
VI – Grupos Ocupacionais: Conjunto de cargos considerando o grau de instrução, qualificação e área de atuação;

VII – Enquadramento: é o ato pelo qual se estabelece a posição do profissional em um determinado cargo, classe e nível de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional;
VIII – Vencimento base: é a retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei;
IX – Remuneração: é o vencimento base do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;
X – Classe: é a unidade básica do cargo de mesma natureza funcional e semelhante quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade, obedecido à escolaridade exigida, sendo integrada por níveis;
XI – Nível: é o desdobramento que identifica a posição do cargo na estrutura da categoria funcional, respeitado o interstício de dois anos;
XII – Avaliação de Desempenho: é o processo que visa mensurar o desempenho dos funcionários com base em critérios específicos, alicerçando, assim, a possibilidade de qualificação profissional, bem como progressão e promoção funcionais;
XIII – Interstício: é o intervalo de tempo necessário para que o funcionário faça jus à progressão funcional;
XIV – Progressão: é o avanço gradual do servidor estável de um nível para o seguinte, na mesma classe, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho e interstício;
XV – Promoção: é a passagem do servidor estável de uma classe para a classe superior correspondente ao nível de escolaridade da respectiva carreira, obedecidos aos critérios de análise dos documentos comprobatórios de qualificação profissional e interstício.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO E DA SAÚDE

CAPÍTULO I

DA COMPOSIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO

SEÇÃO I

DO QUADRO PERMANENTE

Art. 5º. Compõem o Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Geral, os seguintes grupos ocupacionais de atividades de gestão:
I- Grupo de Atividades de Nível Fundamental, em extinção para critérios de ingresso - GANF;
II- Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – GANMT
  a) de nível médio;
  b) de nível médio/técnico.
III- Grupo de Atividades de Nível Superior – GANS

Art. 6º. A Carreira dos Profissionais de Gestão que integram o Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Geral é constituída dos seguintes cargos efetivos, organizados por grupos de atividades:
I – Grupo de Atividades de Nível Fundamental (extinto) – GANF:

a) Auxiliar de Serviços Gerais;
b) Gari;
c) Auxiliar de Manutenção;
d) Vigia;
e) Auxiliar Administrativo;
f) Cozinheiro;
g) Mecânico;
h) Mecânico Industrial;
i) Soldador Industrial;
j) Mecânico de Máquinas Pesadas;
k) Operador de Máquinas;
l) Motorista;
m) Motorista Fluvial;
n) Apontador de Produção.

II – Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico - GANMT:

1- de Nível Médio:

a) Agente de Fiscalização;
b) Agente de Tributos;
c) Operador de Computador;
d) Desenhista;
e) Topógrafo;
f) Redator;

2- de Nível Médio/técnico:

a) Assistente Administrativo
b) Técnico Agrícola
c) Técnico em Contabilidade
d) Técnico em Informática
e) Técnico em Saneamento
f) Técnico em Edificações
g) Técnico em Eletrotécnica
h) Técnico em Estradas
i) Técnico em Nutrição
j) Técnico em Eletricidade
k) Técnico em Mecânica
l) Técnico em Agropecuária
m) Técnico em Encanação
n) Técnico em Manutenção de Computador
o) Técnico em Controle Interno
p) Técnico em Arquivo

III – Grupo de Atividades de Nível Superior - GANS:

a) Assistente Social
b) Procurador
c) Administrador
d) Analistas de Sistemas
e) Arquiteto

f) Bibliotecário
g) Contador
h) Economista
i) Engenheiro Agrônomo
j) Engenheiro Civil
k) Engenheiro Eletricista
l) Engenheiro Sanitarista
m) Engenheiro Florestal
n) Engenheiro Mecânico
o) Estatístico
p) Fiscal de Tributos
q) Psicólogo
r) Sociólogo
s) Técnico Superior em Turismo
t) Auditor Fiscal
u) Engenheiro de Pesca
v) Secretário Executivo
w) Jornalista
x) Repórter Fotográfico
y) Web Designer
z) Advogado

§ 1º. Os cargos efetivos da Carreira dos profissionais de Gestão são estruturados em classes e níveis, de acordo com a natureza e complexidade das atividades desenvolvidas e da habilitação exigida.

§ 2º. A composição com nomenclaturas, pré-requisitos, atribuições, vencimentos e quantitativos dos cargos efetivos da carreira dos profissionais de Gestão estão definidos no **Anexo I** e sua estruturação em classes, níveis e seus respectivos vencimentos dispostos no **Anexo II** deste PCCS.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

SEÇÃO I

DO QUADRO PERMANENTE

Art. 7º. Compõem o Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Saúde, os seguintes grupos ocupacionais de atividades de saúde:

I – Grupo de Atividades de Nível Fundamental, em extinção para critério de ingresso – GANF;

II – Grupo de Atividades de Auxiliares, Agentes e Técnicos em Saúde de Nível Médio – GATS-NM;

a) de nível médio;
b) de nível médio/técnico.

III – Grupo de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Médio – GAAS-NM;

a) de nível médio;
b) de nível médio/técnico.

IV– Grupo de Atividades de Especialistas em Saúde de Nível Superior – GAES-NS;
V – Grupo de Atividades de Apoio Especializado à Saúde de Nível Superior – GAAE-NS;

Art. 8º. A Carreira dos Profissionais de Saúde que integram o Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria de Saúde, é constituída dos seguintes cargos efetivos, organizados por grupos de atividades:

I – Grupo de Atividades de Nível Fundamental – GANF, em extinção para critério de ingresso, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino fundamental.

a) Auxiliar de Serviços Gerais;
b) Vigia;
c) Auxiliar Administrativo;
d) Cozinheiro;
e) Mecânico;
f) Atendente de Enfermagem;
g) Motorista;
h) Motorista Fluvial.

II – Grupo de Atividades de Auxiliares, Agentes e Técnicos em Saúde de Nível Médio – GATS-NM, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio e/ou técnico, com curso profissionalizante na área da saúde.

1- de nível médio:

a) Auxiliar de Enfermagem;
b) Auxiliar de Laboratório;
c) Agente de Vigilância à Saúde.

2- de nível médio/técnico:

a) Técnico em Enfermagem;
b) Técnico em Higiene Dental;
c) Técnico em Laboratório;
d) Técnico em Nutrição;
e) Técnico em Radiologia Médica;
f) Técnico em Massoterapia.

III - Grupo de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Médio – GAS-NM, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades de apoio a saúde e exigem-se, para o seu exercício, nível de escolaridade de ensino médio, técnico e/ou cursos básicos em áreas diversas.

1- de nível médio:

a) Apoio à Saúde – Operador de Computador;

2- de nível médio/técnico:

a) Apoio à Saúde – Assistente Administrativo;

b) Apoio à Saúde - Técnico em Arquivo;
c) Apoio à Saúde - Técnico em Manutenção de Computador;
d) Apoio à Saúde - Técnico em Controle Interno;
e) Apoio à Saúde – Técnico em Informática;
f) Apoio à Saúde – Técnico em Contabilidade.

IV – Grupo de Atividades de Especialistas em Saúde de Nível Superior – GAES-NS, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades que exigem, para o seu exercício, nível de escolaridade de graduação superior, com curso profissionalizante na área da saúde.

a) Assistente Social;
b) Biólogo;
c) Bioquímico;
d) Biomédico;
e) Enfermeiro;
f) Farmacêutico;
g) Fisioterapeuta;
h) Fonoaudiólogo;
i) Médico Clínico Geral;
j) Médico Veterinário;
k) Nutricionista;
l) Odontólogo;
m) Psicólogo;
n) Químico;
o) Terapeuta Ocupacional;
p) Cirurgião Buco Maxilo Facial;
q) Odontopediatra;
r) Endodontista;
s) Periodontista;
t) Médico Alergista;
u) Médico Cardiologista;
v) Médico Cirurgião Geral;
w) Médico Dermatologista;
x) Médico Gastroenterologista;
y) Médico Ginecologista;
z) Médico Hematologista;
aa) Médico Neurologista;
bb) Médico Oftalmologista;
cc) Médico Ortopedista;
dd) Médico Otorrinolaringologista;
ee) Médico Pediatra;
ff) Médico Pneumologista;
gg) Médico Psiquiatra;
hh) Médico Sanitarista.

V - Grupo de Atividades de Apoio Especializado à Saúde de Nível Superior – GAE-NS, correspondentes às categorias profissionais que realizam atividades de apoio a saúde e exigem-se, para o seu exercício, nível de escolaridade de graduação e/ou técnico superior.

a) Apoio Especializado à Saúde – Advogado;
b) Apoio Especializado à Saúde – Analista de Sistemas;
c) Apoio Especializado à Saúde – Administrador;
d) Apoio Especializado à Saúde – Contador;
e) Apoio Especializado à Saúde – Estatístico;
f) Apoio Especializado à Saúde – Sociólogo;
g) Apoio Especializado à Saúde – Secretario Executivo.

§ 1º. Os cargos efetivos da Carreira dos Profissionais de Saúde da SEMSA são estruturados em classes e níveis, de acordo com a natureza e complexidade das atividades desenvolvidas e da habilitação exigida.

