PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

MENSAGEM Nº 020/2022 – PMS

EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE SANTANA-AP.

Com fulcro no art. 48, inciso I, da Lei Orgânica do Município de Santana c/c o art. 30, I, CF/88, oferecemos a exame dessa Egrégia Casa Legislativa o Projeto de Lei Complementar nº_____/2022 — PMS, que "Dispõe sobre a concessão de reajuste dos vencimentos dos servidores públicos civis integrantes dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas do Quadro de Pessoal Permanente do Município de Santana e dá outras providências."

JUSTIFICATIVA

Tenho a elevada honra de dirigir-me a Vossa Excelência e aos demais Vereadores que integram essa Egrégia Casa de Leis, para encaminhar o Projeto de Lei Complementar nº _____, de 19 de abril de 2022, que visa promover reajuste dos vencimentos dos servidores públicos civis integrantes dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Santana.

Para melhor compreensão e análise da matéria o Projeto de Lei Complementar segue acompanhado do estudo de impacto financeiro, em obediência aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Tal medida visa ao reajuste aos vencimentos dos servidores do Município de Santana e decorre de entendimentos havidos entre o Executivo municipal, juntamente com esta Câmara de Vereadores e o sindicato classista.

Neste sentido, extrai-se, consoante leitura do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil:

"Art. 37. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também, ao seguinte:

(...)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do artigo 39 somente poderão ser fixados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices".

Destarte, sabe-se que a iniciativa para revisão anual é de competência de cada Poder, nos termos do dispositivo supracitado. Assim, a revisão geral anual da remuneração dos servidores municipais, poderá ser realizada por meio de lei de iniciativa do Poder Executivo.

Impende destacar, por oportuno, prejulgado acerca da matéria a decisão do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, n.° 2473/2011, Origem: Câmara Municipal de Joinville, Relator: Wilson Rogério Wan-Dall, publicada do Diário Oficial do dia 02.09.2011, "in verbis":

"1. A revisão geral anual aos servidores públicos, direito subjetivo assegurado pelo art. 37, inciso X, da Constituição Federal, tem por objetivo a manutenção do poder aquisitivo da remuneração quando corroído pelos efeitos inflacionários, cujo percentual deve seguir um índice oficial de medida da inflação e ser aplicado indistintamente para todos os servidores do quadro de pessoal do mesmo poder, anualmente, na data-base estabelecida em lei.

2. O reajuste ou aumento de vencimentos ocorre quando há elevação da remuneração acima da inflação, ou seja, acima do percentual da revisão geral anual, ou quando se promove modificação na remuneração para determinados cargos fora da data-base.

3. A iniciativa de lei para revisão geral anual é da competência de cada poder, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal. Assim, a revisão geral

anual da remuneração dos servidores da Câmara Municipal e do subsídio dos vereadores, neste último caso, se atendidos aos preceitos contidos nos arts. 29, VI e VII, 29-A, caput e § 1º, e 37, XI, da Constituição Federal, poderá ser realizada por meio de lei de iniciativa do Poder Legislativo, sendo aplicado o mesmo índice para servidores e vereadores.

4. É possível conceder reajuste ou aumento aos servidores e, por ocasião da data-base da revisão geral anual, deduzir o percentual já concedido, desde que previsto na lei que conceder o reajuste. Nesse caso, o reajuste caracterizará antecipação da revisão geral anual.

5. A lei que concede a revisão geral anual também pode conceder reajuste ou aumento suplementar aos servidores, mas é recomendável que os dois índices estejam explicitados de forma clara na lei para evitar futuras discussões acerca da reposição das perdas da inflação. Deve-se evitar o desvirtuamento dos institutos da "revisão geral anual" e do "reajuste ou aumento", o que pode ocorrer quando se utiliza deste último para recomposição da remuneração do servidor em razão da desvalorização da moeda".

Outrossim, não destoa a jurisprudência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região:

(...) Ademais, a autonomia administrativa de cada Poder impõe que cada um disponha sobre os valores que entender cabíveis ao seu pessoal, desde que situado dentro da legalidade e da sua realidade orçamentária (TRF3 SEGUNDA TURMA DJF3 CJ2 DATA:12/03/2009 PÁGINA: 232AI 200803000035497 AI - AGRAVO DE INSTRUMENTO - 325101 DESEMBARGADORA FEDERAL CECILIA MELLO).

Assim sendo, todas as parcelas pagas aos servidores, dependem de lei específica, em observância ao princípio da legalidade, ao qual se acha adstrita a Administração.

Diante de todo o exposto, submetemos à apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, a proposta de Projeto de Lei, ressaltando que a referida proposição está em sintonia com a legislação federal, estadual e municipal vigentes que tratam da matéria proporcionando assim, maior segurança jurídica, evitando incidentes de inconstitucionalidades, salvaguardando o interesse público em geral pelo que se espera a

tramitação regulamentar e, ao final, sua aprovação integral, em caráter de urgência (urgentíssima).

Sede do Poder Executivo Municipal, em 19 de abril de 2022.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____, DE 19 DE ABRIL DE 2022.

Dispõe sobre a concessão de reajuste dos vencimentos dos servidores públicos civis integrantes dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas do Quadro de Pessoal Permanente do Município de Santana e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA** aprova e ele, sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica concedido reajuste dos vencimentos base, exclusivamente dos servidores públicos civis da administração direta, integrantes dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas do Poder Executivo do Município de Santana, no percentual de 11% (onze por cento), inclusive dos inativos e pensionistas que não possuírem regramento específico para revisão de seus proventos ou pensão previsto na legislação previdenciária municipal.

Parágrafo único. O reajuste de que trata o *caput* deste artigo não se aplica aos servidores inativos e pensionistas que possuírem regramento específico para revisão de seus proventos ou pensão previsto na legislação previdenciária municipal, em especial a Lei nº 728, de 08 de dezembro de 2005 e Lei nº 752, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 2º Ficam alteradas as tabelas de vencimentos dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas, passando a vigorar conforme redação dos anexos I, II e III desta Lei.

Parágrafo único. A tabela salarial do anexo IV desta lei, aplica-se ao servidor que por força de determinação judicial, estiver recebendo seus vencimentos de acordo com a Lei Complementar nº 021, de 13 de março de 2020.

