



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Lei Complementar° 453, de 15 de Dezembro de 2003.

"DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DA REFORMA ADMINISTRATIVA NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

NILSON POLIZEL, Prefeito Municipal de Zacarias, com fundamento na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Lei tem o objetivo de estabelecer uma nova estrutura administrativa a ser implantada no âmbito da administração direta e indireta do Executivo do Município de Zacarias, adequada aos princípios contidos na Reforma Administrativa, veiculada pela Emenda Constitucional n.º 19/98, principalmente quanto à valorização profissional dos servidores municipais e à eficiência dos serviços públicos.

Parágrafo Único Aliada às normas estatutárias aplicáveis a todos os servidores municipais, por força da Lei Complementar n.º. 449/03 de 10 de novembro de 2003 (Disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Zacarias) e alterações posteriores, cuida esta lei de aplicar os instrumentos e procedimentos relativos à política de pessoal, com um novo Quadro de Pessoal, uma estrutura administrativa moderna e adequada e uma Tabela de Cargos e Vencimento atualizada.

Art. 2.º O regime jurídico dos servidores municipais é o estatutário, com base na lei municipal constante do parágrafo único do artigo anterior e legislação esparsa, com direitos, obrigações deveres e responsabilidades nela definidos e outros que lhes venham a ser atribuídos, salvo aqueles que forem suprimidos por lei e que não tenham sido incorporados.

Parágrafo Único Os cargos públicos criados por Lei Municipal e consolidados nesta Lei, conforme quadro anexo, são de duas categorias: de provimento efetivo ou de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, como tais definidos e deverão ser preenchidos de acordo com os princípios constitucionais e atendidos os requisitos necessários para o seu provimento.

Art. 3º Ficam criados os cargos de provimento efetivo de: Engenheiro Civil, Monitor de Informática, Recepcionista, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Auxiliar de Fisioterapia, auxiliar de contabilidade e Fiscal Tributário e Posturas, e o provimento em comissão de Chefe do Setor de Desporto e Lazer, junto ao Quadro de Funcionário da Prefeitura Municipal de Zacarias, cujas quantidades, referencias e Carga Horária, consta no anexo I e II do presente Projeto de Lei.***emenda



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Parágrafo Único: Poderão ser criados emprego públicos por Intermédio de Lei Municipal específica, para atividades-meio, regidos regime jurídico Estatutário.***emenda

Art. 4.º Os servidores municipais efetivos são contribuintes obrigatórios do Instituto de Previdência Municipal e os servidores municipais comissionados "puros" e contratados temporariamente, são contribuintes obrigatórios do Instituto Nacional de Previdência, ficando autorizados os descontos legais a serem repassados aos referidos Institutos, com base nas alíquotas legais, com direito a todos os benefícios previstos na legislação previdenciária.***emenda

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 5.º As unidades administrativas componentes do Executivo Municipal passam a ser distribuídos em quatro níveis, a saber:

I - NÚCLEO CENTRAL: Formado pela Chefia do Executivo, Fundo Social de Solidariedade, Controladoria, Departamentos Municipais e Autarquia, assim composto:

- a) Fundo Social de Solidariedade;
- b) Chefia de Gabinete;
- c) Departamento de Administração;
- d) Controladoria;
- e) Departamento de Educação;
- f) Departamento de Saúde;
- g) Departamento de Cultura, Desporto e Lazer;
- h) Departamento de Desenvolvimento Social;
- i) Departamento de Obras e Serviços Públicos;
- j) Departamento de Comercio, Industria, Agricultura e Meio Ambiente; e
- k) Instituto de Previdência Municipal.

II - NÚCLEO DE ATIVIDADES EXCLUSIVAS: Composto pelas áreas estratégicas da Administração, Controladoria, Finanças, Recursos Humanos, Tributação e Fiscalização.

III - NÚCLEO DE ATIVIDADES NÃO EXCLUSIVAS: Que podem ser também desenvolvidas pelo setor privado, por sua conta e risco, porém, com controle do Município, nas áreas de educação, saúde, cultura, esporte, lazer, saneamento básico, preservação do meio ambiente e atividades correlatas, podendo o Poder Público firmar convênios e consórcios, mediante autorização legislativa específica e desde que haja previsão na Lei Orçamentária, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

VI - NÚCLEO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: A serem prestados diretamente pela Administração Pública, através de seus órgãos, mediante autorização ou concessão, observadas as prescrições legais, especialmente o procedimento da prévia licitação, nas áreas de obras e serviços públicos, cultura, esporte e lazer e equipamentos urbanos, podendo celebrar contratos de gestão e transferir recursos, desde que obedecidas às regras da EC.19/98 e da Lei de Responsabilidade Fiscal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 6.º A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Zacarias, passa a ser constituída dos seguintes órgãos e unidades públicas:

1 - PODER LEGISLATIVO

2 - GABINETE DO PREFEITO

- 2.1 - Gabinete do Prefeito
- 2.2 - Fundo Social de Solidariedade
- 2.3 - Chefia de Gabinete
- 2.4 - Assessoria Jurídica