§ 2º. A composição com nomenclaturas, pré-requisitos, atribuições, vencimentos e quantitativos dos cargos efetivos da carreira dos Profissionais de Saúde do Quadro de Pessoal Efetivo da SEMSA estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes, níveis e seus respectivos vencimentos dispostos no Anexo II deste PCCS.

CAPÍTULO III

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO E DA SAÚDE

Art. 9º. Carreira funcional é a representação das possibilidades de crescimento profissional, retratada pelos níveis e classes dos cargos agrupados segundo a remuneração, as complexidades crescentes e os pré-requisitos de provimento exigidos.

Parágrafo único. O Quadro da Carreira dos Profissionais de Gestão e da Saúde do Município de Santana é composto por um conjunto de categorias, cargos e respectivas funções, agrupados em carreiras funcionais.

Art. 10. A carreira dos Profissionais de Gestão e da Saúde se desenvolverá nas seguintes fases:

I – Ingresso;
II – Progressão;
III – Promoção.

Art. 11. Para cada Grupo de Atividades previsto neste Plano adotar-se-á, um escalonamento ascendente dos níveis inicial e final, bem como, suas classes e suas respectivas faixas salariais, cuja progressão e promoção funcional, considerar-se-ão, para concessão, o tempo de serviço, avaliação de desempenho anual, interstício legal e a qualificação profissional mediante avanço por escolaridade.

TÍTULO III

DO INGRESSO NA CARREIRA, DO REGIME DE TRABALHO, DO ESTÁGIO PROBATÓRIO, DA ESTABILIDADE E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

CAPÍTULO I

DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NA CARREIRA DE GESTÃO

Art. 12. São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos da carreira dos Profissionais de Gestão pertencentes ao Quadro de Servidores Efetivos do Município de Santana:

I – Para os Grupos de Atividades de Nível Médio e Técnico:

a) De nível médio:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

b) De nível médio/técnico:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio e técnico ou equivalente;

II – Para os Grupos de Atividades de Nível Superior:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação.

Parágrafo único. A documentação comprobatória da escolaridade exigida para ingresso na carreira dos cargos efetivos de Gestão somente será aceita quando expedida por instituição credenciada e reconhecida pelo MEC.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS DE ESCOLARIDADE PARA INGRESSO NA CARREIRA DA SAÚDE

Art. 13. São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos da carreira dos Profissionais da Saúde pertencentes ao Quadro de Servidores Efetivos do Município de Santana:

I – Para o Grupo de Atividades de Auxiliares, Agentes e Técnicos em Saúde de Nível Médio:

a) De nível médio:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

b) De nível médio/técnico:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio e técnico ou equivalente;

II – Para o Grupo de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Médio:

a) De nível médio:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente;

b) De nível médio/técnico:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio e técnico ou equivalente;

III – Para o Grupo de Atividades de Especialistas em Saúde de Nível Superior:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação;

IV – Para o Grupo de Atividades de Apoio Especializado à Saúde de Nível Superior:

Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação;

Parágrafo Único. A documentação comprobatória da escolaridade exigida para ingresso na carreira dos cargos efetivos da Saúde somente será aceita quando expedida por instituição credenciada e reconhecida pelo MEC.

CAPÍTULO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14. Para o ingresso na carreira dos profissionais de Gestão e da Saúde exigir-se-á concurso público de provas ou de provas e títulos, com posicionamento na Classe e Nível inicial dos cargos da carreira.

Parágrafo único. O julgamento de títulos será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos pelo Edital de Abertura do Concurso e em consonância com esta Lei.

Art. 15. O concurso público para provimento dos cargos dos profissionais de Gestão e da Saúde reger-se-á, em todas as suas fases, pelo edital, considerando-se a legislação pertinente, a ser expedida pelo órgão competente.

Parágrafo único. Será assegurada a participação do sindicato representante dos profissionais de Gestão e da Saúde na comissão de acompanhamento e fiscalização até a homologação dos aprovados.

Art. 16. As provas do concurso público para a carreira dos profissionais de Gestão e da Saúde deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a formação e habilitação exigida para o cargo.

CAPÍTULO IV

DO REGIME DE TRABALHO

Art. 17. Os Profissionais de Gestão e da Saúde pertencentes ao Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Santana cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

§ 1º. Poderão os titulares das Secretarias Municipais de Administração e Saúde, em ato específico, estabelecerem horários de trabalhos de acordo com as necessidades e peculiaridades dos órgãos, bem como, o controle de frequência dos servidores Municipais de sua abrangência.

§ 2º. O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º Em caráter excepcional será admitida alteração na jornada de trabalho para atender o interesse da Administração desde que regulamentada por Lei ou Decreto Municipal.

CAPÍTULO V

ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3(três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguinte fatores:

I - assiduidade;
II - disciplina;
III - capacidade de iniciativa;
IV - produtividade;
V- responsabilidade.

§1º. Antes de findar o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento da respectiva carreira ou cargo, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 2º. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 3º. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de Natureza Especial, cargos de provimento em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, de níveis 6, 5 e 4, ou equivalentes.

§ 4º. Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no art. 33, incisos I, II, IV, V, VI, IX, X, XI e XII, bem assim afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

§ 5º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos art. 33, incisos V, X e XI, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do impedimento.

CAPÍTULO VI

DA ESTABILIDADE

Art. 19. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 20. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21. A avaliação de desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho de cada servidor na função e o seu potencial de desenvolvimento futuro.

§ 1º O grupo de fatores de eficiência relativos ao desempenho funcional, considera-se como itens de avaliação relevantes:

I - Cooperação – avalia a atitude de cooperação no trabalho;
II - Iniciativa – avalia a capacidade de criar, apresentar sugestões e decidir;
III – Assiduidade – avalia o grau de frequência ao local de trabalho;
IV – Pontualidade – avalia a capacidade de cumprir horários e compromissos;
V – Qualidade/Eficiência – avalia a eficiência e o zelo com que o trabalho é realizado;
VI - Responsabilidade – avalia o grau em que o trabalho atende aos prazos previstos, considerando o nível de supervisão necessária.

Art. 22. Para cada um dos fatores, na Avaliação de Desempenho feita por meio de ficha de avaliação, atribui-se uma nota expressa em grau numérico para cada parâmetro conceitual da seguinte forma:

I – Fraco (0 a 3) pontos;
II – Regular (4 a 6) pontos;
III – Bom (7 a 9) pontos;
IV – Ótimo (10) pontos.

Art. 23. A avaliação de desempenho dos servidores deve ser realizada anualmente pelo seu superior hierárquico imediato, através de formulário próprio fornecido pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde, com a devida ciência do avaliado.

§1º. Os formulários deverão ser remetidos aos órgãos de Recursos Humanos das Secretarias Municipais de Administração e Saúde, até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo que o não cumprimento do prazo poderá retardar o processo de Progressão e Promoção funcionais dos Servidores.

§2º. Somente fará jus à progressão e à promoção o servidor que na sua avaliação de desempenho do ano anterior alcançar média igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos.

TÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

CAPÍTULO I

DA PROGRESSÃO

Art. 24. O desenvolvimento do profissional de Gestão e da Saúde, no respectivo cargo, ocorrerá mediante progressão funcional.

Art. 25. Progressão funcional é o avanço gradual do profissional de Gestão e da Saúde de um nível para o seguinte, na mesma classe, desde que, no período aquisitivo não tenha

ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias, não tenha sofrido pena disciplinar e tenha sido avaliado de acordo com os critérios de desempenho estabelecidos pela Ficha de Avaliação e Desempenho fornecido pelos órgãos de Recursos Humanos.

§ 1º. Todos os profissionais de Gestão e da Saúde estáveis que preencham os requisitos deste artigo terão avanço de nível de acordo com o tempo de serviço, observando-se o interstício de 24 (vinte e quatro) meses para último enquadramento, conforme tabelas salariais em vigência.

§ 2º. A concessão da Progressão funcional ao profissional de Gestão e da Saúde será de responsabilidade dos órgãos de Recursos Humanos das Secretarias Municipais de Administração e de Saúde, obedecidos aos requisitos previstos nesta Lei, devendo ser realizado em dois períodos anuais, nos meses de Janeiro e Agosto.

§ 3º. Os níveis de progressão vertical são indicados pelos numerais de 1 a 18.

§ 4º. Os avanços verticais referentes aos níveis da carreira dos profissionais de Gestão e da Saúde corresponderão ao acréscimo de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base ao nível imediatamente anterior, sendo que a partir do exercício de 2013, passará para o percentual de 3% (três por cento).

Art. 26. A progressão funcional é devida e incorpora-se ao vencimento básico do profissional de Gestão e da Saúde para todos os efeitos legais a partir do dia da concessão.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO

Art. 27. Promoção funcional é a passagem do profissional de Gestão e da Saúde estável de uma classe para outra imediatamente superior, mediante aferição positiva da avaliação de desempenho do ano anterior e comprovação de nova formação de acordo com o estabelecido nesta Lei, *observado o interstício de 12 (doze) meses da ultima promoção, desde que* não tenha sofrido nesse período ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias ou penalidade disciplinar.

§ 1º Ao profissional de Gestão e da Saúde fica assegurada a promoção para a nova classe, cumpridos os requisitos da Classe a que será promovido.

§ 2º O reposicionamento do Profissional de Gestão e da Saúde ocorrerá para a nova Classe, mantendo-se o nível em que estava lotado na Classe anterior.

