



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



LEI N.º 342-GP/2004

DATA: 14 de Janeiro de 2004.

Autoria: PODER EXECUTIVO

“Dispõe sobre o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA e dá outras providências”.

O Prefeito do Município de Nova Mamoré, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte LEI:

CAPÍTULO I
Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica instituído, nos termos da presente Lei, o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA.

§ 1º - Os servidores incluídos neste Plano ficarão sujeitos ao Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Nova Mamoré.

§ 2º - O presente plano baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Modelo Assistencial preconizado pelo Sistema Único de Saúde e pela Legislação da Administração Pública vigente.

§ 3º - Este plano é um instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA.

§ 4º - A implantação deste Plano visa prover os órgãos da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA com uma estrutura de Carreira e Cargos organizados, observando-se os princípios legais, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público.

Artigo 2º - Este Plano visa prover a Secretaria Municipal de Saúde de uma estrutura de carreira, cargos e vencimentos, observando os seguintes princípios fundamentais:

I - a profissionalização dos servidores de saúde pública objetivando a qualidade e a eficiência do atendimento nas prestações dos serviços dos residentes na região;

II - a gestão de saúde pública do Município de Nova Mamoré, reger-se-á, no que diz respeito às relações de trabalho com os representantes dos servidores;

III - flexibilidade para adequar-se às necessidades, à dinâmica e ao funcionamento do Sistema Único de Saúde - SUS;

IV - isonomia, assegurando-se o vencimento básico isonômico para os servidores com as mesmas funções aprovados em concurso público, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.

Artigo 3º - Os conceitos e definições estabelecidos no Plano de Carreira, Cargos e Salários objeto desta lei, encontra-se em consonância com as regras estabelecidas pelo Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Nova Mamoré, Constituição Federal, Constituição Estadual e demais legislações referente à área de saúde.

CAPÍTULO II
Do Quadro de Pessoal



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2

Artigo 4º - O quadro de pessoal dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde é constituído pelos servidores das diferentes áreas de atuação da Saúde, constituindo a carreira, que compreende, cargos de provimento efetivo, e cargos em comissão e funções gratificadas;

§ 1º - O quadro demonstrativo dos cargos de provimento efetivo da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré, é o constante no Anexo II desta lei.

§ 2º - O quadro demonstrativo dos cargos em comissão e funções gratificadas da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré estão constantes em lei específica denominada Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal.

§ 3º - O quantitativo de cargos, carreira, nível e escolaridade, dimensionando para o funcionamento da SEMUSA, é o definido no Anexo II desta lei.

Parágrafo Único - A descrição dos cargos, constante no Anexo I desta lei, definirá os aspectos técnicos principais e suas atribuições, de modo amplo, que constitui a totalidade do Quadro de Pessoal, devendo a lotação dos mesmos ser estabelecida por Portaria da Secretaria Municipal de Saúde, com anuência do Chefe do Executivo.

Artigo 5º - Cargo efetivo é o que detém o atributo da efetividade para seu provimento mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

CAPÍTULO III

Da Jornada de Trabalho

Artigo 6º - As jornadas semanais de trabalho dos servidores da SEMUSA são as seguintes:

- I - Jornada Padrão, com prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;
- II - Jornada Única, com prestação de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, para os profissionais beneficiados por legislação específica que disponha acerca de jornada de trabalho, e que tenha realizado o concurso público para carga horária;
- III - Jornada Dupla de 20 (vinte) horas de trabalho, com acumulação de cargo para os profissionais médicos, quando necessário pela administração.

Parágrafo Único - Fica autorizado o profissional médico dobrar sua carga horária, mesmo que seja concursado somente para 20 (vinte) horas, recebendo proporcionalmente aos serviços realizados.

Artigo 7º - A jornada de trabalho para atender as atividades da SEMUSA que exijam prestação de serviços de forma ininterrupta, em unidades ou serviços que funcionem continuamente no mínimo 12 (doze) horas por dia, em regime de plantão, será observada a escala de trabalho e de folgas definidos pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Nova Mamoré - SEMUSA, que baixará ato próprio estabelecendo.

Artigo 8º - Por interesse do serviço, a SEMUSA poderá utilizar-se do instituto de compensação horária, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais e o intervalo de descanso entre as jornadas, para os servidores que podem acumular 02 (dois) cargos de jornada de 20 (vinte) horas, na forma que dispuser a SEMUSA.

Parágrafo Único - A escala para as diversas jornadas de trabalho será estabelecida através de Portaria da SEMUSA.