3 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 3.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 3.2 - Setor de Almoxarifado, Frota Municipal e Patrimônio
- 3.3 - Setor de Licitação e Contratos
- 3.4 - Setor de Recursos Humanos

4 - CONTROLADORIA

- 4.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 4.2 - Setor de Finanças
- 4.3 - Setor de Tributação

5 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 5.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 5.2 - Setor de Creche Municipal
- 5.3 - Setor de Pré-Escola
- 5.4 - Setor de Ensino Fundamental
- 5.5 - Setor de Ensino Supletivo
- 5.6 - Fundo Municipal do Ensino - FUNDEF
- 5.7 - Setor de Ensino Médio
- 5.8 - Setor de Ensino Superior
- 5.9 - Setor de Alimentação e Nutrição

6 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

- 6.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 6.2 - Seção de Vigilância Sanitária
- 6.3 - Setor de Unidade Básica de Saúde
- 6.4 - Setor de Saúde Bucal
- 6.5 - Setor de Auditoria, Planejamento, Avaliação e Controle



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

7 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E LAZER

- 7.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 7.2 - Setor de Biblioteca Municipal
- 7.3 - Setor de Desporto
- 7.4 - Setor de Lazer

8 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 8.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 8.2 - Conselho Tutelar
- 8.3 - Setor de Assistência à Comunidade
- 8.4 - Setor de Atendimento a Criança, Adolescente e Juventude
- 8.5 - Setor de Atendimento a Terceira Idade

9 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

- 9.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 9.2 - Setor de Serviços Urbanos
- 9.3 - Setor de Limpeza Pública
- 9.4 - Setor de Serviços Funerais
- 9.5 - Setor de Praças e Jardins Públicos
- 9.6 - Setor de Serviços de Estradas e Rodagens

10 - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

- 10.1 - Gabinete do Diretor Municipal
- 10.2 - Setor do Trabalhador
- 10.3 - Setor da Casa da Agricultura
- 10.4 - Setor de Turismo

11 - AUTARQUIA MUNICIPAL

- 11.1 - Departamento Administrativo
- 11.2 - Departamento Previdenciário

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7.º Na forma estabelecida no art. 1º desta Lei, o Quadro de Pessoal da Municipalidade de Zacarias é constituído por servidores das seguintes espécies: servidores efetivos, servidores exercentes de cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração e contratados temporários, ambos sob a regência da Lei Complementar nº. 449/03 de 10 de novembro de 2003 (Disciplina o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Zacarias).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 8.º Os cargos efetivos e os de provimento em comissão, passam a vigorar de acordo com as quantidades, nomenclaturas, referências e cargas horárias, constantes nos Anexos I e II desta Lei, que dela passam a fazer parte integrante e indissociável.

Parágrafo único Do total de cargos em comissão, 5% (cinco por cento), no mínimo, serão reservados aos ocupantes de cargo efetivo.

Art. 9.º O ingresso no serviço público municipal dar-se-á somente por concurso público de provas ou de provas e títulos, consoante preceito constitucional, ressaltando-se os cargos de provimento em comissão, que são de livre nomeação e exoneração e contratações temporárias que serão efetuadas através de processo seletivo com ampla divulgação.

CAPÍTULO IV DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 10 Fica o Poder Público Municipal autorizado a contratar pessoal no regime Estatutário, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme permissão constitucional, nas seguintes hipóteses:

I - Nos casos de calamidade pública, assim declarada pelo Chefe do Executivo e enquanto a mesma persistir;

II - Construção ou conclusão de obras ou projetos imprescindíveis à população local, nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, bens e serviços;

III - Substituição de pessoal efetivo desligado ou exonerado do quadro, até a abertura de concurso público;

IV - Substituição de pessoal efetivo pelo seu afastamento, por período não superior ao do afastamento.

V- Para atendimento de convênios firmados com outros entes de federação, pelo prazo de duração destes.

VI- Para atendimento de necessidades imperiosas e transitórias devidamente comprovada pelo setor requisitante.

CAPÍTULO V DA JORNADA DE TRABALHO E A REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

Art. 11 Ficam os servidores municipais efetivos submetidos à jornada de trabalho geral, previstas nos anexos I desta Lei, com intervalo legal para refeição e descanso.

§ 1º Apenas em casos excepcionais, devidamente autorizado pelo Diretor do Departamento da área e homologado pelo Chefe do Executivo poderá ser ampliada a jornada de trabalho, até o limite legal, desde que fique caracterizada situação absolutamente necessária e temporária.

§ 2º Fica vedado o pagamento de horas extras a servidores que exerçam cargos de provimento em comissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 12 A jornada de trabalho dos servidores municipais poderá ser reduzida e adequada proporcionalmente à remuneração mensal, desde que haja necessidade de limitar e/ou reduzir as despesas com pessoal, de acordo com Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 13 Os servidores municipais receberão seu vencimento de acordo com as respectivas referências constantes no anexo III desta Lei.