§ 3º. Para concessão da Promoção Funcional, é requisito essencial, além dos já previstos no caput deste artigo, a apresentação via protocolo do Diploma ou Certificado de conclusão de escolaridade devidamente registrado em órgão reconhecido pelo MEC com autenticação cartorária e/ou confere com original pelo Setor de protocolo.

§ 4º. Será admitido excepcionalmente para comprovação de escolaridade Atestado e/ou Certidão de Conclusão, desde que acompanhados do histórico escolar, devidamente

autenticados e/ou confere com original pelo Setor de Protocolo, e ainda, desde que a data de expedição dos referidos documentos compreendam o período de até seis meses até a data da sua apresentação.

§ 5º. Os requerimentos de promoção serão encaminhados às Secretarias Municipais de Administração e Saúde, que serão instruídos pelos órgãos de Recursos Humanos e posteriormente submetidos a parecer jurídico da Procuradoria Geral e seus respectivos atos de concessão assinados pelo Prefeito Municipal.

a) A concessão e pagamento da promoção dos processos regulares e concluídos, após o parecer jurídico, deverão obedecer ao quantitativo máximo do numero de 3(três) servidores mensalmente, salvo se o Prefeito Municipal Decretar o aumento deste quantitativo de acordo com a disponibilidade financeira do Município;

b) Os critérios para definir as ordens de concessão e pagamento da promoção após remessas dos processos regulares e concluídos aos órgãos de recursos humanos serão as seguintes:

1- A data do protocolo mais antiga;
2- O maior tempo de Serviço;
3- A maior idade

§ 6º. Os efeitos financeiros da promoção passam a contar da data da concessão contida na Portaria assinada pelo Prefeito Municipal e encaminhada para publicação nos modos de estilos e órgão oficial.

Art. 28. A diferença salarial de uma classe para outra de todos os cargos dos Grupos de Atividades dos Profissionais de Gestão e da Saúde, fica estabelecida em 10% (dez por cento), na sequência de A à D, considerando a escolaridade de Ingresso, conforme ANEXO II.

§ 1º. Para fins de desenvolvimento na carreira, ao profissional de Gestão e Saúde fica assegurada a contagem de tempo de serviço desde a entrada em exercício, sendo concedida a primeira progressão funcional ou promoção somente após o cumprimento do estágio probatório e a confirmação no cargo.

§ 2º. A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo contínuo, em que o profissional de Gestão e da Saúde tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento profissional.

CAPÍTULO III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 29. A remuneração dos servidores integrantes de carreiras de profissionais de Gestão e da Saúde do Município de Santana é composta de vencimento básico, gratificações e vantagens adicionais previstas em Lei.

§ 1º. São ainda devidas aos integrantes da carreira dos profissionais de Gestão e da Saúde as vantagens pessoais incorporadas nos termos da Legislação aplicável, bem como as revisões gerais anuais concedidas aos servidores civis do Município de Santana.

§ 2º. As tabelas de vencimento básico dos integrantes das carreiras dos profissionais de Gestão e da Saúde são os constantes dos anexos II desta Lei.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS ESPECIAIS DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO E DA SAÚDE

Art. 30. São direitos especiais dos profissionais de Gestão e da Saúde:
I - Remuneração condigna conforme definição nesta Lei e na legislação pertinente;
II - Efetiva qualificação crescente, garantida pelo Município, mediante curso, estágio, aperfeiçoamento, especialização e atualização técnico sem prejuízo de sua remuneração;
III - Dispor no ambiente de trabalho de instalação adequada e ter a seu alcance informações técnicas atualizadas, que estimulem a melhoria do seu desempenho profissional e ampliação dos seus conhecimentos;

§ 1º. É vedada qualquer discriminação entre servidores integrantes da carreira dos profissionais de Gestão e da Saúde em razão de atividades inerentes ao cargo ou áreas de atuação.

§ 2º. O profissional de Gestão e da Saúde não poderá ser discriminado ou perseguido em função de suas manifestações políticas ou ideológicas e nem por participar de organização de qualquer natureza lícita.

§ 3º. Fica assegurado ao profissional de Gestão e da Saúde após o retorno de férias ou licenças previstas em Lei o direito de permanência no local de trabalho de origem, salvo necessidade imperiosa de remoção ou relotação.

CAPÍTULO V

DAS FÉRIAS

Art. 31. Os profissionais de Gestão e da Saúde têm direito a 30 (trinta) dias de férias anuais de acordo com regulamentos contidos nos arts. 57, 58 e 59. da Lei nº 753/2006. com escala organizada no órgão de lotação, sem prejuízo à normalidade das atividades do órgão ou setor .

Art. 32. Aos profissionais de Gestão e da Saúde é devido o abono de férias correspondentes a 1/3 (um terço) da sua remuneração para cada período aquisitivo, a ser pago por ocasião do efetivo gozo.

CAPÍTULO VI

DAS LICENÇAS

Art. 33. Conceder-se-á licença:

I - Para tratamento de saúde;
II - Por motivo de acidente ocorrido em serviço ou de doença profissional;
III - Para desempenho de mandato classista;
IV - Por motivo de parto, aborto e adoção;
V - Por motivo de doença em pessoa da família;
VI - Para serviço militar obrigatório;

VII - Para atendimento de interesses particulares;
VIII - Como prêmio por assiduidade ao serviço;
IX - Por motivo de falecimento do cônjuge ou companheiro(a);
X - Para atividade política;
XI - Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge;
XII – Licença remunerada para cursar pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* desde que fora do Estado do Amapá;
XIII - Para gozo de bodas nupciais.

§ 1º. O ocupante em cargo e comissão, sem vínculo efetivo não terá direito às licenças previstas nos incisos III, VI, VII, VIII, X, XI e XII.

§ 2º. As licenças requeridas serão concedidas de acordo com o estabelecido no Regime Jurídico Único do Município.

CAPÍTULO VII

DAS CONCESSÕES

Art. 34. Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I. Por 01 (um) dia, para doação de sangue;
II. Por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
III. Por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
   a) Casamento;
   b) Falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.

Art. 35 - Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO VII

DA APOSENTADORIA

Art. 36. Os profissionais de Gestão e da Saúde, ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão aposentados de acordo com o que dispõe a Constituição Federal e a Legislação

Especial que trata da Previdência, Aposentadorias e Pensões dos servidores públicos do município de Santana.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os profissionais de Gestão e da Saúde poderão congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

Art. 38. Os profissionais de Gestão e da Saúde do Município de Santana terão o dia 1º de janeiro de cada ano como data base para a reposição de eventuais perdas do poder aquisitivo, decorrentes de processo inflacionário, incidentes sobre vencimentos, remunerações e subsídios, nos termos da Constituição Federal.

Art. 39. Aos ocupantes dos Grupos de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Médio e Apoio Especializado à Saúde de Nível Superior, lotados na Secretária Municipal de Saúde e em Unidades vinculadas, será oportunizado, no prazo de 90 (noventa) dias da publicação desta lei, fazer opção pelo enquadramento no Plano de Carreira dos Profissionais da Saúde, assegurando-lhes o enquadramento nas atuais classes e padrões, desde a entrada no serviço público.

Art. 40. O profissional de Gestão e da Saúde eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Sindicato, Federação e Confederação de âmbito municipal, estadual ou nacional, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo a direitos e vantagens salariais, na proporção de 01 (um) para cada grupo de 100 (cem) servidores municipais sindicalizados por entidade, no limite de 06(seis) Servidores.

Art. 41. Os cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento da Administração Geral e da Saúde deverão ser preenchidos por no mínimo 20% de servidores do quadro de pessoal efetivo de Gestão e da Saúde em seus respectivos órgãos de lotação, observados a qualificação profissional a complexidade do cargo e o interesse da Administração.

Art. 42. É assegurado ao profissional de Gestão e da Saúde ativo ou aposentado o recebimento da gratificação natalina integral até o dia 20 de dezembro do ano trabalhado.

Art. 43. O Município oferecerá atendimento psicossocial em sua rede municipal de saúde aos profissionais de Gestão e da Saúde que comprovadamente necessitem.

Art. 44. O dia 28 de outubro é consagrado ao servidor público, sendo ponto facultativo para todos os que exercem atividades no sistema público municipal.

Art. 45. As entidades representativas dos profissionais de Gestão e da Saúde terão direito à consignação em folha de pagamento das contribuições respectivas, mediante prévia autorização do associado.

Art. 46. O Município procederá à progressão funcional somente a partir de Janeiro de 2013 aos Servidores da Administração Geral e da Secretaria de Saúde com o acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento base ao nível imediatamente anterior, devendo ser atualizadas as tabelas salariais.

Art. 47. - A despesa para execução e aplicação desta Lei, correrá a conta dos recursos orçamentários do Município de Santana, suplementado até o limite necessário, observado o disposto no art. 43 da Lei Federal n º 4.320/1964.

Art. 48. Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei, além das demais legislações municipais em vigor, os dispositivos da Lei nº. 753, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 49. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº 749/2006-PMS, de 19 de setembro de 2006.

Gabinete do Prefeito, em 01 de junho de 2012.

JOSÉ ANTONIO NOGUEIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº. 006/2012-PMS, de 10 de maio de 2012.