Art. 3º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta do orçamento municipal vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros a contar de 1º de abril de 2022.

SEDE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, em 19 de abril de 2022.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito do Município de Santana

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

I – Grupo de Atividades de Nível Fundamental (GANF) – Administração Geral

		REAJUSTE	11%				
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES					
		A	B	C	D	E	F
		FUNDAMENTAL	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.298,20**	**1.428,02**	**1.570,82**	**1.727,90**	**1.900,70**	**2.090,76**
2	2	1.337,15	1.470,86	1.617,95	1.779,74	1.957,72	2.153,49
4	3	1.377,26	1.514,99	1.666,49	1.833,13	2.016,45	2.218,09
6	4	1.418,58	1.560,44	1.716,48	1.888,13	2.076,94	2.284,64
8	5	1.461,14	1.607,25	1.767,97	1.944,77	2.139,25	2.353,17
10	6	1.504,97	1.655,47	1.821,01	2.003,12	2.203,43	2.423,77
12	7	1.550,12	1.705,13	1.875,64	2.063,21	2.269,53	2.496,48
14	8	1.596,62	1.756,29	1.931,91	2.125,11	2.337,62	2.571,38
16	9	1.644,52	1.808,97	1.989,87	2.188,86	2.407,74	2.648,52
18	10	1.693,86	1.863,24	2.049,57	2.254,52	2.479,98	2.727,97
20	11	1.744,67	1.919,14	2.111,05	2.322,16	2.554,38	2.809,81
22	12	1.797,01	1.976,71	2.174,39	2.391,82	2.631,01	2.894,11
24	13	1.850,92	2.036,02	2.239,62	2.463,58	2.709,94	2.980,93
26	14	1.906,45	2.097,10	2.306,81	2.537,49	2.791,24	3.070,36
28	15	1.963,64	2.160,01	2.376,01	2.613,61	2.874,97	3.162,47
30	16	2.022,55	2.224,81	2.447,29	2.692,02	2.961,22	3.257,34
32	17	2.083,23	2.291,55	2.520,71	2.772,78	3.050,06	3.355,06
34	18	2.145,73	2.360,30	2.596,33	2.855,96	3.141,56	3.455,72

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

II – Grupo de Atividades de Nível Médio (GANM) – Administração Geral

		REAJUSTE	11%			
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.492,96**	**1.642,26**	**1.806,48**	**1.987,13**	**2.185,84**
2	2	1.537,75	1.691,52	1.860,68	2.046,75	2.251,42
4	3	1.583,88	1.742,27	1.916,50	2.108,15	2.318,96
6	4	1.631,40	1.794,54	1.973,99	2.171,39	2.388,53
8	5	1.680,34	1.848,37	2.033,21	2.236,53	2.460,19
10	6	1.730,75	1.903,83	2.094,21	2.303,63	2.533,99
12	7	1.782,67	1.960,94	2.157,04	2.372,74	2.610,01
14	8	1.836,15	2.019,77	2.221,75	2.443,92	2.688,31
16	9	1.891,24	2.080,36	2.288,40	2.517,24	2.768,96
18	10	1.947,98	2.142,77	2.357,05	2.592,76	2.852,03
20	11	2.006,41	2.207,06	2.427,76	2.670,54	2.937,59
22	12	2.066,61	2.273,27	2.500,59	2.750,65	3.025,72
24	13	2.128,61	2.341,47	2.575,61	2.833,17	3.116,49
26	14	2.192,46	2.411,71	2.652,88	2.918,17	3.209,99
28	15	2.258,24	2.484,06	2.732,47	3.005,71	3.306,29
30	16	2.325,98	2.558,58	2.814,44	3.095,89	3.405,47
32	17	2.395,76	2.635,34	2.898,87	3.188,76	3.507,64
34	18	2.467,64	2.714,40	2.985,84	3.284,43	3.612,87

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

III – Grupo de Atividades de Nível Médio/Técnico (GANMT) – Administração Geral

		REAJUSTE	11%			
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.567,59**	**1.724,35**	**1.896,78**	**2.086,46**	**2.295,10**
2	2	1.614,61	1.776,08	1.953,68	2.149,05	2.363,96
4	3	1.663,05	1.829,36	2.012,29	2.213,52	2.434,88
6	4	1.712,94	1.884,24	2.072,66	2.279,93	2.507,92
8	5	1.764,33	1.940,77	2.134,84	2.348,33	2.583,16
10	6	1.817,26	1.998,99	2.198,89	2.418,78	2.660,65
12	7	1.871,78	2.058,96	2.264,85	2.491,34	2.740,47
14	8	1.927,93	2.120,73	2.332,80	2.566,08	2.822,69
16	9	1.985,77	2.184,35	2.402,78	2.643,06	2.907,37
18	10	2.045,34	2.249,88	2.474,87	2.722,35	2.994,59
20	11	2.106,71	2.317,38	2.549,11	2.804,02	3.084,43
22	12	2.169,91	2.386,90	2.625,59	2.888,15	3.176,96
24	13	2.235,00	2.458,50	2.704,35	2.974,79	3.272,27
26	14	2.302,05	2.532,26	2.785,48	3.064,03	3.370,44
28	15	2.371,12	2.608,23	2.869,05	3.155,95	3.471,55
30	16	2.442,25	2.686,47	2.955,12	3.250,63	3.575,70
32	17	2.515,52	2.767,07	3.043,77	3.348,15	3.682,97
34	18	2.590,98	2.850,08	3.135,09	3.448,60	3.793,46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

IV – Grupo de Atividades de Nível Superior (GANS) – Administração Geral

		REAJUSTE	11%		
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES			
		A	B	C	D
		GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**2.144,59**	**2.359,05**	**2.594,95**	**2.854,44**
2	2	2.208,92	2.429,82	2.672,80	2.940,08
4	3	2.275,19	2.502,71	2.752,98	3.028,28
6	4	2.343,45	2.577,79	2.835,57	3.119,13
8	5	2.413,75	2.655,13	2.920,64	3.212,70
10	6	2.486,16	2.734,78	3.008,26	3.309,08
12	7	2.560,75	2.816,82	3.098,51	3.408,36
14	8	2.637,57	2.901,33	3.191,46	3.510,61
16	9	2.716,70	2.988,37	3.287,20	3.615,93
18	10	2.798,20	3.078,02	3.385,82	3.724,40
20	11	2.882,15	3.170,36	3.487,40	3.836,14
22	12	2.968,61	3.265,47	3.592,02	3.951,22
24	13	3.057,67	3.363,43	3.699,78	4.069,76
26	14	3.149,40	3.464,34	3.810,77	4.191,85
28	15	3.243,88	3.568,27	3.925,09	4.317,60
30	16	3.341,20	3.675,32	4.042,85	4.447,13
32	17	3.441,43	3.785,58	4.164,13	4.580,55
34	18	3.544,67	3.899,14	4.289,06	4.717,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