§ 1º A evolução salarial de forma horizontal constante no anexo III desta Lei, é calculada na base de 1% (um por cento) a cada ano de efetivo serviço prestado no cargo em que fora empossado, e de 5% (cinco por cento) a cada 05 anos a contar da data de nomeação do servidor no cargo, cumulativo e incidente sobre a referência padrão do cargo, e aplicável somente para os cargos de provimento efetivo.

§ 2º A evolução salarial de forma vertical constante no anexo III desta Lei, é calculada na base de 5% (cinco por cento) incidente sobre a referência anterior.

§ 3º Aplica-se aos servidores nomeados para cargos em comissão como vencimento o valor constante no anexo III, na referência inicial do cargo.

§ 4º É facultado ao servidor efetivo nomeado para cargo em comissão fazer opção pela remuneração do cargo em se deu sua efetivação quando este acrescido das vantagens pessoais for maior que o cargo comissionado.

CAPÍTULO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 14 O estágio probatório é o período de 3 (três) anos de exercício do servidor, contados da sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual será avaliado o desempenho acerca de sua vida funcional, nos termos dos anexos desta Lei.

Art. 15 O órgão de pessoal manterá cadastro de todos os servidores em estágio probatório.

§ 1º. As avaliações serão em número de 3 (três), nos termos do Anexo V, integrante desta Lei, e serão realizadas após o 10.º (décimo), 20.º (vigésimo) e 30.º (trigésimo) meses contados a partir da nomeação.

§ 2º. No caso de servidores que na data da publicação desta Lei contarem com mais de 10 (dez) meses e menos de 25 (vinte e cinco) meses de nomeação, excepcionalmente serão realizadas somente duas avaliações, sendo a primeira efetuada em até 60 dias após a promulgação desta Lei.

§ 3º. No caso de servidores que na data da publicação desta Lei contarem com mais de 25 (vinte e cinco) meses de nomeação, excepcionalmente será realizada uma avaliação.

§ 4º. As Avaliações do Estágio Probatório deverão ser preenchidas pelo superior hierárquico do servidor, e constar Parecer de uma Comissão de Avaliação Especial de Desempenho nos termos do anexo VI, integrante desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

§ 5º. Caso as informações da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório sejam contrárias à confirmação do servidor no serviço público, ser-lhe-ão concedidas cópias das informações, bem como o prazo de 20 (vinte) dias para que apresente defesa escrita e/ou instrumental.

§ 6º. Se ao analisar o parecer da Comissão de Avaliação e a defesa do servidor, o Departamento Jurídico Municipal julgar aconselhável a exoneração, encaminhará ao Prefeito o respectivo relatório, para homologação.

Art. 16 A Comissão de Avaliação do Estágio Probatório será nomeada através de decreto do poder executivo municipal de livre escolha do Prefeito, e composta:

- I - preferencialmente por servidores estáveis;
- II - por 3 (três) membros efetivos e um suplente.

§ 1º. O suporte técnico do processo de avaliação do estágio probatório poderá ser efetuado pela Divisão de Recursos Humanos ou por empresa especializada contratada especialmente para este fim.

§ 2º. As avaliações do estágio probatório deverão, preferencialmente, ser realizadas pela mesma comissão, salvo os casos de impedimento, que os membros efetivos decidirão.

§ 3º. Durante o período do estágio probatório, o servidor não poderá ser transferido para outra unidade da Prefeitura Municipal de Zacarias.

§ 4º. Caso o servidor seja transferido, por motivo de força maior devidamente comprovada, para outro órgão da Prefeitura Municipal durante o estágio probatório, o período de avaliação deverá ser encerrado naquela unidade, dando-se início a outro período de avaliação suplementar.

Art. 17 O servidor que estiver em estágio probatório e for nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão terá sua avaliação, enquanto perdurar a nomeação suspensa, devendo o período de estágio probatório iniciar contagem seqüencial após o retorno do servidor ao cargo em que prestou concurso público.

Art. 18 Os fatores comportamentais de desempenho do servidor durante o estágio probatório serão graduados em:

- I - superou o desempenho esperado - peso 3 (três);
- II - atingiu o desempenho esperado - peso 2 (dois);
- III - atingiu parcialmente o desempenho esperado - peso 1 (um);
- IV - não atingiu o desempenho esperado - peso 0 (zero).

Art. 19 Para cada avaliação de estágio probatório, haverá um conjunto de 13 (treze) fatores de desempenho, constantes do Anexo IV, integrante desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 20 A avaliação final do servidor, em estágio probatório, que participou das 3 (três) avaliações, será feita nos termos do Anexo V, integrante desta Lei, na seguinte conformidade:

I - somatória de até 58 (cinquenta e oito) pontos nas 3 (três) avaliações - não aprovado no estágio probatório;

II - somatória de 59 (cinquenta e nove) a 77 (setenta e sete) pontos nas 3 (três) avaliações - a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;

III - somatória acima de 78 (setenta e oito) pontos nas 3 (três) avaliações - aprovado no estágio probatório.