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

CARGOS E CARREIRAS, ATRIBUIÇÕES E QUANTITATIVOS DOS PROFISSIONAIS DE GESTÃO E DA SAÚDE.

1- GRUPOS DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL.

I- Grupo de Atividades de Nível Fundamental (Extinto) – GANF.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	VENC. INCIAL	QUANT.
GANF-101	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à fiscalização de entrada e saída de pessoas; serviços de copa e cozinha; lavagem de roupas; execução de outras atividades correlatas.	805,36	156
GANF-102	Gari	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta do lixo e outras atividades correlatas.	805,36	129
GANF-103	Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	Executar serviços de pedreiro, carpinteiro, encanador, pintor e calceteiro. Auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores. Manter instalações elétricas em geral. Auxiliar em atividades relacionadas à mecânica em geral.	805,36	05
GANF-104	Vigia	Ensino Fundamental Completo	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio municipal	805,36	122
GANF-105	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas administrativas relativas a datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas, receber e orientar o público; operar máquinas copiadoras.	805,36	10
GANF-106	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	Preparar refeições, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	805,36	05
GANF-107	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.	805,36	02
GANF-108	Atendente de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	Desenvolvimento de atividades elementares de enfermagem.	805,36	05
GANF-109	Mecânico Industrial	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos	805,36	-
GANF-110	Soldador Industrial	Ensino Fundamental Completo	Executar atividades de soldagem industrial	805,36	-
GANF-111	Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.	805,36	-
GANF-112	Operador de Máquinas	Ensino Fundamental Completo	Operar máquinas pesadas; caldeiras; compactador de solos; vibrador mecânico; painel, pavimentadora etc.	805,36	12
GANF-113	Motorista	Ensino Fundamental Completo / CNH.	Conduzir veículo motorizado, utilizado no transporte de passageiros e carga, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	805,36	16
GANF-114	Motorista Fluvial	Ensino Fundamental Completo	Conduzir embarcações da Prefeitura e zelar pela conservação	805,36	02
GANF-115	Apontador de Produção	Ensino Fundamental Completo	Serviços de quantificação da produção	805,36	01

II – Grupo de Atividade de Nível Médio e Técnico– GANMT.

a) De Nível Médio - GANM:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANM–201	Agente de Fiscalização	Ensino Médio Completo	Fiscalização da aplicação das leis municipais, quanto à execução de obras públicas realizadas na administração municipal, quanto à regularização de terras, quanto à limpeza das ruas ou logradouros; atividades de cadastramento; outras atividades correlatas.	926,17	120
GANM–202	Agente de Tributos	Ensino Médio Completo	Executar atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais; cálculos de tributos, acréscimos legais e sua atualização; atendimento e orientação aos contribuintes.	926,17	120
GANM–203	Operador de Computador	Ensino Médio Completo e cursos básicos de informática	Digitação e formatação de textos utilizando sistemas e programas de editoração; elaboração de planilhas eletrônicas; encaminhamento e recebimento de e-mails; acesso à recursos da internet.	926,17	60
GANM–204	Desenhista	Ensino médio completo e curso de desenho técnico c/ registro no CREA	Elaborar desenhos, detalhes, plantas, projetos de instalações, cópias de traçados, esboços, croquis e outros, que exijam a aplicação de conhecimentos especializados, utilizando instrumentos apropriados e baseando-se em especificações técnicas.	926,17	20
GANM–205	Topógrafo	Ensino médio completo e curso técnico em agrimensura c/ registro no CREA	Atividades de coordenação e execução à nível médio, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxilio de instrumentos de agrimensura.	926,17	15
GANM–206	Redator	Ensino Médio Completo	Escrever textos para publicação, representação e outras formas de veiculação.	926,17	10

b) De Nível Médio/Técnico - GANT:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANT–207	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; registro e controle das fichas individuais dos alunos da rede escolar; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; executar tarefas administrativas serviços de datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas.	**972,47**	300
GANT–208	Técnico Agrícola	Ensino médio completo e curso de técnico agrícola c/ registro no CREA	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, à nível médio, relacionados à pesquisa das técnicas agrícolas	**972,47**	20
GANT–209	Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo e curso técnico em contabilidade c/ registro no CRC	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionadas à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis	**972,47**	30
GANT–210	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática	Realizar serviços de suporte aos usuários na utilização e instalação de computadores e softwares aplicativos; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; desenvolver programas.	**972,47**	45
GANT–211	Técnico em Saneamento	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Saneamento	Executar atividades visando o saneamento básico do Município	**972,47**	20
GANT–212	Técnico em Edificações	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações ; registro no CREA	Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à construção civil.	**972,47**	20

GANT–213	Técnico em Eletrotécnica	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Eletrotécnica ou equivalente; registro no CREA	Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à eletrotécnica.	972,47	20
GANT–214	Técnico em Estradas	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Estradas; registro no CREA	Organiza, orienta e controla trabalhos de caráter técnico referentes à rodovias, ferrovias e vias urbanas.	972,47	10
GANT–215	Técnico em Nutrição	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Nutrição	Participação nos programas de nutrição e educação alimentar, aplicando técnicas sanitárias e procedimentos de segurança alimentar.	972,47	30
GANT–216	Técnico em Eletricidade	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Eletricidade; registro no CREA	Instalar e manter circuitos elétricos necessários ao funcionamento dos equipamentos; proceder à manutenção preventiva e corretiva dos sistemas elétricos instalados.	972,47	20
GANT–217	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Mecânica; registro no CREA	Atividade de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à mecânica.	972,47	20
GANT–218	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Agropecuária	Atividades relacionadas à orientação, coordenação e execução de trabalhos relacionados à assistência técnica nas áreas agrícola e pecuária.	972,47	20
GANT–219	Técnico em Encanação	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante específico	Atividades relativas a encanamento e manutenção preventiva e corretiva em equipamentos hidráulicos	972,47	20
GANT–220	Técnico em Manutenção de Computador	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática	Atividades relativas a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de computação	972,47	20
GANT–221	Técnico em Controle Interno	Ensino Médio Completo / com conhecimento específico na área de controle técnico.	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e controle de dados financeiros, tributos e contribuições devidas ao Município.	972,47	15
GANT–222	Técnico em Arquivo	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante específico	Receber, registrar e distribuir os documentos no arquivo, bem como controlar sua movimentação; promover as atividades necessárias à guarda e à conservação dos documentos; classificar, catalogar e promover a organização dos documentos e publicações.	972,47	20

III – Grupo de Atividade de Nível Superior - GANS

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANS-301	Assistente Social	Graduação em Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de assistência social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.	1330,40	15
GANS-302	Procurador	Graduação em Direito	Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento à Prefeitura.	1330,40	10
GANS-303	Administrador	Graduação em Administração de Empresas	Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros.	1330,40	15
GANS-304	Analistas de Sistemas	Graduação na área de Informática, ou Curso Superior com Pós-graduação na área de Informática	Desenvolver, implantar, avaliar e manter sistemas nos ambientes de processamento de dados da Prefeitura, em.base de dados Oracle 8.0 e em rede local Netware Novell 5.0, Windows NT, e Windows 95/98/2000/XP, utilizando os ambientes de desenvolvimento, Delphi e SQL.	1330,40	10