CAPÍTULO IV



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3

Do Plano de Carreira

SEÇÃO I
Do Quadro de Pessoal

Artigo 9º - O Quadro de Pessoal da SEMUSA compreende os cargos de provimento efetivo, integrados em carreiras, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas.

Artigo 10º - O Cargo Público, para efeitos desta Lei, é a unidade básica do Quadro de Pessoal, remunerada pelos cofres públicos, cujo provimento individualiza ao seu ocupante as atribuições, responsabilidades e remuneração de sua posição na Carreira, ou, se não integrado em carreira, determina as atribuições, responsabilidades e vencimentos a que faz jus.

Artigo 11º - Função Gratificada é o conjunto de atribuições, responsabilidades e direitos adicionais do cargo de provimento efetivo, a ser exercida em caráter transitório e de confiança, que os valores recebidos não incorporarão nos vencimentos do servidor.

SEÇÃO II
Da Estruturação do Plano de Carreira, Cargos e Salários

Artigo 12º - A Carreira funcional é o plano geral de atribuições, responsabilidades, vencimentos e vantagens de determinado grupo de atividades, organizada em níveis de escolaridades e retribuições crescentes, a serem percorridas por seus integrantes, nos seguintes termos:

I - Quando da realização do concurso público externo, os servidores ocupantes dos Grupos Ocupacionais da carreira concorrerão através das mesmas provas à Progressão de Nível;

§ 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários é estruturado em Categorias, Níveis e Classes.

§ 2º - Categoria representa o agrupamento de Categoria Funcional, de níveis e classes com atribuições próprias.

§ 3º - O Nível é a divisão básica da categoria funcional, correlacionado à escolaridade, formação, capacitação e especialização indispensáveis ao desempenho das atividades que lhe são inerentes.

§ 4º - A Classe é a que agrupa os cargos em razão de sua progressão, iniciando-se na letra "A" e terminando na "D".

§ 5º - Referência indica cada grau que compõe a escala de vencimentos da carreira, onde o servidor é posicionado.

SEÇÃO III
Dos Grupos de Atividades

Artigo 13º - Os Grupos Ocupacionais serão preenchidos conforme a escolaridade de cada servidor, escalonados em 03 (três) grupos, na seguinte forma:

- I - Grupo Ocupacional Apoio Serviços Diversos e Auxiliares;
- II - Grupo Ocupacional Apoio Técnico e Administrativo;
- III - Grupo Ocupacional Atividade de Nível Superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4

§ 1º - Grupo Ocupacional Serviços Diversos e Auxiliares: compete aos cargos deste grupo realizar tarefas de apoio operacional, especializada ou não, necessárias à execução de atividades primárias, de menor complexidade, desenvolvidas pelo Sistema Único de Saúde e Administração da SEMUSA.

§ 2º - Grupo Ocupacional Apoio Técnico Administrativo: compete aos cargos deste grupo realizar, sob supervisão técnica, as atividades de nível médio especializadas ou não, nas áreas de promoção, proteção, recuperação, planejamento, programação, controle, avaliação e administração do setor da saúde.

§ 3º - Grupo Ocupacional Atividade de Nível Superior: compete aos cargos deste grupo realizar atividade de maior grau de complexidade, que exigem formação de nível superior, nas áreas de promoção, proteção, recuperação, planejamento, programação, controle, avaliação e administração do setor da saúde.

§ 1º - Com exceção do Grupo de Cargos Comissionados e Função Gratificada, todos os Grupos terão 17 (dezessete) níveis, dentro dos cargos e respectivos posicionamentos de vencimento, conforme estabelecem o Anexo III desta Lei.

§ 2º - As funções, atribuições, atividades e especialidades de cada cargo, dentro dos Grupos e Carreiras, atendidos os requisitos de formação profissional, são os estabelecidos no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO V
Do Provimento dos Cargos Efetivos

SEÇÃO I
Do Ingresso

Artigo 14º - O ingresso em cargos da classe inicial de cada nível de carreira far-se-á exclusivamente através de concurso público, com especialização e formação profissional específica, fixados no Edital e neste capítulo.

Parágrafo Único - A investidura dar-se-á na Classe Inicial do respectivo cargo, dentro do nível de carreira correspondente que realizou o concurso público.

Artigo 15º - Constituem requisitos de escolaridade para inscrição em concurso público para provimento de cargos do Poder Executivo:

I - para nível superior da carreira: diploma de conclusão de curso superior em grau de bacharelado e, nos cursos que couber, com licenciatura plena, bem assim, habilitação legal equivalente, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

II - para o nível médio da carreira: certificado de conclusão de curso do ensino médio e habilitação legal específica, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

III - para nível intermediário da carreira: certificado de conclusão de curso de ensino fundamental e habilitação legal específica, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

IV - para nível elementar: certificado de conclusão da quarta série do ensino fundamental e/ou saber ler e escrever.