§ 1º. Quando forem realizadas duas avaliações, conforme previsto no § 2º. do Art. 15 desta Lei, a avaliação será feita na seguinte conformidade:

I - somatória de até 38 (trinta e oito) pontos nas duas avaliações - não aprovado no estágio probatório;

II - somatória de 39 (trinta e nove) a 51 (cinquenta e um) pontos nas duas avaliações - a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;

III - somatória acima de 52 (cinquenta e dois) pontos nas duas avaliações - aprovado no estágio probatório.

§ 2º. Quando for realizada uma avaliação, conforme previsto no § 3º. do Art. 15 desta Lei, a avaliação será feita na seguinte conformidade:

I - somatória de até 19 (dezenove) pontos na avaliação - não aprovado no estágio probatório;

II - somatória de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) pontos na avaliação - a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor no estágio probatório;

III - somatória acima de 26 (vinte e seis) pontos na avaliação - aprovado no estágio probatório.

Art. 21 O processo de apuração dos requisitos de que trata esta Lei deverá ser concluído em tempo de poder ser feita a exoneração do servidor antes de findar o período de estágio.

Parágrafo único. Caso o somatório de pontos na avaliação do servidor for menor ou igual à somatória de pontos de que se trata o inciso I do Art. 20 ou inciso I do § 1º. do Art. 20 ou inciso I do § 2º. do Art. 20, o servidor será considerado não aprovado no estágio probatório.

Art. 22 O servidor nomeado em virtude de concurso público adquirirá a estabilidade após 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo o qual foi concursado.

Art. 23 A confirmação do servidor no cargo será automática e não dependerá de novo ato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 24 A estabilidade assegura ao servidor a garantia de permanência no Serviço Público, respeitada a legislação vigente.

Art. 25 O servidor estável somente perderá o cargo:

I - em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Art. 26 O servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, após ter adquirido a estabilidade, fica isento de novo estágio probatório.

Art. 27 Ninguém poderá ser efetivado ou adquirir estabilidade como servidor se não prestar concurso público.

Art. 28 Ficará automaticamente prorrogado o período de estágio probatório do servidor que estiver indiciado em inquérito administrativo, até regular apuração dos fatos que lhe deram origem.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Art. 29 O servidor estável será avaliado anualmente, acerca do desempenho de sua vida funcional, nos termos dos anexos IV, VII e VIII desta Lei e do § 1º. do artigo 30, artigo 33 e artigo 34 desta Lei.

Art. 30 O órgão de pessoal manterá atualizado o cadastro de todos os empregados públicos quanto à faltas injustificadas, atrasos descontados ou não, advertência escrita ou verbal e suspensões, que passarão a fazer parte integrante da avaliação anual.

§ 1º. As Avaliações Anuais de Desempenho, deverão ser preenchidas pelo superior hierárquico do servidor, e constar Parecer de uma Comissão de Avaliação Especial de Desempenho nos termos desta Lei.

§ 2º. Caso as informações da Comissão de Avaliação sejam contrárias à confirmação do servidor no serviço público, ser-lhe-ão concedidas cópias das informações, bem como o prazo de 20 (vinte) dias para que apresente defesa escrita e/ou instrumental.

§ 3º. Se ao analisar o parecer da Comissão de Avaliação e a defesa do servidor, o Departamento Jurídico Municipal julgar aconselhável sua demissão, encaminhará ao Prefeito o respectivo relatório, para homologação.

Art. 31 A Comissão de Avaliação Anual de Desempenho será nomeada através de decreto do poder executivo municipal de livre escolha do Prefeito, e composta:

I - por servidores públicos com mais de 03 anos de exercício do emprego público;

II - por 3 (três) membros efetivos e um suplente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

§ 1º. O suporte técnico do processo de avaliação de desempenho poderá ser efetuado pela Divisão de Recursos Humanos ou por empresa especializada contratada especialmente para este fim.

Art. 32 Os fatores comportamentais de desempenho do servidor durante a avaliação serão graduados de acordo com artigo 18 incisos I, II, III e IV desta Lei.

Art. 33 Para cada avaliação, haverá um conjunto de 13 (treze) fatores de desempenho, constantes do Anexo IV, integrante desta Lei.

Art. 34 A avaliação do servidor, será feita nos termos do Artigo 29 desta Lei, na seguinte conformidade:

I - somatória de até 19 (dezenove) pontos na avaliação - não aprovado na avaliação funcional;

II - somatória de 20 (vinte) a 25 (vinte e cinco) pontos na avaliação - a comissão avaliadora analisará os conceitos atribuídos e emitirá parecer sobre a aprovação ou não do servidor na avaliação funcional;

III - somatória acima de 26 (vinte e seis) pontos na avaliação - aprovado na avaliação funcional.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35 As competências dos órgãos municipais e as atribuições dos agentes administrativos previstos nesta Lei e que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Zacarias deverão ser definidas em Decreto da Chefia do Executivo.