I – Grupo de Atividades de Nível Fundamental (GANF) – Secretaria Municipal de Saúde

	REAJUSTE	11%				
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E	F
		FUNDAMENTAL	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.298,20**	**1.428,02**	**1.570,82**	**1.727,90**	**1.900,70**	**2.090,76**
2	2	1.337,15	1.470,86	1.617,95	1.779,74	1.957,72	2.153,49
4	3	1.377,26	1.514,99	1.666,49	1.833,13	2.016,45	2.218,09
6	4	1.418,58	1.560,44	1.716,48	1.888,13	2.076,94	2.284,64
8	5	1.461,14	1.607,25	1.767,97	1.944,77	2.139,25	2.353,17
10	6	1.504,97	1.655,47	1.821,01	2.003,12	2.203,43	2.423,77
12	7	1.550,12	1.705,13	1.875,64	2.063,21	2.269,53	2.496,48
14	8	1.596,62	1.756,29	1.931,91	2.125,11	2.337,62	2.571,38
16	9	1.644,52	1.808,97	1.989,87	2.188,86	2.407,74	2.648,52
18	10	1.693,86	1.863,24	2.049,57	2.254,52	2.479,98	2.727,97
20	11	1.744,67	1.919,14	2.111,05	2.322,16	2.554,38	2.809,81
22	12	1.797,01	1.976,71	2.174,39	2.391,82	2.631,01	2.894,11
24	13	1.850,92	2.036,02	2.239,62	2.463,58	2.709,94	2.980,93
26	14	1.906,45	2.097,10	2.306,81	2.537,49	2.791,24	3.070,36
28	15	1.963,64	2.160,01	2.376,01	2.613,61	2.874,97	3.162,47
30	16	2.022,55	2.224,81	2.447,29	2.692,02	2.961,22	3.257,34
32	17	2.083,23	2.291,55	2.520,71	2.772,78	3.050,06	3.355,06
34	18	2.145,73	2.360,30	2.596,33	2.855,96	3.141,56	3.455,72

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

II – Grupo de Atividades de Auxiliares, Agentes e Técnicos em Saúde (GAATS) – Secretaria Municipal de Saúde

a) de Nível Médio:

		REAJUSTE	11%			
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.492,96**	**1.642,26**	**1.806,48**	**1.987,13**	**2.185,84**
2	2	1.537,75	1.691,52	1.860,68	2.046,75	2.251,42
4	3	1.583,88	1.742,27	1.916,50	2.108,15	2.318,96
6	4	1.631,40	1.794,54	1.973,99	2.171,39	2.388,53
8	5	1.680,34	1.848,37	2.033,21	2.236,53	2.460,19
10	6	1.730,75	1.903,83	2.094,21	2.303,63	2.533,99
12	7	1.782,67	1.960,94	2.157,04	2.372,74	2.610,01
14	8	1.836,15	2.019,77	2.221,75	2.443,92	2.688,31
16	9	1.891,24	2.080,36	2.288,40	2.517,24	2.768,96
18	10	1.947,98	2.142,77	2.357,05	2.592,76	2.852,03
20	11	2.006,41	2.207,06	2.427,76	2.670,54	2.937,59
22	12	2.066,61	2.273,27	2.500,59	2.750,65	3.025,72
24	13	2.128,61	2.341,47	2.575,61	2.833,17	3.116,49
26	14	2.192,46	2.411,71	2.652,88	2.918,17	3.209,99
28	15	2.258,24	2.484,06	2.732,47	3.005,71	3.306,29
30	16	2.325,98	2.558,58	2.814,44	3.095,89	3.405,47
32	17	2.395,76	2.635,34	2.898,87	3.188,76	3.507,64
34	18	2.467,64	2.714,40	2.985,84	3.284,43	3.612,87

b) de Nível Médio/Técnico:

		REAJUSTE	11%			
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.567,59**	**1.724,35**	**1.896,78**	**2.086,46**	**2.295,10**
2	2	1.614,61	1.776,08	1.953,68	2.149,05	2.363,96
4	3	1.663,05	1.829,36	2.012,29	2.213,52	2.434,88
6	4	1.712,94	1.884,24	2.072,66	2.279,93	2.507,92
8	5	1.764,33	1.940,77	2.134,84	2.348,33	2.583,16
10	6	1.817,26	1.998,99	2.198,89	2.418,78	2.660,65
12	7	1.871,78	2.058,96	2.264,85	2.491,34	2.740,47
14	8	1.927,93	2.120,73	2.332,80	2.566,08	2.822,69
16	9	1.985,77	2.184,35	2.402,78	2.643,06	2.907,37
18	10	2.045,34	2.249,88	2.474,87	2.722,35	2.994,59
20	11	2.106,71	2.317,38	2.549,11	2.804,02	3.084,43
22	12	2.169,91	2.386,90	2.625,59	2.888,15	3.176,96
24	13	2.235,00	2.458,50	2.704,35	2.974,79	3.272,27
26	14	2.302,05	2.532,26	2.785,48	3.064,03	3.370,44
28	15	2.371,12	2.608,23	2.869,05	3.155,95	3.471,55
30	16	2.442,25	2.686,47	2.955,12	3.250,63	3.575,70
32	17	2.515,52	2.767,07	3.043,77	3.348,15	3.682,97
34	18	2.590,98	2.850,08	3.135,09	3.448,60	3.793,46

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

III – Grupo de Atividades de Apoio à Saúde de Nível Superior (GAASNS) – Secretaria Municipal de Saúde