GANS-305	Arquiteto	Graduação em Arquitetura	Elaborar projetos arquitetônicos, paisagísticos e urbanísticos, bem como acompanhar e orientar a execução.	1330,40	10
GANS-306	Bibliotecário	Graduação em Biblioteconomia	Programar coordenar e executar atividades nas bibliotecas públicas municipais.	1330,40	08
GANS-307	Contador	Graduação em Ciências Contábeis	Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar atividades de contabilidade e Finanças em geral, de acordo com as exigências legais e administrativas.	1330,40	10
GANS-308	Economista	Graduação em Ciências Econômicas	Realizar estudos, análises, planejamentos e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa; aplicar os princípios e teorias da economia na elaboração de projetos que visem o desenvolvimento econômico do município.	1330,40	08
GANS-309	Engenheiro Agrônomo	Graduação em Agronomia	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais, a economia rural, a defesa e inspeção agrícolas e a promoção agropecuária	1330,40	10
GANS-310	Engenheiro Civil	Graduação em Engenharia Civil	Supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias. Fiscalização de obras visando a liberação do Habite-se.	1330,40	15
GANS-311	Engenheiro Eletricista	Graduação em Engenharia Elétrica	Lida com a energia elétrica e a criação de sistemas e dispositivos eletrônicos	1330,40	08
GANS-312	Engenheiro Sanitarista	Graduação em Engenharia Sanitária ou Curso de Tecnólogo em Saneamento	Elabora, executa e dirige projetos de captação, tratamento e distribuição de água; coleta e tratamento de resíduos sólidos, urbanos e industriais; avaliação de impactos ambientais; planejamento de recursos hídricos; drenagem urbana e rural e controle de qualidade ambiental	1330,40	08
GANS-313	Engenheiro Florestal	Graduação em Engenharia florestal	Avaliar o potencial biológico dos ecossistemas florestais; realizar manejo florestal, ecologia aplicada: pesquisa de campo, elaboração e análise de projetos paisagísticos, gerenciamento de unidades de conservação e preservação ambiental; realizar estudos de impacto ambiental e recuperação de áreas degradadas.	1330,40	08
GANS-314	Engenheiro Mecânico	Graduação em Engenharia Mecânica	Cuida do desenvolvimento, do projeto, da construção e da manutenção de máquinas e equipamento	1330,40	08
GANS-315	Estatístico	Graduação em Estatística	Coordenar a operacionalização do sistema de informação, aplicar métodos estatísticos e organizar tecnicamente dados informativos.	1330,40	10
GANS-316	Fiscal de Tributos	Graduação em Administração de Empresas, Economia, ou Ciências Contábeis	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização de tributos e contribuições devidas ao Município.	1330,40	15
GANS-317	Psicólogo	Graduação em Psicologia e Formação de Psicólogo	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento ao campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.	1330,40	30
GANS-318	Sociólogo	Graduação em Ciências Sociais	Planejamento, coordenação e execução de programas sociais	1330,40	15
GANS-319	Técnico Superior em Turismo	Bacharelado em Turismo	Elabora e executa programas e projetos que visem desenvolver o turismo no município.	1330,40	08
GANS-320	Auditor Fiscal	Graduação em Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e levantamento de dados financeiros, tributos e contribuições devidas ao Município.	1330,40	20
GANS-321	Engenheiro de Pesca	Graduação em Engenharia de Pesca	É o setor da engenharia voltado para o cultivo, a captura e a industrialização de peixes e frutos do mar	1330,40	08
GANS-322	Secretário Executivo	Graduação em Secretariado Executivo	É o assessor imediato de dirigentes e gerentes de uma organização. Ele não só controla os arquivos, a correspondência e a agenda do chefe, tomando as providências necessárias para que as decisões de seu superior sejam executadas com rapidez.	1330,40	15
GANS-323	Jornalista	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social.	Providenciar cobertura jornalística de eventos, encontros, reuniões e das diversas atividades da Administração Municipal; realizar entrevistas, editar noticias para divulgação em agencias de noticias e publicação em jornal.	1330,40	08
GANS-324	Repórter Fotográfico	Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social.	Documentar fotograficamente ocorrências e eventos de interesse jornalístico e institucional, relacionados à administração municipal.	1330,40	08

GANS-325	Web Designer	Curso superior específico na área da Informática ou equivalente	Desenvolver a programação HTML, a construção e atualização de páginas no "site" do órgão; Estruturar a informação disponível no site de forma organizada e lógica; Desenvolver a programação visual compatível com as do website;	1330,40	08
GANS-326	Advogado	Graduação em Direito/Registro na OAB	Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à Prefeitura.	1330,40	10

2- GRUPOS DE ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMSA.

I- Grupo de Atividade de Nível Fundamental (Extinto) - GANF.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE/ HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANF-401	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	Atividades de natureza repetitiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à fiscalização de entrada e saída de pessoas; serviços de copa e cozinha; lavagem de roupas; execução de outras atividades correlatas.	805,36	156
GANF-402	Vigia	Ensino Fundamental Completo	Atividades de vigilância e segurança do patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde.	805,36	20
GANF-403	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo	Executar tarefas administrativas relativas a datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas, receber e orientar o público; operar máquinas copiadoras.	805,36	10
GANF-404	Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	Preparar refeições, orientar os auxiliares quanto ao preparo dos gêneros alimentícios, realizar limpeza e higienização de cozinhas, refeitórios e seus equipamentos.	805,36	05
GANF-405	Mecânico	Ensino Fundamental Completo	Atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores.	805,36	02
GANF-406	Atendente de Enfermagem	Ensino Fundamental Completo	Desenvolvimento de atividades elementares de enfermagem.	805,36	05
GANF-407	Motorista	Ensino Fundamental Completo / CNH.	Conduzir veículo motorizado, utilizado no transporte de passageiros e carga, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.	805,36	16
GANF-408	Motorista Fluvial	Ensino Fundamental Completo	Conduzir embarcações da Prefeitura e zelar pela conservação	805,36	02

II - Grupo de Atividades de Auxiliares, Agentes e Técnicos de Nível Médio da Saúde – GATS-NM.

a) De nível Médio – GANM:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANM–501	Agente de Vigilância à Saúde	Ensino Médio Completo	Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e indústrias que lidam com produtos de interesse da saúde pública, matadouros e abatedouros; participar nas ações de controle de zoonoses; fiscalizar atos de depredação contra a fauna e a flora do Município; Planejar e programar ações de promoção da saúde, prevenção de riscos e agravos nas ações de vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica em nível de complexidade compatível com o perfil profissional e executar ações de controle químico de vetores.	926,17	50
GANM–502	Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Enfermagem; registro no COREN	Executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades de pacientes e doentes.	926,17	250

GANM–503	Auxiliar de Laboratório	Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar em Laboratórios	Desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório, limpando, conservando e guardando aparelhagem e utensílios, bem como ajudando na coleta dos materiais a serem analisados.	926,17	150

b) De nível Médio/Técnico – GANT:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANT–504	Técnico de Enfermagem	Ensino Médio Completo e curso de Técnico de Enfermagem c/ registro no COREN	Execução de medidas de controle pertinentes à vigilância epidemiológica e ações de imunização. Atividades relativas à aplicação de técnicas de enfermagem, sob orientação e supervisão do enfermeiro.	**972,47**	200
GANT–505	Técnico em Laboratório	Ensino médio completo e curso Técnico em Laboratórios ou Patologia Clínica	Realizar tipagem sangüínea, provas de compatibilidade sangüínea pré-transfusional, coleta de sangue em doadores e/ou pacientes, fracionamento de sangue em componentes, exames hematológicos; executar e controlar exames de rotina do laboratório; identificar e registrar amostras colhidas; preparar material biológico para exame; preparar meios de cultura, antígenos e reagentes; operar e conservar equipamentos de laboratório.	**972,47**	50
GANT–506	Técnico em Radiologia Médica	Ensino médio completo e curso Técnico em Radiologia c/ registro no CRR	Atividades envolvendo equipamentos de radioterapia, de rádio-diagnóstico empregado em medicina e odontologia	**972,47**	20
GANT–507	Técnico em Higiene Dental	Ensino médio completo e curso Técnico em Higiene Dental c/ registro no CRO	Acompanhar as ações do odontólogo, em nível técnico, participando nos procedimentos delegados à sua qualificação e dos programas de saúde pertinentes	**972,47**	25
GANT–508	Técnico em Nutrição	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Nutrição	Participação nos programas de nutrição e educação alimentar, aplicando técnicas sanitárias e procedimentos de segurança alimentar.	**972,47**	30
GANT–509	Técnico em Massoterapia	Ensino médio completo e curso Técnico em Massoterapia c/ registro no órgão competente	Atividades de assistência às terapias e massoterapias nas Unidades da Secretaria de Saúde.	**972,47**	20

III - Grupo de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Médio – GAAS-NM.

a) De nível Médio – GAANM:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GAANM-601	Operador de Computador	Ensino Médio Completo e cursos básicos de informática	Digitação e formatação de textos utilizando sistemas e programas de editoração; elaboração de planilhas eletrônicas; encaminhamento e recebimento de e-mails; acesso às recursos da internet.	926,17	20

b) De nível Médio/Técnico – GAANT:

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. INICIAL	QUANT.
GAANT-602	Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio; coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; registro e controle das fichas individuais dos alunos da rede escolar; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica; executar tarefas administrativas serviços de datilografia ou digitação de dados, arquivo, protocolo, preenchimento de formulários diversos; receber e fazer ligações telefônicas.	972,47	60

GAANT-603	Técnico em Arquivo	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante específico	Receber, registrar e distribuir os documentos no arquivo, bem como controlar sua movimentação; promover as atividades necessárias à guarda e à conservação dos documentos; classificar, catalogar e promover a organização dos documentos e publicações.	972,47	5
GAANT-604	Técnico em Informática	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Informática	Realizar serviços de suporte aos usuários na utilização e instalação de computadores e softwares aplicativos; diagnosticar e avaliar defeitos em equipamentos de informática; desenvolver programas.	972,47	10
GAANT-605	Técnico em Manutenção de Computador	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Informática	Atividades relativas a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de computação	972,47	10
GAANT-606	Técnico em Controle Interno	Ensino Médio Completo / com conhecimento específico na área de controle técnico.	Atividades de natureza qualificada, concernentes à fiscalização e controle de dados financeiros, tributos e contribuições devidas ao Município.	972,47	5

IV – Grupo de Atividades de Especialistas em Saúde de Nível Superior – GAES-NS.