Art. 36 Fica vedada à vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de pagamento aos servidores municipais, obrigatórios sempre a sua fixação por Lei Municipal, assegurada a revisão geral anual a todos os servidores, na mesma data e sem distinção de índices, a partir da data da última revisão salarial, na forma prevista no art. 37 da Constituição Federal.

Art. 37 Os cargos de provimento em comissão não previstos no Anexo II desta Lei ficam extintos e seus ocupantes exonerados.

Parágrafo único Ficam extintos os cargos de provimento efetivo e em comissão não previstos no Anexo I e II desta Lei.

Art. 38 Fica a Chefia do Executivo autorizada a promover a implantação e a aplicação das normas contidas nesta Lei, inclusive quanto ao enquadramento dos servidores municipais, por intermédio de decreto ou portaria, como atos administrativos ordinatórios.

Art. 39 Os servidores municipais aposentados continuam a receber os proventos da inatividade nos termos do anexo I, correspondentes aos valores incorporados à data da aposentadoria, com direito às revisões na forma prevista em Lei Municipal, cessando qualquer outro tipo de incorporação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 40 A Tabela de Referência anexo III desta Lei, foi elaborada levando-se em consideração a atualização da inflação medida pelo índice IPC da FIPE referente os exercícios de 1998 à 2002, incidentes cumulativamente sobre o salário padrão de dezembro de 1997, nos termos do anexo IX.

Art. 41 Fixa-se a data base para revisão salarial dos servidores municipais para janeiro de cada ano, tendo sua eficácia a partir de janeiro de 2005.

Art. 42 Os servidores de outros Entes da Federação cedidos ao Município continuam a ser regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de seus respectivos Entes da Federação.

Art. 43 Ao servidor nomeado em provimento efetivo ou em comissão, que através de ato do poder executivo municipal for designado como responsável por uma determinada atividade, fica assegurada uma Gratificação de Atividade de até 40% (quarenta por cento) da sua referência padrão, enquanto perdurar o ato.

Parágrafo Único O valor da gratificação que se refere ao caput não se incorpora ao salário para todos os efeitos.

Art. 44 Os funcionários ativos, inativos e pensionistas da Prefeitura e Autarquia do Município de Zacarias serão reclassificados nos termos dos Anexos I, II e III desta Lei.

Art. 45 As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária para o exercício de 2004, suplementadas se necessário.

Art. 46 Até 90 (noventa) dias, após a aprovação da presente lei, a Chefia do Poder Executivo deverá regulamentar por Decreto, os artigos dependentes de complementação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

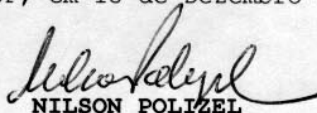
Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

Art. 47 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação sendo que os reajustes salariais na forma dos anexos I, II e III ocorrerão a partir de 1º de janeiro de 2004, revogadas as disposições em contrário.

Zacarias/SP, em 15 de Dezembro de 2003.



NILSON POLIZEL

Prefeito Municipal

Registrado e Publicado no setor de Expediente da Prefeitura Municipal na data supra.

LUIZ ANTONIO BATALIA DOS SANTOS
Responsável pelo expediente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO I

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
1	Assistente Social	30	40
4	Atendente	8	40
14	Auxiliar Administrativo	10	40
1	Auxiliar de Fisioterapia	12	20
1	Auxiliar de Contabilidade	21	40
4	Auxiliar de Dentista	8	40
5	Auxiliar de Enfermagem	10	40
23	Auxiliar de Serviços Gerais	5	40
1	Chefe de Almoxarifado	24	40
1	Chefe de Recursos Humanos	28	40
3	Dentista	31	20
1	Diretor de Escola Municipal	31	40
1	Eletricista/Encanador	10	40
1	Encarregado de Licitações	15	40
1	Enfermeiro	24	40
1	Engenheiro Agrônomo	34	40
1	Engenheiro Civil	34	20
3	Escriturário de Educação	13	40
5	Estagiário de Educação	10	40
1	Farmacêutico	30	20
15	Faxineira	5	40
2	Fiscal Tributário e Postura	28	40
1	Fisioterapeuta	24	20
10	Gari	5	40
2	Ginecologista	37	20
6	Inspetor de Aluno	7	40
3	Jardineiro	5	40
1	Lançador	28	40
4	Lixeiro	5	40
2	Mecânico	24	40
3	Médico Clínico Geral	37	20
1	Médico Clínico Geral	30	8
1	Médico Ginecologista	20	4
2	Médico Pediatra	37	20
1	Médico Pediatra	30	8
1	Médico Veterinário	34	40
12	Merendeira	7	40
5	Monitor de Creche	8	40
1	Monitor de Informática	24	40
21	Motorista	15	40
2	Operador de Motoniveladora	21	40
2	Operador de Pá Carregadeira	21	40
2	Operador de Retroescavadeira	21	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
1	Operador de Trator Esteira	21	40
1	Orientador Pedagógico	30	40
6	Pajem	5	40
8	Pedreiro	14	40
1	Professor de Educação Física	24	40
4	Professores de Pré Escola	20	20
8	Professores PEB I	24	30
2	Recepcionista	9	40
1	Secretário de Escola	15	40
1	Técnico de Contabilidade	34	40
4	Técnico de Enfermagem	12	40
1	Tesoureiro	28	40
5	Tratorista	10	40
9	Vigia	11	40
4	Visitador da SUCEN	5	40
4	Zelador	5	40
3	Zelador de Cemitério	7	40
1	Psicóloga	28	20
1	Fonoaudióloga	28	20