		REAJUSTE	11%		
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES			
		A	B	C	D
		GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**2.144,59**	**2.359,05**	**2.594,95**	**2.854,44**
2	2	2.208,92	2.429,82	2.672,80	2.940,08
4	3	2.275,19	2.502,71	2.752,98	3.028,28
6	4	2.343,45	2.577,79	2.835,57	3.119,13
8	5	2.413,75	2.655,13	2.920,64	3.212,70
10	6	2.486,16	2.734,78	3.008,26	3.309,08
12	7	2.560,75	2.816,82	3.098,51	3.408,36
14	8	2.637,57	2.901,33	3.191,46	3.510,61
16	9	2.716,70	2.988,37	3.287,20	3.615,93
18	10	2.798,20	3.078,02	3.385,82	3.724,40
20	11	2.882,15	3.170,36	3.487,40	3.836,14
22	12	2.968,61	3.265,47	3.592,02	3.951,22
24	13	3.057,67	3.363,43	3.699,78	4.069,76
26	14	3.149,40	3.464,34	3.810,77	4.191,85
28	15	3.243,88	3.568,27	3.925,09	4.317,60
30	16	3.341,20	3.675,32	4.042,85	4.447,13
32	17	3.441,43	3.785,58	4.164,13	4.580,55
34	18	3.544,67	3.899,14	4.289,06	4.717,96

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

IV – Grupo de Atividades de Especialistas em Saúde de Nível Superior (GAESNS) – Secretaria Municipal de Saúde

		REAJUSTE	11%		
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES			
		A	B	C	D
		GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**2.466,20**	**2.712,82**	**2.984,10**	**3.282,51**
2	2	2.540,18	2.794,20	3.073,62	3.380,98
4	3	2.616,39	2.878,03	3.165,83	3.482,41
6	4	2.694,88	2.964,37	3.260,81	3.586,89
8	5	2.775,73	3.053,30	3.358,63	3.694,49
10	6	2.859,00	3.144,90	3.459,39	3.805,33
12	7	2.944,77	3.239,25	3.563,17	3.919,49
14	8	3.033,11	3.336,42	3.670,07	4.037,07
16	9	3.124,11	3.436,52	3.780,17	4.158,18
18	10	3.217,83	3.539,61	3.893,57	4.282,93
20	11	3.314,36	3.645,80	4.010,38	4.411,42
22	12	3.413,79	3.755,17	4.130,69	4.543,76
24	13	3.516,21	3.867,83	4.254,61	4.680,07
26	14	3.621,69	3.983,86	4.382,25	4.820,48
28	15	3.730,35	4.103,38	4.513,72	4.965,09
30	16	3.842,26	4.226,48	4.649,13	5.114,04
32	17	3.957,52	4.353,28	4.788,60	5.267,46
34	18	4.076,25	4.483,87	4.932,26	5.425,49

ANEXO II

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA SALARIAL

ABRIL/2022

I – Grupo de Atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias (GAACS-ACE) – Secretaria Municipal de Saúde

		REAJUSTE	11%			
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**1.720,50**	**1.892,55**	**2.081,81**	**2.289,99**	**2.518,98**
2	2	1.772,12	1.949,33	2.144,26	2.358,69	2.594,55
4	3	1.825,28	2.007,81	2.208,59	2.429,45	2.672,39
6	4	1.880,04	2.068,04	2.274,84	2.502,33	2.752,56
8	5	1.936,44	2.130,08	2.343,09	2.577,40	2.835,14
10	6	1.994,53	2.193,98	2.413,38	2.654,72	2.920,19
12	7	2.054,37	2.259,80	2.485,78	2.734,36	3.007,80
14	8	2.116,00	2.327,60	2.560,36	2.816,39	3.098,03
16	9	2.179,48	2.397,43	2.637,17	2.900,89	3.190,97
18	10	2.244,86	2.469,35	2.716,28	2.987,91	3.286,70
20	11	2.312,21	2.543,43	2.797,77	3.077,55	3.385,30
22	12	2.381,57	2.619,73	2.881,70	3.169,88	3.486,86
24	13	2.453,02	2.698,32	2.968,16	3.264,97	3.591,47
26	14	2.526,61	2.779,27	3.057,20	3.362,92	3.699,21
28	15	2.602,41	2.862,65	3.148,92	3.463,81	3.810,19
30	16	2.680,48	2.948,53	3.243,38	3.567,72	3.924,50
32	17	2.760,90	3.036,99	3.340,69	3.674,75	4.042,23
34	18	2.843,72	3.128,10	3.440,91	3.785,00	4.163,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO III

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA DE VENCIMENTOS

ABRIL/2022

I – Grupo Ocupacional de Tributação, Arrecadação e Fiscalização (GTAF)

		REAJUSTE	11%			
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**2.600,18**	**2.860,19**	**3.146,21**	**3.460,83**	**3.806,92**
2	2	2.730,18	3.003,20	3.303,52	3.633,87	3.997,26
4	3	2.866,69	3.153,36	3.468,70	3.815,57	4.197,13
6	4	3.010,03	3.311,03	3.642,13	4.006,35	4.406,98
8	5	3.160,53	3.476,58	3.824,24	4.206,66	4.627,33
10	6	3.318,56	3.650,41	4.015,45	4.417,00	4.858,70
12	7	3.484,48	3.832,93	4.216,22	4.637,85	5.101,63
14	8	3.658,71	4.024,58	4.427,04	4.869,74	5.356,71
16	9	3.841,64	4.225,81	4.648,39	5.113,23	5.624,55
18	10	4.033,72	4.437,10	4.880,81	5.368,89	5.905,78
20	11	4.235,41	4.658,95	5.124,85	5.637,33	6.201,07
22	12	4.447,18	4.891,90	5.381,09	5.919,20	6.511,12
24	13	4.669,54	5.136,49	5.650,14	6.215,16	6.836,67
26	14	4.903,02	5.393,32	5.932,65	6.525,92	7.178,51
28	15	5.148,17	5.662,99	6.229,28	6.852,21	7.537,43
30	16	5.405,58	5.946,13	6.540,75	7.194,82	7.914,31
32	17	5.675,86	6.243,44	6.867,79	7.554,56	8.310,02
34	18	5.959,65	6.555,61	7.211,17	7.932,29	8.725,52

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO IV

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2022 – PMS

TABELA DE VENCIMENTOS

ABRIL/2022

I – Grupo de Atividades Administrativas (GAA)

a) Auxiliar e Técnico:

	REAJUSTE	11%				
ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E	F
		MÉDIO	MÉDIO TÉCNICO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**2.442,00**	**2.686,20**	**2.954,82**	**3.250,30**	**3.575,33**	**3.932,87**
2	2	2.564,10	2.820,51	3.102,56	3.412,82	3.754,10	4.129,51
4	3	2.692,31	2.961,54	3.257,69	3.583,46	3.941,80	4.335,98
6	4	2.826,92	3.109,61	3.420,57	3.762,63	4.138,89	4.552,78
8	5	2.968,27	3.265,09	3.591,60	3.950,76	4.345,84	4.780,42
10	6	3.116,68	3.428,35	3.771,18	4.148,30	4.563,13	5.019,44
12	7	3.272,51	3.599,76	3.959,74	4.355,72	4.791,29	5.270,42
14	8	3.436,14	3.779,75	4.157,73	4.573,50	5.030,85	5.533,94
16	9	3.607,95	3.968,74	4.365,61	4.802,18	5.282,39	5.810,63
18	10	3.788,34	4.167,18	4.583,90	5.042,29	5.546,51	6.101,17
20	11	3.977,76	4.375,54	4.813,09	5.294,40	5.823,84	6.406,22
22	12	4.176,65	4.594,31	5.053,74	5.559,12	6.115,03	6.726,53
24	13	4.385,48	4.824,03	5.306,43	5.837,08	6.420,78	7.062,86
26	14	4.604,76	5.065,23	5.571,75	6.128,93	6.741,82	7.416,00
28	15	4.834,99	5.318,49	5.850,34	6.435,38	7.078,91	7.786,80
30	16	5.076,74	5.584,42	6.142,86	6.757,14	7.432,86	8.176,14
32	17	5.330,58	5.863,64	6.450,00	7.095,00	7.804,50	8.584,95
34	18	5.597,11	6.156,82	6.772,50	7.449,75	8.194,73	9.014,20

JUSTIFICATIVA

SENHORA PRESIDENTE
SENHORES VEREADORES,

Tenho a elevada honra de dirigir-me a Vossa Excelência e aos demais Vereadores que integram essa Egrégia Casa de Leis, para encaminhar o Projeto de Lei Complementar nº _____, de 19 de abril de 2022, que visa promover reajuste dos vencimentos dos servidores públicos civis integrantes dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas, em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Santana.

Para melhor compreensão e análise da matéria o Projeto de Lei Complementar segue acompanhado do estudo de impacto orçamentário e financeiro, em obediência aos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Tal medida visa ao reajuste aos vencimentos dos servidores do Município de Santana e decorre de entendimentos havidos entre o Executivo municipal, juntamente com esta Câmara de Vereadores e o sindicato classista.

Neste sentido, extrai-se, consoante leitura do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil:

> "Art. 37. A Administração Pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, da impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e também, ao seguinte:
>
> (...)
>
> X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do artigo 39 somente poderão ser fixados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices".

Destarte, sabe-se que a iniciativa para revisão anual é de competência de cada Poder, nos termos do dispositivo supracitado. Assim, a revisão geral anual da remuneração dos servidores municipais, poderá ser realizada por meio de lei de iniciativa do Poder Executivo. Impende destacar, por oportuno, prejulgado acerca da matéria a decisão do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, n.° 2473/2011, Origem: Câmara Municipal de Joinville, Relator: Wilson Rogério Wan-Dall, publicada do Diário Oficial do dia 02.09.2011, "in verbis":

"1. A revisão geral anual aos servidores públicos, direito subjetivo assegurado pelo art. 37, inciso X, da Constituição Federal, tem por objetivo a manutenção do poder aquisitivo da remuneração quando corroído pelos efeitos inflacionários, cujo percentual deve seguir um índice oficial de medida da inflação e ser aplicado indistintamente para todos os servidores do quadro de pessoal do mesmo poder, anualmente, na data-base estabelecida em lei.

2. O reajuste ou aumento de vencimentos ocorre quando há elevação da remuneração acima da inflação, ou seja, acima do percentual da revisão geral anual, ou quando se promove modificação na remuneração para determinados cargos fora da data-base.

3. A iniciativa de lei para revisão geral anual é da competência de cada poder, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal. Assim, a revisão geral anual da remuneração dos servidores da Câmara Municipal e do subsídio dos vereadores, neste último caso, se atendidos aos preceitos contidos nos arts. 29, VI e VII, 29-A, caput e § 1º, e 37, XI, da Constituição Federal, poderá ser realizada por meio de lei de iniciativa do Poder Legislativo, sendo aplicado o mesmo índice para servidores e vereadores.

4. É possível conceder reajuste ou aumento aos servidores e, por ocasião da data-base da revisão geral anual, deduzir o percentual já concedido, desde que previsto na lei que conceder o reajuste. Nesse caso, o reajuste caracterizará antecipação da revisão geral anual.

5. A lei que concede a revisão geral anual também pode conceder reajuste ou aumento suplementar aos servidores, mas é recomendável que os dois índices estejam explicitados de forma clara na lei para evitar futuras discussões acerca da reposição das perdas da inflação. Deve-se evitar o desvirtuamento dos institutos da "revisão geral anual" e do "reajuste ou aumento", o que pode ocorrer quando se utiliza deste último para recomposição da remuneração do servidor em razão da desvalorização da moeda".

Outrossim, não destoa a jurisprudência do Tribunal Regional Federal da 3ª Região:

(...) Ademais, a autonomia administrativa de cada Poder impõe que cada um disponha sobre os valores que entender cabíveis ao seu pessoal, desde que situado dentro da legalidade e da sua realidade orçamentária (TRF3 SEGUNDA TURMA DJF3 CJ2 DATA:12/03/2009 PÁGINA: 232AI 200803000035497 AI - AGRAVO DE INSTRUMENTO - 325101 DESEMBARGADORA FEDERAL CECILIA MELLO).

Assim sendo, todas as parcelas pagas aos servidores, dependem de lei específica, em observância ao princípio da legalidade, ao qual se acha adstrita a Administração.

Pelo exposto, dada a importância do presente projeto de lei, encaminho o presente expediente para que seja apreciado por essa Casa Legislativa, com a consequente e célere aprovação do mesmo.

Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência meus protestos de apreço e consideração.

Sede do Poder Executivo municipal, em 19 de abril de 2021.

SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA
Prefeito Municipal de Santana

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;

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

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 notícias para divulgação em agencias de notícias 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 Clinica	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

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

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.
Autoria: Poder Executivo Municipal

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias no âmbito do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA,

Faço saber que a Câmara Municipal de Santana aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam regulamentados no âmbito do Poder Executivo do Município de Santana os cargos públicos abaixo discriminados, cujo regime jurídico é o regime estatutário regido pela Lei nº 753, de 19 de Dezembro de 2006.

I – **Cargo:** Agente Comunitário de Saúde: 225 (duzentos e vinte e cinco) cargos.

II – **Cargo**: Agente de Combate às Endemias: 95 (noventa e cinco) cargos.

Art. 2º Ficam transformados os atuais empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate as Endemias em cargos públicos.

Art. 3º As despesas decorrentes da transformação dos cargos públicos de Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combates a Endemias correrão por conta das dotações destinadas a Secretaria Municipal de Saúde, consignadas no Orçamento do Município, em razão dos Programas Federais que incentivam as atividades dos referidos Agentes.

Art. 4º Os cargos públicos regulamentados na forma estabelecida no Art. 1º da presente Lei são destinados, em princípio, a abrigar os atuais detentores de empregos públicos de Agente Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, relacionados e discriminados no Anexo III, desta Lei, vinculados a Secretaria Municipal de

Saúde, e que atuam no âmbito do Poder Executivo Municipal, ficando os remanescentes para serem providos por concurso público de provas ou de provas e títulos, na forma estabelecida na Constituição Federal. → E LEIS COMPLEMENTARES

Art. 5º Os servidores ocupantes dos cargos mencionados anteriormente serão regidos pela Lei Complementar nº 753/2006-PMS – Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município de Santana, Lei Complementar nº 959/2012-PMS e nos casos omissos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, lhes sendo devidos ainda todos os direitos e obrigações consignados nesta lei e nas demais leis municipais.

Art. 6º O tempo de serviço sob o manto do regime estatutário começará a contar da data de homologação desta Lei e será contado para efeito de progressão funcional e demais direitos que lhe serão devidos de acordo com as Leis Municipais que regem a matéria.

Parágrafo Único. Os servidores que serão contemplados com a mudança de regime de acordo com o estatuído no *caput* deste artigo, ficarão sujeitos a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os fatores constantes no Estatuto dos Servidores Municipais Lei nº 753/2006-PMS.

Art. 7º A remuneração dos servidores de que dispõe a presente Lei Complementar será constituída, no que se refere ao vencimento base, de acordo com o Anexo I e II desta Lei, tendo como parâmetro os anexos I e II da Lei nº 959/2012-PMS, que define a atual tabela salarial dos servidores efetivos da Administração Geral e da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Santana – Grupo Atividade de Nível Fundamental e constituída ainda das vantagens previstas nas demais leis municipais.

Art. 8º Fica a Secretaria Municipal de Administração por intermédio de seu órgão competente com a incumbência de editar todos os atos necessários visando o enquadramento dos servidores no quadro de pessoal efetivo do Município de Santana, bem como a baixa da CTPS.

Art. 9º O exercício das atividades de Agentes Comunitários de Saúde e de Agente de Combate a Endemias dar-se-á exclusivamente no âmbito do Sistema único de Saúde - SUS, e sob supervisão do gestor Municipal, na execução das atividades de responsabilidade do Município, conforme atribuições previstas na Lei n. º 11.350/2007 (Medida Provisória 297/2006) e na Lei n. º 775/2007.

Art. 10. Esta Lei Complementar entrará em vigor a contar da data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n. º 981/2012-PMS, de 27 de novembro de 2012.

Santana-AP, 07 de outubro de 2013.

ROBSON SANTANA ROCHA FREIRES
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE

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

1- GRUPOS DE ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO GERAL e SAÚDE.

I- Grupo de Atividades de Nível Fundamental - GRUPO ACS e ACE.

CÓDIGO	CARGO	ESCOLARIDADE	SÍNTESE DAS ATIVIDADES/ATRIBUIÇÕES	VENC. INICIAL	QUANT.
GANF-116	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Fundamental Completo	Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, e ainda, a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família, atividades essas desenvolvidas na sua área de atuação, bem como, a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida.	852.39	225
GANF-117	Agente de Combate as Endemias	Ensino Fundamental Completo	Atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção à saúde, bem como ações complementares de vigilância epidemiológica e combate a endemias, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal.	852.39	95

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

TABELAS SALARIAIS DE PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

I- GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL - GRUPO ACS e ACE

ANOS DE SERV.	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**	852.39	**47**	937.63	**63**	1,031.40	**79**	1,134.54
2	2	**32**	877.96	**48**	965.76	**64**	1,062.34	**80**	1,168.57
4	3	**33**	904.30	**49**	994.73	**65**	1,094.21	**81**	1,203.63
6	4	**34**	931.43	**50**	1,024.58	**66**	1,127.03	**82**	1,239.74
8	5	**35**	959.38	**51**	1,055.31	**67**	1,160.84	**83**	1,276.93
10	6	**36**	988.16	**52**	1,086.97	**68**	1,195.67	**84**	1,315.24
12	7	**37**	1,017.80	**53**	1,119.58	**69**	1,231.54	**85**	1,354.69
14	8	**38**	1,048.34	**54**	1,153.17	**70**	1,268.49	**86**	1,395.34
16	9	**39**	1,079.79	**55**	1,187.76	**71**	1,306.54	**87**	1,437.20
18	10	**40**	1,112.18	**56**	1,223.40	**72**	1,345.74	**88**	1,480.31
20	11	**41**	1,145.54	**57**	1,260.10	**73**	1,386.11	**89**	1,524.72
22	12	**42**	1,179.91	**58**	1,297.90	**74**	1,427.69	**90**	1,570.46
24	13	**43**	1,215.31	**59**	1,336.84	**75**	1,470.52	**91**	1,617.58
26	14	**44**	1,251.77	**60**	1,376.94	**76**	1,514.64	**92**	1,666.10
28	15	**45**	1,289.32	**61**	1,418.25	**77**	1,560.08	**93**	1,716.09
30	16	**46**	1,328.00	**62**	1,460.80	**78**	1,606.88	**94**	1,767.57
32	17	**95**	1,367.84	**97**	1,504.62	**99**	1,655.09	**101**	1,820.60
34	18	**96**	1,408.88	**98**	1,549.76	**100**	1,704.74	**102**	1,875.21

Santana, 07 de outubro de 2013.