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. BASE INICIAL	QUANTIDADE
GAES-701	Assistente Social	Graduação em Serviço Social	Planejamento, direção, coordenação, assessoramento e execução de programas de assistência social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, orientando ou realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação.	1.330,40	15
GAES -702	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem	Planejamento, direção, assessoramento e execução de serviços de enfermagem, empregando metodologia específica para possibilitar a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e reabilitação de incapacitados. Atuar nos programas de saúde.	1.330,40	60
GAES -703	Farmacêutico	Graduação em Farmácia	O farmacêutico pesquisa e prepara medicamentos, cosméticos e produtos de higiene pessoal; investiga, examina e testa substâncias e princípios ativos que entram em sua composição, observando as reações que provocam no organismo. Registra novas drogas, distribui e comercializa os produtos e verifica se chegam ao consumidor dentro das normas e dos padrões sanitários exigidos.	1.330,40	15
GAES -704	Bioquímico	Graduação em Farmácia/ especialização em Bioquímica	Atividades relativas a métodos e técnicas de produção e controle de medicamentos, análises toxicológicas, hematológicas e clínicas para apoio a diagnóstico	1.330,40	10
GAES -705	Fisioterapeu	Graduação em Fisioterapia	Planejamento, execução e avaliação de ações preventivas e curativas, visando a reabilitação física e psíquica do usuário dos serviços de saúde; Execução de métodos e técnicas fisioterápicas em pacientes, de modo a obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados por doenças.	1.529,93	30
GAES -706	Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia	Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação. Fazer tratamento fonético, auditivo, de dicção, impostação de voz e outros, a fim de proporcionar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.	1.529,93	30
GAES -707	Médico	Graduação em Medicina e/ou Especialidade	Planejamento, direção , assessoramento e execução de programas de saúde; execução de trabalhos médico-cirúrgicos.	1.529,93	50
GAES -708	Médico Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária	Planejamento, coordenação e execução das ações de vigilância sanitária e controle das zoonoses no Município	1.529,93	15
GAES -709	Nutricionista	Graduação em Nutrição	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução, referentes à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos ou coletividades. Atuar nos programas de saúde.	1.330,40	30

GAES -710	Odontólogo	Graduação em Odontologia e/ou Especialidade	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de ações relativas à assistência odontológica em unidades de saúde do Município e ações de natureza preventiva.	1.529,93	30
GAES -711	Psicólogo	Graduação em Psicologia e Formação de Psicólogo	Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos do comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento ao campo profissional e o diagnóstico e terapia clínica.	1.529,93	30
GAES -712	Químico	Graduação em Química	Atividades de planejamento, supervisão, coordenação, avaliação e execução, de ações relacionadas ao controle do meio ambiente com agravos à saúde humana, fauna, flora, solo, água e ar.	1.330,40	5
GAES -713	Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional	Planejamento, coordenação e execução de ações visando o tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, auxiliando-os na sua recuperação e integração social.	1.529,93	30
GAES -714	Biólogo	Graduação em Biologia	Executar ações de controle biológico de pragas e doenças, controle de zoonoses, epidemiologia, gestão de afluentes e resíduos, saneamento ambiental, saúde pública e vigilância sanitária.	1.330,40	08
GAES -715	Biomédico	Graduação em Biomedicina	Realiza pesquisas sobre todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicas para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações em vários campos.	1.330,40	15

V – Grupo de Atividades de Apoio Especializado à Saúde de Nível Superior – GAAE-NS.

CÓDIGO	CARGO	HABILITAÇÃO	SÍNTESE DAS ATIVIDADES	VENC. BASE	QUANT.
GAAE-801	Administrador	Graduação em Administração de Empresas	Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, implantar, coordenar e organizar os serviços técnicos-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros da Secretaria Municipal de Saúde.	1.330,40	10
GAAE-802	Analistas de Sistemas	Graduação na área de Informática, ou Curso Superior com Pós-graduação na área de Informática.	Desenvolver, implantar, avaliar e manter sistemas nos ambientes de processamento de dados da Prefeitura, em.base de dados Oracle 8.0 e em rede local Netware Novell 5.0, Windows NT, e Windows 95/98/2000/XP, utilizando os ambientes de desenvolvimento, Delphi e SQL.	1.330,40	2
GAAE-803	Contador	Graduação em Ciências Contábeis	Coordenar, supervisionar, orientar e/ou executar atividades de contabilidade e Finanças em geral, de acordo com as exigências legais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde.	1.330,40	5
GAAE-804	Sociólogo	Graduação em Ciências Sociais	Planejamento, coordenação e execução de programas sociais	1.330,40	5
GAAE-805	Secretário Executivo	Graduação em Secretariado Executivo	É o assessor imediato de dirigentes e gerentes de uma organização. Ele não só controla os arquivos, a correspondência e a agenda do chefe, tomando as providências necessárias para que as decisões de seu superior sejam executadas com rapidez.	1.330,40	5
GAAE-806	Advogado	Graduação em Direito/Registro na OAB	Executar atividades de natureza jurídica, envolvendo a emissão de pareceres, atos administrativos; orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico à Secretaria Municipal de Saúde.	1.330,40	5
GAAE-807	Estatístico	Graduação em Estatística	Coordenar a operacionalização do sistema de informação, aplicar métodos estatísticos e organizar tecnicamente dados informativos.	1.330,40	10

Gabinete do Prefeito, em 10 de maio de 2012.

JOSÉ ANTONIO NOGUEIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II DO PROJETO DE LEI Nº. 006/2012-PMS, de 10 de maio de 2012.

ADMINISTRAÇÃO GERAL

TABELAS SALARIAIS DE PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

I- Grupo de Atividades de Nível Fundamental, em extinção para critérios de ingresso - GANF;

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES e ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		FUNDAMENTAL		MÉDIO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	31	805.36	47	885.90	63	974.49	79	1,071.94
2	2	32	821.47	48	903.62	64	993.98	80	1,093.38
4	3	33	837.90	49	921.69	65	1,013.86	81	1,115.25
6	4	34	854.66	50	940.12	66	1,034.14	82	1,137.55
8	5	35	871.75	51	958.93	67	1,054.82	83	1,160.30
10	6	36	889.19	52	978.11	68	1,075.92	84	1,183.51
12	7	37	906.97	53	997.67	69	1,097.43	85	1,207.18
14	8	38	925.11	54	1,017.62	70	1,119.38	86	1,231.32
16	9	39	943.61	55	1,037.97	71	1,141.77	87	1,255.95
18	10	40	962.48	56	1,058.73	72	1,164.61	88	1,281.07
20	11	41	981.73	57	1,079.91	73	1,187.90	89	1,306.69
22	12	42	1,001.37	58	1,101.51	74	1,211.66	90	1,332.82
24	13	43	1,021.40	59	1,123.54	75	1,235.89	91	1,359.48
26	14	44	1,041.82	60	1,146.01	76	1,260.61	92	1,386.67
28	15	45	1,062.66	61	1,168.93	77	1,285.82	93	1,414.40
30	16	46	1,083.91	62	1,192.30	78	1,311.54	94	1,442.69
32	17	95	1,105.59	97	1,216.15	99	1,337.77	101	1,471.54
34	18	96	1,127.70	98	1,240.47	100	1,364.52	102	1,500.97

II- Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – GANMT

a) de nível médio;

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		MÉDIO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	31	926.17	47	1,018.78	63	1,120.66	79	1,232.73
2	2	32	944.69	48	1,039.16	64	1,143.07	80	1,257.38
4	3	33	963.58	49	1,059.94	65	1,165.94	81	1,282.53
6	4	34	982.85	50	1,081.14	66	1,189.25	82	1,308.18
8	5	35	1,002.51	51	1,102.76	67	1,213.04	83	1,334.34
10	6	36	1,022.56	52	1,124.82	68	1,237.30	84	1,361.03
12	7	37	1,043.01	53	1,147.31	69	1,262.05	85	1,388.25
14	8	38	1,063.87	54	1,170.26	70	1,287.29	86	1,416.02
16	9	39	1,085.15	55	1,193.67	71	1,313.03	87	1,444.34
18	10	40	1,106.85	56	1,217.54	72	1,339.29	88	1,473.22
20	11	41	1,128.99	57	1,241.89	73	1,366.08	89	1,502.69
22	12	42	1,151.57	58	1,266.73	74	1,393.40	90	1,532.74
24	13	43	1,174.60	59	1,292.06	75	1,421.27	91	1,563.40
26	14	44	1,198.09	60	1,317.90	76	1,449.69	92	1,594.66
28	15	45	1,222.06	61	1,344.26	77	1,478.69	93	1,626.56
30	16	46	1,246.50	62	1,371.15	78	1,508.26	94	1,659.09
32	17	95	1,271.43	97	1,398.57	99	1,538.43	101	1,692.27
34	18	96	1,296.86	98	1,426.54	100	1,569.20	102	1,726.11

b) de nível médio/técnico.