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM NOMENCLATURAS ALTERADAS

NOMENCLATURA ANTERIOR	NOMENCLATURA ATUAL
Chefe Departamento Pessoal	Chefe de Recursos Humanos
Guarda Noturno	Vigia

MUDANÇAS DE REFERÊNCIAS DOS SERVIDORES INATIVOS

CARGO	REFERÊNCIA ANTERIOR	REFERÊNCIA ATUAL
Auxiliar de Serviços Gerais	3	5
Jardineiro	3	5

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS EM SUA VACÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
01	Auxiliar de Serraria	5	40 h/s
01	Operador de Serraria	12	40 h/s
01	Carpinteiro	12	40 h/s



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GABINETE DO PREFEITO Unidade Administrativa

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
02	Assessor de Gabinete	09	40
01	Chefe de Gabinete	36	40
01	Assessor Jurídico	40	20

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO Unidade Administrativa

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
01	Diretor Municipal do Departamento de Administração	34	40

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Administrativa

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
01	Diretor Municipal do Departamento de Saúde	34	40
01	Chefe Setor Vigilância Sanitária	15	40

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA DESPORTO E LAZER Unidade Administrativa

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
01	Chefe Setor do Desporto e Lazer	15	40
01	Assessor Cultural Municipal	13	20

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Unidade Administrativa

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
01	Diretor Municipal do Departamento de Desenvolvimento Social	34	40
01	Chefe de Setor de Assistência a Comunidade	15	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Unidade Administrativa

QUANT.	CARGO	REFERÊNCIA	C/H
01	Diretor Municipal do Departamento de Obras e Serviços Públicos	34	40
01	Chefe da Seção de Fiscalização	25	40



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO IV

GLOSSÁRIO

1. **Iniciativa:** Considere a capacidade de tomar iniciativa agindo independentemente, com confiança em si mesmo, de acordo com seus limites e responsabilidades.
2. **Aptidão e dedicação ao serviço:** Considere o envolvimento do servidor com o trabalho e a vontade que tem de colocar seu potencial a serviço.
3. **Flexibilidade:** Considere a capacidade de demonstrar adaptabilidade diante de situações novas e/ ou adversas.
4. **Disciplina:** Considere o conhecimento e o acatamento das normas disciplinares e ordens recebidas, bem como o respeito à hierarquia.
5. **Assiduidade:** Considere a presença no local de trabalho e obediência aos horários estabelecidos.
6. **Preparo profissional:** Considere a utilização dos conhecimentos teóricos na execução prática do trabalho, bem como conhecimento de métodos e técnicas atualizadas no seu campo de atuação.
7. **Tomada de decisão:** Considere a capacidade de tomar decisões voluntariamente e acertadamente, assumindo responsabilidade pelo que decide.
8. **Compromisso com bens e imagem da Prefeitura:** Considere o empenho na preservação e zelo com os bens do Município, incluindo a conservação dos instrumentos e equipamentos de trabalho. Considere também a preocupação em evitar atitudes que possam prejudicar a imagem da Prefeitura.
9. **Integridade:** Considere os cuidados e zelos nos assuntos do Município, bem como o estabelecimento de atitudes de reserva no trato com as informações.
10. **Disponibilidade:** Considere a disposição apresentada em atender às exigências do cargo.
11. **Pontualidade:** Considere o cumprimento do horário de trabalho, nele executando efetivamente suas atribuições.
12. **Capacidade de análise:** Considere a capacidade de estudar e analisar problemas, distinguindo suas partes e a relação de cada uma com o todo.
13. **Planejamento:** Considere a capacidade de planejar e estabelecer objetivos, otimizando a utilização de recursos humanos e materiais, garantindo uma ação lógica e eficaz na realização das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO V

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Servidor :

Cargo :

Data da Nomeação:

Setor :

Período de Avaliação:

A Comissão instituída pelo Decreto nº. xxx/200x, encaminha o presente informativo à chefia do servidor em pauta, a qual deverá manifestar-se quanto a sua conduta funcional, tendo em vista os conceitos de: 1. INICIATIVA; 2. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO; 3. FLEXIBILIDADE; 4. DISCIPLINA; 5. ASSIDUIDADE; 6. PREPARO PROFISSIONAL; 7. TOMADA DE DECISÃO; 8. COMPROMISSO COM BENS E IMAGEM DA PREFEITURA; 9. INTEGRIDADE; 10. DISPONIBILIDADE; 11. PONTUALIDADE; 12. CAPACIDADE DE ANÁLISE e 13. PLANEJAMENTO, especificados no Artigo xx, da Lei nº. xxxx/2002, de xx/xx/xx, combinado com o Artigo 41, § 4º., da Constituição da República Federativa do Brasil, alterada pela Emenda Constitucional nº. 19, de 04/06/98.

A avaliação de desempenho deverá ser efetuada com imparcialidade, transparência, impessoalidade, profissionalismo e da seguinte forma:

OBJETIVA- Refletirá a realidade e não o estado de espírito ou imaginação da chefia.

CONTÍNUA- Evitará fixar-se em determinados atos ou momentos da vida profissional do servidor em detrimento de uma visão global e contínua de seu desenvolvimento.

Descrever detalhadamente nas linhas abaixo as considerações sobre o servidor, utilizando o glossário em anexo.

1 - Iniciativa

2 - Aptidão e dedicação ao serviço

3 - Flexibilidade

4 - Disciplina



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

5 - Assiduidade

6 - Preparo profissional

7 - Tomada de decisão

8 - Compromisso com bens e imagem da Prefeitura

9 - Integridade

10 - Disponibilidade

11 - Pontualidade

12 - Capacidade de análise

13 - Planejamento.

Com base nos conceitos acima, assinale abaixo os conceitos da chefia para cada item acima descrito, para fins de contagem de pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

CONCEITOS	Superou o esperado	Atingiu o esperado	Atingiu o esperado parcialmente	Não atingiu o esperado
1 - Iniciativa				
2 - Aptidão e dedicação ao serviço				
3 - Flexibilidade				
4 - Disciplina				
5 - Assiduidade				
6 - Preparo profissional				
7 - Tomada de decisão				
8 - Compromisso com bens e imagem da Prefeitura				
9 - Integridade				
10 - Disponibilidade				
11 - Pontualidade				
12 - Capacidade de análise				
13 - Planejamento				

Chefe imediato (nome, carimbo, assinatura)

O presente informativo deverá ser vistado pelo Chefe do Servidor e devolvido à Comissão de Avaliação, **até o dia xx/xx/200x**, que observando os critérios descritos, solicitará ao excelentíssimo Prefeito Municipal a homologação ou a abertura de prazo para defesa do servidor, em atenção ao princípio da ampla defesa.

ANEXO VI

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

PONTUAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE	/	PESO	TOTAL
Superou o esperado		X	3	
Atingiu o esperado		X	2	
Atingiu o esperado parcialmente		X	1	
Não atingiu o esperado		X	0	
TOTAL				

RESULTADO FINAL

	PONTUAÇÃO
1ª AVALIAÇÃO	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

2ª AVALIAÇÃO	
3ª AVALIAÇÃO	
TOTAL	

☐	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer que o servidor foi aprovado em sua 1ª avaliação.
--------------------------	--

☐	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer que o servidor foi aprovado em sua 2ª avaliação.
--------------------------	--

☐	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer pela homologação do presente Estágio Probatório, tornando o servidor estável.
--------------------------	---

☐	Devido os conceitos, é de se abrir prazo para ampla defesa do servidor.
--------------------------	---

Outras Observações: _____

Presidente

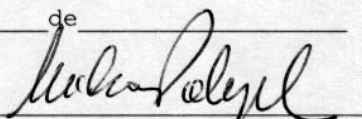
Membro

Membro

() Acato o parecer da Comissão e Autorizo as providências cabíveis nesta data.

() Ao Departamento Jurídico Municipal para parecer e considerações.

xxx, _____ de _____ de _____.



PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO VII

AVALIAÇÃO ANUAL DE DESEMPENHO

Nome do Servidor :

Cargo :

Data da Admissão:

Setor :

Período de Avaliação:

A Comissão instituída pelo Decreto nº. xxx/200x, encaminha o presente informativo à chefia do servidor em pauta, a qual deverá manifestar-se quanto a sua conduta funcional, tendo em vista os conceitos de: 1. INICIATIVA; 2. APTIDÃO E DEDICAÇÃO AO SERVIÇO; 3. FLEXIBILIDADE; 4. DISCIPLINA; 5. ASSIDUIDADE; 6. PREPARO PROFISSIONAL; 7. TOMADA DE DECISÃO; 8. COMPROMISSO COM BENS E IMAGEM DA PREFEITURA; 9. INTEGRIDADE; 10. DISPONIBILIDADE; 11. PONTUALIDADE; 12. CAPACIDADE DE ANÁLISE e 13. PLANEJAMENTO, especificados no Artigo xx, da Lei nº. xxxx/2002, de xx/xx/xx.