Artigo 16º - O concurso público, destinado a apurar a qualificação intelectual e profissional exigida para a investidura em classe inicial, terá caráter eliminatório e classificatório, realizado em uma ou mais etapas, podendo ser de provas ou de provas e títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



5

Artigo 17º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, devendo o Executivo Municipal realizar essa prorrogação através de Decreto.

Parágrafo Único - Não se abrirá novo concurso para o cargo específico, enquanto houver candidatos aprovados em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO II
Do Estágio Probatório

Artigo 18º - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, por período de 03 (TRÊS) anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação, observado os seguintes fatores:

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

Parágrafo Único - Fica a Secretaria Municipal de Administração e Saúde responsável pela avaliação dos servidores públicos municipais no que concerne ao respectivo estágio probatório, devendo para tanto elaborar requisitos para avaliação conforme o seu desempenho funcional das atividades que esteja desenvolvendo.

Artigo 19º - Durante o estágio probatório o servidor não concorrerá a qualquer forma de desenvolvimento na carreira.

Artigo 20º - O servidor só perderá o cargo efetivo em virtude de sentença judicial transitada em julgado, de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa, ou ainda para atender exigências e limites de gasto com pessoal estabelecidos em lei federal.

CAPÍTULO VI
Do Desenvolvimento Funcional no Plano de Carreiras

Artigo 21º - O desenvolvimento nas carreiras se dará mediante Progressão Horizontal e de Nível.

§ 1º - A Progressão Horizontal é a mudança do servidor de uma referência para a imediatamente seguinte, dentro da mesma categoria funcional, e dependerá para primeira progressão, cumulativamente, da avaliação de desempenho e de cumprimento de interstício, no mínimo de 03 (três) anos de estágio probatório.

§ 2º - A Progressão de Nível é o ingresso do servidor para uma outra categoria funcional, de nível de escolaridade mais elevada, dentro das respectivas carreiras, mediante concurso público externo, com critérios definidos em Edital.

§ 3º - O servidor investido em cargo efetivo terá direito somente a uma progressão horizontal a cada 02 (dois) anos trabalhados, na função para qual fora concursado, conforme anexo III desta Lei.

Artigo 22º - As avaliações de desempenho serão regulamentadas e definidas pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA, que estabelecerá critérios de avaliação conforme atividades desenvolvidas por cada servidor no âmbito da Saúde Pública Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6

Artigo 23º - A avaliação de desempenho tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do servidor e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista de sua contribuição efetiva para a realização dos princípios e objetivos institucionais.

Artigo 24º - A avaliação de desempenho deverá ser feita pela equipe de trabalho das unidades de saúde, obedecidos os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA.

Artigo 25º - Os critérios para avaliação de desempenho, será elaborado pela SEMUSA, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias após a implantação deste plano.

CAPÍTULO VII
Da Implantação do Plano de Carreira

Artigo 26º - O presente Plano de Carreira terá vigência na data de sua publicação, devendo as remunerações das contratações por prazo determinado por excepcional interesse público, tomar como parâmetros os valores dos vencimentos iniciais de cada cargo.

§ 1º - Fica ainda assegurado aos servidores efetivos através de concurso público existentes no Quadro da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, todos os direitos inerentes.

CAPÍTULO VIII
Das Gratificações e Vantagens

SEÇÃO I
Do Vencimento e da Remuneração

Artigo 27º - O vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, nos valores e referências constantes nesta lei.

Parágrafo Único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário mínimo.

Artigo 28º - A remuneração constitui o vencimento do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou não estabelecidas em Lei.

Artigo 29º - O servidor ocupante de cargo efetivo na esfera Municipal, Estadual ou Federal, quando nomeado para exercer Cargo Comissionado na Prefeitura Municipal de Nova Mamoré, poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo, acrescido da Verba de Representação do Cargo Comissionado conforme anexo IV desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos comissionados, denominados de Cargo Comissionados de Direção - C.C.D. e as Funções Gratificadas - F.G., a quantidade e respectivas remunerações são os constantes em lei específica que trata da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Nova Mamoré.

Artigo 30º - Os servidores que não sejam ocupante de cargos efetivos na esfera Municipal, Estadual ou Federal, quando nomeados para exercer Cargos Comissionados na Prefeitura Municipal de Nova Mamore, recebera o Vencimento acrescido de Verba de Representação do Cargo Comissionado, conforme anexo IV desta Lei.