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		MÉDIO/TÉCNICO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	**31**	**972.47**	**47**	1,069.72	**63**	1,176.69	**79**	1,294.36
2	2	**32**	991.92	**48**	1,091.11	**64**	1,200.23	**80**	1,320.25
4	3	**33**	1,011.76	**49**	1,112.94	**65**	1,224.23	**81**	1,346.65
6	4	**34**	1,032.00	**50**	1,135.20	**66**	1,248.72	**82**	1,373.59
8	5	**35**	1,052.64	**51**	1,157.90	**67**	1,273.69	**83**	1,401.06
10	6	**36**	1,073.69	**52**	1,181.06	**68**	1,299.16	**84**	1,429.08
12	7	**37**	1,095.16	**53**	1,204.68	**69**	1,325.15	**85**	1,457.66
14	8	**38**	1,117.07	**54**	1,228.77	**70**	1,351.65	**86**	1,486.81
16	9	**39**	1,139.41	**55**	1,253.35	**71**	1,378.68	**87**	1,516.55
18	10	**40**	1,162.20	**56**	1,278.41	**72**	1,406.26	**88**	1,546.88
20	11	**41**	1,185.44	**57**	1,303.98	**73**	1,434.38	**89**	1,577.82
22	12	**42**	1,209.15	**58**	1,330.06	**74**	1,463.07	**90**	1,609.38
24	13	**43**	1,233.33	**59**	1,356.66	**75**	1,492.33	**91**	1,641.56
26	14	**44**	1,258.00	**60**	1,383.80	**76**	1,522.18	**92**	1,674.39
28	15	**45**	1,283.16	**61**	1,411.47	**77**	1,552.62	**93**	1,707.88
30	16	**46**	1,308.82	**62**	1,439.70	**78**	1,583.67	**94**	1,742.04
32	17	**95**	1,335.00	**97**	1,468.50	**99**	1,615.35	**101**	1,776.88
34	18	**96**	1,361.70	**98**	1,497.87	**100**	1,647.65	**102**	1,812.42

III- Grupo de Atividades de Nível Superior – GANS

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO		DOUTORADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	**31**	**1,330.40**	**47**	1,463.44	**63**	1,609.78	**79**	1,770.76
2	2	**32**	1,357.01	**48**	1,492.71	**64**	1,641.98	**80**	1,806.18
4	3	**33**	1,384.15	**49**	1,522.56	**65**	1,674.82	**81**	1,842.30
6	4	**34**	1,411.83	**50**	1,553.01	**66**	1,708.32	**82**	1,879.15
8	5	**35**	1,440.07	**51**	1,584.07	**67**	1,742.48	**83**	1,916.73
10	6	**36**	1,468.87	**52**	1,615.76	**68**	1,777.33	**84**	1,955.06
12	7	**37**	1,498.25	**53**	1,648.07	**69**	1,812.88	**85**	1,994.17
14	8	**38**	1,528.21	**54**	1,681.03	**70**	1,849.14	**86**	2,034.05
16	9	**39**	1,558.78	**55**	1,714.65	**71**	1,886.12	**87**	2,074.73
18	10	**40**	1,589.95	**56**	1,748.95	**72**	1,923.84	**88**	2,116.22
20	11	**41**	1,621.75	**57**	1,783.93	**73**	1,962.32	**89**	2,158.55
22	12	**42**	1,654.19	**58**	1,819.60	**74**	2,001.56	**90**	2,201.72
24	13	**43**	1,687.27	**59**	1,856.00	**75**	2,041.60	**91**	2,245.75
26	14	**44**	1,721.01	**60**	1,893.12	**76**	2,082.43	**92**	2,290.67
28	15	**45**	1,755.43	**61**	1,930.98	**77**	2,124.08	**93**	2,336.48
30	16	**46**	1,790.54	**62**	1,969.60	**78**	2,166.56	**94**	2,383.21
32	17	**95**	1,826.35	**97**	2,008.99	**99**	2,209.89	**101**	2,430.88
34	18	**96**	1,862.88	**98**	2,049.17	**100**	2,254.09	**102**	2,479.49

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I- Grupo de Atividades de Nível Fundamental, em extinção para critério de ingresso – GANF;

ANOS DE SERVIÇOS	NÍVEIS	CLASSES e ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		FUNDAMENTAL		MÉDIO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	31	805.36	47	885.90	63	974.49	79	1,071.94
2	2	32	821.47	48	903.62	64	993.98	80	1,093.38
4	3	33	837.90	49	921.69	65	1,013.86	81	1,115.25
6	4	34	854.66	50	940.12	66	1,034.14	82	1,137.55
8	5	35	871.75	51	958.93	67	1,054.82	83	1,160.30
10	6	36	889.19	52	978.11	68	1,075.92	84	1,183.51
12	7	37	906.97	53	997.67	69	1,097.43	85	1,207.18
14	8	38	925.11	54	1,017.62	70	1,119.38	86	1,231.32
16	9	39	943.61	55	1,037.97	71	1,141.77	87	1,255.95
18	10	40	962.48	56	1,058.73	72	1,164.61	88	1,281.07
20	11	41	981.73	57	1,079.91	73	1,187.90	89	1,306.69
22	12	42	1,001.37	58	1,101.51	74	1,211.66	90	1,332.82
24	13	43	1,021.40	59	1,123.54	75	1,235.89	91	1,359.48
26	14	44	1,041.82	60	1,146.01	76	1,260.61	92	1,386.67
28	15	45	1,062.66	61	1,168.93	77	1,285.82	93	1,414.40
30	16	46	1,083.91	62	1,192.30	78	1,311.54	94	1,442.69
32	17	95	1,105.59	97	1,216.15	99	1,337.77	101	1,471.54
34	18	96	1,127.70	98	1,240.47	100	1,364.52	102	1,500.97

II- Grupo de Atividades de Auxiliares, Agentes e Técnicos em Saúde de Nível Médio – GATS-NM;

a) de nível médio;

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		MÉDIO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	31	926.17	47	1,018.78	63	1,120.66	79	1,232.73
2	2	32	944.69	48	1,039.16	64	1,143.07	80	1,257.38
4	3	33	963.58	49	1,059.94	65	1,165.94	81	1,282.53
6	4	34	982.85	50	1,081.14	66	1,189.25	82	1,308.18
8	5	35	1,002.51	51	1,102.76	67	1,213.04	83	1,334.34
10	6	36	1,022.56	52	1,124.82	68	1,237.30	84	1,361.03
12	7	37	1,043.01	53	1,147.31	69	1,262.05	85	1,388.25
14	8	38	1,063.87	54	1,170.26	70	1,287.29	86	1,416.02
16	9	39	1,085.15	55	1,193.67	71	1,313.03	87	1,444.34
18	10	40	1,106.85	56	1,217.54	72	1,339.29	88	1,473.22
20	11	41	1,128.99	57	1,241.89	73	1,366.08	89	1,502.69
22	12	42	1,151.57	58	1,266.73	74	1,393.40	90	1,532.74
24	13	43	1,174.60	59	1,292.06	75	1,421.27	91	1,563.40
26	14	44	1,198.09	60	1,317.90	76	1,449.69	92	1,594.66
28	15	45	1,222.06	61	1,344.26	77	1,478.69	93	1,626.56
30	16	46	1,246.50	62	1,371.15	78	1,508.26	94	1,659.09
32	17	95	1,271.43	97	1,398.57	99	1,538.43	101	1,692.27
34	18	96	1,296.86	98	1,426.54	100	1,569.20	102	1,726.11

b) de nível médio/técnico.

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		MÉDIO/TÉCNICO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	**31**	**972.47**	**47**	1,069.72	**63**	1,176.69	**79**	1,294.36
2	2	**32**	991.92	**48**	1,091.11	**64**	1,200.23	**80**	1,320.25
4	3	**33**	1,011.76	**49**	1,112.94	**65**	1,224.23	**81**	1,346.65
6	4	**34**	1,032.00	**50**	1,135.20	**66**	1,248.72	**82**	1,373.59
8	5	**35**	1,052.64	**51**	1,157.90	**67**	1,273.69	**83**	1,401.06
10	6	**36**	1,073.69	**52**	1,181.06	**68**	1,299.16	**84**	1,429.08
12	7	**37**	1,095.16	**53**	1,204.68	**69**	1,325.15	**85**	1,457.66
14	8	**38**	1,117.07	**54**	1,228.77	**70**	1,351.65	**86**	1,486.81
16	9	**39**	1,139.41	**55**	1,253.35	**71**	1,378.68	**87**	1,516.55
18	10	**40**	1,162.20	**56**	1,278.41	**72**	1,406.26	**88**	1,546.88
20	11	**41**	1,185.44	**57**	1,303.98	**73**	1,434.38	**89**	1,577.82
22	12	**42**	1,209.15	**58**	1,330.06	**74**	1,463.07	**90**	1,609.38
24	13	**43**	1,233.33	**59**	1,356.66	**75**	1,492.33	**91**	1,641.56
26	14	**44**	1,258.00	**60**	1,383.80	**76**	1,522.18	**92**	1,674.39
28	15	**45**	1,283.16	**61**	1,411.47	**77**	1,552.62	**93**	1,707.88
30	16	**46**	1,308.82	**62**	1,439.70	**78**	1,583.67	**94**	1,742.04
32	17	**95**	1,335.00	**97**	1,468.50	**99**	1,615.35	**101**	1,776.88
34	18	**96**	1,361.70	**98**	1,497.87	**100**	1,647.65	**102**	1,812.42

III- Grupo de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Médio – GAAS-NM;

a) de nível médio;

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		MÉDIO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	**1**	**31**	**926.17**	**47**	1,018.78	**63**	1,120.66	**79**	1,232.73
2	**2**	**32**	944.69	**48**	1,039.16	**64**	1,143.07	**80**	1,257.38
4	**3**	**33**	963.58	**49**	1,059.94	**65**	1,165.94	**81**	1,282.53
6	**4**	**34**	982.85	**50**	1,081.14	**66**	1,189.25	**82**	1,308.18
8	**5**	**35**	1,002.51	**51**	1,102.76	**67**	1,213.04	**83**	1,334.34
10	**6**	**36**	1,022.56	**52**	1,124.82	**68**	1,237.30	**84**	1,361.03
12	**7**	**37**	1,043.01	**53**	1,147.31	**69**	1,262.05	**85**	1,388.25
14	**8**	**38**	1,063.87	**54**	1,170.26	**70**	1,287.29	**86**	1,416.02
16	**9**	**39**	1,085.15	**55**	1,193.67	**71**	1,313.03	**87**	1,444.34
18	**10**	**40**	1,106.85	**56**	1,217.54	**72**	1,339.29	**88**	1,473.22
20	**11**	**41**	1,128.99	**57**	1,241.89	**73**	1,366.08	**89**	1,502.69
22	**12**	**42**	1,151.57	**58**	1,266.73	**74**	1,393.40	**90**	1,532.74
24	**13**	**43**	1,174.60	**59**	1,292.06	**75**	1,421.27	**91**	1,563.40
26	**14**	**44**	1,198.09	**60**	1,317.90	**76**	1,449.69	**92**	1,594.66
28	**15**	**45**	1,222.06	**61**	1,344.26	**77**	1,478.69	**93**	1,626.56
30	**16**	**46**	1,246.50	**62**	1,371.15	**78**	1,508.26	**94**	1,659.09
32	**17**	**95**	1,271.43	**97**	1,398.57	**99**	1,538.43	**101**	1,692.27
34	**18**	**96**	1,296.86	**98**	1,426.54	**100**	1,569.20	**102**	1,726.11

b) de nível médio/técnico.