ROBSON SANTANA ROCHA FREIRES
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

TABELAS SALARIAIS DE PROGRESSÕES E PROMOÇÕES

I- GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL FUNDAMENTAL - GRUPO ACS e ACE

ANOS DE SERV.	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	852.39	47	937.63	63	1,031.40	79	1,134.54
2	2	32	877.96	48	965.76	64	1,062.34	80	1,168.57
4	3	33	904.30	49	994.73	65	1,094.21	81	1,203.63
6	4	34	931.43	50	1,024.58	66	1,127.03	82	1,239.74
8	5	35	959.38	51	1,055.31	67	1,160.84	83	1,276.93
10	6	36	988.16	52	1,086.97	68	1,195.67	84	1,315.24
12	7	37	1,017.80	53	1,119.58	69	1,231.54	85	1,354.69
14	8	38	1,048.34	54	1,153.17	70	1,268.49	86	1,395.34
16	9	39	1,079.79	55	1,187.76	71	1,306.54	87	1,437.20
18	10	40	1,112.18	56	1,223.40	72	1,345.74	88	1,480.31
20	11	41	1,145.54	57	1,260.10	73	1,386.11	89	1,524.72
22	12	42	1,179.91	58	1,297.90	74	1,427.69	90	1,570.46
24	13	43	1,215.31	59	1,336.84	75	1,470.52	91	1,617.58
26	14	44	1,251.77	60	1,376.94	76	1,514.64	92	1,666.10
28	15	45	1,289.32	61	1,418.25	77	1,560.08	93	1,716.09
30	16	46	1,328.00	62	1,460.80	78	1,606.88	94	1,767.57
32	17	95	1,367.84	97	1,504.62	99	1,655.09	101	1,820.60
34	18	96	1,408.88	98	1,549.76	100	1,704.74	102	1,875.21

Santana, 07 de outubro de 2013.

ROBSON SANTANA ROCHA FREIRES
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III – RELAÇÃO DOS AGENTES DE ENDEMIAS.

LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

NOME	FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO
Adinelson Cardim Leite	Agente de endemias	2º GRAU
Adnison Batista Bandeira	Agente de endemias	
Adriane Souza Rodrigues	Agente de endemias	2º GRAU
Alcione Silva Pacheco	Agente de endemias	1º GRAU
Aldair Barbosa Fernandes	Agente de endemias	2º GRAU
Aluisio Silva Lopes	Agente de endemias	2º GRAU
Ângela Gomes da Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Antonio Barbosa de Souza	Agente de endemias	2º GRAU
Antonio da Silva Carvalho	Agente de endemias	2º GRAU
Antonio Nelcivan P de Souza	Agente de endemias	2º GRAU
Cândida Ferreira dos Santos	Agente de endemias	2º GRAU
Carlos Eduardo Gomes Fortes	Agente de endemias	2º GRAU
Cidclei Xavier Barbosa	Agente de endemias	2º GRAU
Cíntia de Cássia Pinto de Melo	Agente de endemias	2º GRAU
Claude Alade da Silva Marques	Agente de endemias	2º GRAU
Claudemiro dos Santos Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Cleber Leal Pastana	Agente de endemias	2º GRAU
Clemilda Rodrigues Gomes	Agente de endemias	2º GRAU
Clemilda Vitoriano da Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Cleuma Ferro Miranda	Agente de endemias	2º GRAU
Clodoaldo Rocha Freitas	Agente de endemias	2º GRAU
Clores Fonteno Farias do Carmo	Agente de endemias	2º GRAU
Cristiane das Neves Tolosa	Agente de endemias	2º GRAU
Deise Elana Barbosa Leite	Agente de endemias	2º GRAU
Edilene Batista de Lima	Agente de endemias	2º GRAU
Ediliane Ferreira do Nascimento	Agente de endemias	2º GRAU
Edison Magalhães de Souza	Agente de endemias	2º GRAU
Eduardo Martins da Costa	Agente de endemias	2º GRAU
Eliseu Oliveira de Souza	Agente de endemias	2º GRAU
Elizangela Dantas dos Santos	Agente de endemias	2º GRAU
Emanuel Ferreira do Nascimento	Agente de endemias	2º GRAU
Fabrício Lopes Gomes	Agente de endemias	2º GRAU
Francino Ferreira de Souza	Agente de endemias	2º GRAU
Gilmar da Silva Brito	Agente de endemias	2º GRAU
Gilvandro Antonio O. M Junior	Agente de endemias	2º GRAU
Graciete Gama de Carvalho	Agente de endemias	2º GRAU
Herivaldo Pereira dos Santos	Agente de endemias	2º GRAU
Jacidalva Ferreira de Souza	Agente de endemias	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Jane Lucia da Silva Machado	Agente de endemias	2º GRAU
Jedutum Rocha da Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Jesuíno Cardoso Filho	Agente de endemias	2º GRAU
João Maxleno do N. Veiga	Agente de endemias	2º GRAU
Jose Carlos da Silva Moraes	Agente de endemias	2º GRAU
Jose Durval Vasques Pereira	Agente de endemias	2º GRAU
Jose Orlando Barboza Fernandes	Agente de endemias	2º GRAU
Jose Renilson dos Santos Pelaes	Agente de endemias	1º GRAU
Leila das Neves Leite	Agente de endemias	2º GRAU
Leonor Quintela Cardoso	Agente de endemias	
Luciana Rodrigues Caldas	Agente de endemias	2º GRAU
Luiz Antonio dos Santos da Silva	Agente de endemias	
Luiz de Souza Reis	Agente de endemias	1º GRAU
Manoel Luiz Alves Pamphilio Junior	Agente de endemias	2º GRAU
Manoel Raimundo Costa de Ataíde	Agente de endemias	2º GRAU
Marcelo dos Santos Cardoso	Agente de endemias	2º GRAU
Marcos Antonio Silva dos Anjos Junior	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Alcinira do Nascimento Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Benedita Batista dos Santos	Agente de endemias	1º GRAU INCOMP.
Maria Claudia de Oliveira Moraes	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Conceição da Costa	Agente de endemias	2º GRAU
Maria do Socorro Nogueira Lacerda	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Gomes da Silva Rosa	Agente de endemias	2º GRAU
Maria José Ferreira da Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Maria José Marreiros Garcia	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Nunes Freires Filha	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Rosilda Sacramento Barbosa	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Sandra dos Anjos Alfaia	Agente de endemias	2º GRAU
Maria Solange Silva dos Santos Gonçalves	Agente de endemias	3º GRAU
Marinete Quaresma Miranda	Agente de endemias	2º GRAU
Marinho Sacramento Barbosa	Agente de endemias	2º GRAU
Meire Jofreses Fernandes Farias	Agente de endemias	2º GRAU
Misael Martins Ferreira	Agente de endemias	2º GRAU
Nali SalvianoDuarte Pinheiro	Agente de endemias	1º GRAU
Nely Carvalho Freire	Agente de endemias	2º GRAU
Raimunda Araújo Corrêa	Agente de endemias	1º GRAU
Raimunda Elci Vaz de Lima	Agente de endemias	2º GRAU
Revelino Ferreira Cardoso	Agente de endemias	2º GRAU
Robelino Miranda Pinto	Agente de endemias	1º GRAU
Roney Furtado dos Santos	Agente de endemias	1º GRAU
Rosangela Souza da Silva Gomes	Agente de endemias	2º GRAU
Roseli Beleza de Oliveira	Agente de endemias	
Roseli de Sousa Souza	Agente de endemias	2º GRAU
Rosimar Pires de Holanda	Agente de endemias	1º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Rosirene dos Santos Nunes	Agente de endemias	
Rozinilda Sanches de Lino	Agente de endemias	2º GRAU
Ronielson dos Santos Fernandes	Agente de endemias	
Sandra Bezerra da Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Sandra Correa da Silva	Agente de endemias	2º GRAU
Sandra Cristina G. de Almeida	Agente de endemias	2º GRAU
Sidnei Sacramento Barbosa	Agente de endemias	2º GRAU
Sueli Duarte dos Santos	Agente de endemias	2º GRAU
Tercia Souza Rocha	Agente de endemias	2º GRAU
Vanilma Picanço Lima	Agente de endemias	2º GRAU
Veranilda da Silva Pereira	Agente de endemias	2º GRAU
Waldilel da Silva Trindade	Agente de endemias	2º GRAU
Wellington dos Santos Castro	Agente de endemias	2º GRAU
Wescley de Freitas Guedes	Agente de endemias	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV RELAÇÃO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 07 DE OUTUBRO DE 2013.