Artigo 31º - Nenhum servidor poderá receber, mensalmente, importância superior à soma dos valores recebidos como subsídios, em espécie, pelo Prefeito Municipal.

SEÇÃO II
Das Gratificações e Adicionais



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Artigo 32º - Fica instituída as seguintes Gratificações, devidas exclusivamente aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUA do quadro efetivo, dentro das respectivas carreiras, tendo caráter transitório e não se incorporarão ao salário:

- I - Gratificação de Desempenho Rural;
- II - Gratificação de Trabalhos em Campanhas;
- III - Gratificação Natalina

§ 1º - A Gratificação de Desempenho Rural, será concedida quando servidor da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, devidamente nomeado para realizar serviços na Zona Rural, desempenhar com aptidão o que lhe foi atribuído, sendo o percentual de até 30% (trinta por cento) por cento do vencimento básico, que poderá ser concedida quando aquele servidor tiver deslocado-se no mínimo duas vezes a Zona Rural no mês, que devera ser regulamentado por Decreto do Executivo Municipal.

§ 2º - A Gratificação de Trabalho em Campanhas, será concedido quando servidores da Secretaria Municipal de Saúde, participarem efetivamente e com a devida fiscalização pelo superior hierárquico, de campanhas como de vacinação e outras, que será de até 20% (vinte por cento) do valor do vencimento básico do servidor, que devera ser regulamentado por Decreto do Executivo Municipal.

§ 3º - A Gratificação Natalina Correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

a) A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerado como mês integral.

Artigo 33º - Além do vencimento e das gratificações previstas nesta lei, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

- I - adicional de tempo de serviço;
- II - adicional por exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- III - adicional pela prestação de serviços extraordinários.
- IV - adicional noturno.
- V - Adicional de Férias.
- VI - Abono Familiar.

§ 1º - O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) para cada cinco anos de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento do cargo, depois de transcorrido o estágio probatório, estabelecendo o limite de 30% (trinta por cento).

§ 2º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês subsequente em que completar três anos de efetivo exercício, após o estágio probatório.

§ 3º - o adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas, é devida aos servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, correspondendo aos percentuais previstos na legislação pertinente, devidamente periciado por pessoa competente, quando se fizer necessário.

a) - O servidor não fará jus cumulativamente do adicional de atividades insalubres, perigosas ou penosas.

§ 4º - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação a hora normal, permitido somente para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite de 02 (duas) horas por dia, podendo ainda ser realizadas aos sábados e domingos, devendo o superior imediato justificar a realização dos serviços extraordinários e ser autorizado pelo Secretário da pasta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



§ 5º - O Serviço Noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 6º - Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

a) No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

I - Em se tratando de Serviço Extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no item III do artigo 33º.

CAPÍTULO IX

Das disposições Finais e Transitórias

Artigo 35º - Todo o processo de implantação e desenvolvimento do presente plano, será coordenado pela Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA.

Artigo 36º - Após cada quinquênio ininterrupto de efetivo serviço prestado ao município de Nova Mamoré, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral do cargo e função que exercia.

§ único - Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia, e revertidos em favor de seus beneficiários da pensão.

Artigo 37º - Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar por suspensão.

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) Licença para tratar de interesses particulares;

c) Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

§ único - as faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Artigo 38º - O número de servidores em gozo simultâneo de licença prêmio por assiduidade não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Artigo 39º - Para efeito de aposentadoria será contado em dobro o tempo de licença prêmio por assiduidade que o servidor não houver gozado.

Artigo 40º - Na aplicação desta Lei não se admitirá qualquer redução de remuneração, exceto a proveniente de cargos comissionados e funções gratificadas.

Artigo 41º - Quando o servidor efetivo ou comissionado pedir exoneração do cargo, e não tiver ainda completado um ano de efetivo exercício, não terá direito a férias proporcionais.

Artigo 42º - O quadro efetivo da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Mamoré - SEMUSA, com os seus cargos, carreira, quantidade, escolaridade exigida, carga horária e vencimentos, são os constantes no Anexo II desta Lei.

Artigo 43º - Compõem esta Lei os Anexos I, II e III.

Artigo 44º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2.004.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MAMORÉ
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



9

Artigo 45 - Revogando-se disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 062/90, 250/98 e 314/02 e suas alterações.

Palácio 21 de Julho em 11 de Dezembro de 2003.

JOSÉ ANTENOR NOGUEIRA
Prefeito Municipal