A avaliação anual de desempenho deverá ser efetuada com imparcialidade, transparência, impessoalidade, profissionalismo e da seguinte forma:

OBJETIVA- Refletirá a realidade e não o estado de espírito ou imaginação da chefia.

CONTÍNUA- Evitará fixar-se em determinados atos ou momentos da vida profissional do servidor em detrimento de uma visão global e contínua de seu desenvolvimento.

Descrever detalhadamente nas linhas abaixo as considerações sobre o servidor, utilizando o glossário em anexo.

1 - Iniciativa

2 - Aptidão e dedicação ao serviço

3 - Flexibilidade

4 - Disciplina

5 - Assiduidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

6 - Preparo profissional

7 - Tomada de decisão

8 - Compromisso com bens e imagem da Prefeitura

9 - Integridade

10 - Disponibilidade

11 - Pontualidade

12 - Capacidade de análise

13 - Planejamento.

Com base nos conceitos acima, assinale abaixo os conceitos da chefia para cada item acima descrito, para fins de contagem de pontos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

CONCEITOS	Superou o esperado	Atingiu o esperado	Atingiu o esperado parcialmente	Não atingiu o esperado
1 - Iniciativa				
2 - Aptidão e dedicação ao serviço				
3 - Flexibilidade				
4 - Disciplina				
5 - Assiduidade				
6 - Preparo profissional				
7 - Tomada de decisão				
8 - Compromisso com bens e imagem da Prefeitura				
9 - Integridade				
10 - Disponibilidade				
11 - Pontualidade				
12 - Capacidade de análise				
13 - Planejamento				

Chefe imediato (nome, carimbo, assinatura)

O presente informativo deverá ser vistado pelo Chefe do Servidor e devolvido à Comissão Especial de Avaliação, **até o dia xx/xx/200x**, que observando os critérios descritos, solicitará ao excelentíssimo Prefeito Municipal a homologação ou a abertura de prazo para defesa do servidor, em atenção ao princípio da ampla defesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIAS

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - SP

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO VIII

PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO

PONTUAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO	QUANTIDADE	/	PESO	TOTAL
Superou o esperado		X	3	
Atingiu o esperado		X	2	
Atingiu o esperado parcialmente		X	1	
Não atingiu o esperado		X	0	
TOTAL				

	Devido aos conceitos acima, é nosso parecer que o empregado foi aprovado.
--	---

	Devido os conceitos, é de se abrir prazo para ampla defesa do empregado.
--	--

Outras Observações: _____

Presidente

Membro

Membro

() Acato o parecer da Comissão e Autorizo as providências cabíveis nesta data.

() Ao Departamento Jurídico Municipal para parecer e considerações.

xxx, ____ de ____ de ____.

Luís Felipe
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ZACARIA

CNPJ 65.708.760/0001-01

Rua Castro Alves, 637 - CEP 15265-000

FAX (18) 3694-1070 - FONE (18) 3694-1040 - ZACARIAS - S

E-mail: pmze@terra.com.br

ANEXO IX

TABELA REPASSE INFLACIONÁRIO

Tabela Inflacionária

REFERÊNCIA	Base de Calculo 1997	Reposição Inflação de 1998	Reposição Inflação de 1999	Reposição Inflação de 2000	Reposição Inflação de 2001	Reposição Inflação de 2002
		(- 1,79%)	8,64%	4,38%	7,13%	9,92%
1	201,60	- **	219,02	228,61	244,91	269,21
2	233,46	- **	253,63	264,73	283,61	311,74
3	244,11	- **	265,20	276,82	296,55	325,97
4	265,28	- **	288,20	300,83	322,28	354,25
5	278,52	- **	302,58	315,83	338,35	371,92
6	307,69	- **	334,27	348,92	373,79	410,87
7	334,26	- **	363,14	379,04	406,07	446,35
8	360,79	- **	391,96	409,13	438,30	481,78
9	387,28	- **	420,74	439,16	470,48	517,15
10	509,32	- **	553,32	577,56	618,74	680,12
11	604,80	- **	657,06	685,83	734,73	807,62
12	689,72	- **	749,31	782,13	837,90	921,02
13	721,53	- **	783,87	818,21	876,54	963,50
14	795,81	- **	864,57	902,43	966,78	1.062,68
15	870,08	- **	945,25	986,65	1.057,00	1.161,85
16	901,92	- **	979,85	1.022,76	1.095,69	1.204,38
17	986,81	- **	1.072,07	1.119,02	1.198,81	1.317,73
18	1.061,08	- **	1.152,76	1.203,25	1.289,04	1.416,92
19	1.114,18	- **	1.210,44	1.263,46	1.353,54	1.487,81
20	1.115,43	- **	1.211,80	1.264,87	1.355,06	1.489,48
21	1.150,45	- **	1.249,85	1.304,60	1.397,61	1.536,26