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		MÉDIO/TÉCNICO		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	**31**	**972.47**	**47**	1,069.72	**63**	1,176.69	**79**	1,294.36
2	2	**32**	991.92	**48**	1,091.11	**64**	1,200.23	**80**	1,320.25
4	3	**33**	1,011.76	**49**	1,112.94	**65**	1,224.23	**81**	1,346.65
6	4	**34**	1,032.00	**50**	1,135.20	**66**	1,248.72	**82**	1,373.59
8	5	**35**	1,052.64	**51**	1,157.90	**67**	1,273.69	**83**	1,401.06
10	6	**36**	1,073.69	**52**	1,181.06	**68**	1,299.16	**84**	1,429.08
12	7	**37**	1,095.16	**53**	1,204.68	**69**	1,325.15	**85**	1,457.66
14	8	**38**	1,117.07	**54**	1,228.77	**70**	1,351.65	**86**	1,486.81
16	9	**39**	1,139.41	**55**	1,253.35	**71**	1,378.68	**87**	1,516.55
18	10	**40**	1,162.20	**56**	1,278.41	**72**	1,406.26	**88**	1,546.88
20	11	**41**	1,185.44	**57**	1,303.98	**73**	1,434.38	**89**	1,577.82
22	12	**42**	1,209.15	**58**	1,330.06	**74**	1,463.07	**90**	1,609.38
24	13	**43**	1,233.33	**59**	1,356.66	**75**	1,492.33	**91**	1,641.56
26	14	**44**	1,258.00	**60**	1,383.80	**76**	1,522.18	**92**	1,674.39
28	15	**45**	1,283.16	**61**	1,411.47	**77**	1,552.62	**93**	1,707.88
30	16	**46**	1,308.82	**62**	1,439.70	**78**	1,583.67	**94**	1,742.04
32	17	**95**	1,335.00	**97**	1,468.50	**99**	1,615.35	**101**	1,776.88
34	18	**96**	1,361.70	**98**	1,497.87	**100**	1,647.65	**102**	1,812.42

IV- Grupo de Atividades de Especialistas em Saúde de Nível Superior – GAES-NS:

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO		DOUTORADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	**31**	**1,330.40**	**47**	1,463.44	**63**	1,609.78	**79**	1,770.76
2	2	**32**	1,357.01	**48**	1,492.71	**64**	1,641.98	**80**	1,806.18
4	3	**33**	1,384.15	**49**	1,522.56	**65**	1,674.82	**81**	1,842.30
6	4	**34**	1,411.83	**50**	1,553.01	**66**	1,708.32	**82**	1,879.15
8	5	**35**	1,440.07	**51**	1,584.07	**67**	1,742.48	**83**	1,916.73
10	6	**36**	1,468.87	**52**	1,615.76	**68**	1,777.33	**84**	1,955.06
12	7	**37**	1,498.25	**53**	1,648.07	**69**	1,812.88	**85**	1,994.17
14	8	**38**	1,528.21	**54**	1,681.03	**70**	1,849.14	**86**	2,034.05
16	9	**39**	1,558.78	**55**	1,714.65	**71**	1,886.12	**87**	2,074.73
18	10	**40**	1,589.95	**56**	1,748.95	**72**	1,923.84	**88**	2,116.22
20	11	**41**	1,621.75	**57**	1,783.93	**73**	1,962.32	**89**	2,158.55
22	12	**42**	1,654.19	**58**	1,819.60	**74**	2,001.56	**90**	2,201.72
24	13	**43**	1,687.27	**59**	1,856.00	**75**	2,041.60	**91**	2,245.75
26	14	**44**	1,721.01	**60**	1,893.12	**76**	2,082.43	**92**	2,290.67
28	15	**45**	1,755.43	**61**	1,930.98	**77**	2,124.08	**93**	2,336.48
30	16	**46**	1,790.54	**62**	1,969.60	**78**	2,166.56	**94**	2,383.21
32	17	**95**	1,826.35	**97**	2,008.99	**99**	2,209.89	**101**	2,430.88
34	18	**96**	1,862.88	**98**	2,049.17	**100**	2,254.09	**102**	2,479.49

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

a) Grupo de Atividades - Nível Superior de Medicos, Odontólogos, Psicólogos, Fonouadiólogos, Fisioterapeutas E Terapeuta Ocupacional – SEMSA.

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO		DOUTORADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	31	1,529.93	47	1,682.93	63	1,851.22	79	2,036.34
2	2	32	1,560.53	48	1,716.58	64	1,888.24	80	2,077.07
4	3	33	1,591.74	49	1,750.92	65	1,926.01	81	2,118.61
6	4	34	1,623.58	50	1,785.94	66	1,964.53	82	2,160.98
8	5	35	1,656.05	51	1,821.65	67	2,003.82	83	2,204.20
10	6	36	1,689.17	52	1,858.09	68	2,043.90	84	2,248.29
12	7	37	1,722.95	53	1,895.25	69	2,084.77	85	2,293.25
14	8	38	1,757.41	54	1,933.15	70	2,126.47	86	2,339.12
16	9	39	1,792.56	55	1,971.82	71	2,169.00	87	2,385.90
18	10	40	1,828.41	56	2,011.25	72	2,212.38	88	2,433.62
20	11	41	1,864.98	57	2,051.48	73	2,256.63	89	2,482.29
22	12	42	1,902.28	58	2,092.51	74	2,301.76	90	2,531.93
24	13	43	1,940.33	59	2,134.36	75	2,347.79	91	2,582.57
26	14	44	1,979.13	60	2,177.04	76	2,394.75	92	2,634.22
28	15	45	2,018.71	61	2,220.59	77	2,442.64	93	2,686.91
30	16	46	2,059.09	62	2,265.00	78	2,491.50	94	2,740.65
32	17	95	2,100.27	97	2,310.30	99	2,541.33	101	2,795.46
34	18	96	2,142.28	98	2,356.50	100	2,592.15	102	2,851.37

V- Grupo de Atividades de Apoio Especializado à Saúde de Nível Superior – GAAE-NS;

ANOS DE SERV.	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES							
		A		B		C		D	
		GRADUAÇÃO		POS-GRADUAÇÃO		MESTRADO		DOUTORADO	
		CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE	CÓD.	VENC. BASE
0	1	31	1,330.40	47	1,463.44	63	1,609.78	79	1,770.76
2	2	32	1,357.01	48	1,492.71	64	1,641.98	80	1,806.18
4	3	33	1,384.15	49	1,522.56	65	1,674.82	81	1,842.30
6	4	34	1,411.83	50	1,553.01	66	1,708.32	82	1,879.15
8	5	35	1,440.07	51	1,584.07	67	1,742.48	83	1,916.73
10	6	36	1,468.87	52	1,615.76	68	1,777.33	84	1,955.06
12	7	37	1,498.25	53	1,648.07	69	1,812.88	85	1,994.17
14	8	38	1,528.21	54	1,681.03	70	1,849.14	86	2,034.05
16	9	39	1,558.78	55	1,714.65	71	1,886.12	87	2,074.73
18	10	40	1,589.95	56	1,748.95	72	1,923.84	88	2,116.22
20	11	41	1,621.75	57	1,783.93	73	1,962.32	89	2,158.55
22	12	42	1,654.19	58	1,819.60	74	2,001.56	90	2,201.72
24	13	43	1,687.27	59	1,856.00	75	2,041.60	91	2,245.75
26	14	44	1,721.01	60	1,893.12	76	2,082.43	92	2,290.67
28	15	45	1,755.43	61	1,930.98	77	2,124.08	93	2,336.48
30	16	46	1,790.54	62	1,969.60	78	2,166.56	94	2,383.21
32	17	95	1,826.35	97	2,008.99	99	2,209.89	101	2,430.88
34	18	96	1,862.88	98	2,049.17	100	2,254.09	102	2,479.49

Gabinete do Prefeito, em 01 de junho de 2012.

JOSÉ ANTONIO NOGUEIRA DE SOUSA
Prefeito Municipal de Santana