NOME	FUNÇÃO	GRAU INSTRUÇÃO
Adelson de Nazaré Baia	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Adelson Lemos Picanço	Agente Comunitário de Saúde	
Adenilso Viana Moura	Agente Comunitário de Saúde	
Adenilson Pereira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Adnaelson Ferreira Alves	Agente Comunitário de Saúde	
Adriana Poreza Batista	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Alcinelio Vicente Monteiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Alcione Padilha de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Alessandra Conceição Barbosa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Alzineide Martins Gomes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Lucia Antonio Rosa da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Maria do E. Santo Ramos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Maria dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Maria Pinto da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Pátria dos Santos Guedes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Silvane Garcia dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ana Valda Alves da Silva	Agente Comunitário de Saúde	
Andréa do Socorro de C. Nahum	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Andréia Ribeiro de Azevedo	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Andreson da Silva Santos	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Ângela Maria Oliveira Leal	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ângela Maria Silva Dias	Agente Comunitário de Saúde	
Aurora Fátima Chagas	Agente Comunitário de Saúde	
Benedita da Conceição N. dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	
Celina da Silva Dias	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Charlene do Socorro P. Pinheiro	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Christiane Fernandes de Brito	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Claudia da Silva Carvalho	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Cleidiane Gomes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Cleiton Bararua da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Clendeson dos Santos Gomes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Clevis Pessoa dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Daniela dos Santos Azevedo	Agente Comunitário de Saúde	
Darci Danielle M. de Aguiar	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Darcy Soares	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Deleia da Silva Araújo	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Denis Siqueira	Agente Comunitário de Saúde	
Deusa Ocelia Conrado Barbosa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Deuza Correa da Silva	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Deuza Ribeiro da Silva	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Dinaci Chagas da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Diones Campos Tavares	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Divanilde Lima de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Domingos Gomes Dias	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Doralice do Carmo Nascimento	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Dorivaldo de Oliveira Costa	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Dorilene Pinheiro Alves	Agente Comunitário de Saúde	
Edicleia Conceição da Cruz	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edina Coelho Ribeiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edinalda Pinheiro Cunha	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edmilson Barreto da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edna de Fátima Nunes Soares	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edna do Nascimento Maciel	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edna do Socorro Neves da Costa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edna Maria Ferreira de Lírio	Agente Comunitário de Saúde	
Edna Maria Martins de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Edvaldo Antonio A. da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Eliana Batista da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Eliana Pinheiro Benjamim	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Eliete da Silva e Silva	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Elivanda Lobato Gomes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Elizabeth da Silva de Sena	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Elizandra Gomes Fortes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Elma do Socorro dos S. Cardoso	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Elza Silva de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Elzinete da Silva Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	
Erinelson da Silva Ladislau	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Esmael Martins Cardoso	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Eugenia Braga Nascimento	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Eulanda Rodrigues da Silva	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Eunice dos Santos Bezerra	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Evandro Oliveira Soares	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Flavio Aguiar Sanches	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Francidalva Pereira do Nascimento	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Francilene Ferreira Queiroz	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Francinete Aguiar Sanches	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Francinete Castro Gama	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Gelcilene Vasques Nunes Galucio	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Graça Paixão da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Hedy Sozinho Carvalho	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Helderlane Silva Rosário	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Helderlene Silva do Rosário	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Helena da Silva Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Hosana de Souza Menezes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Igor Brito de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ilario Araújo da Silva	Agente Comunitário de Saúde	
Ilma Corrêa Balieiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ilma da Silva Martins	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ileni Gomes da Costa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ione Regina nascimento de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Irailde Quaresma dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	
Ivanete do Socorro de Souza Moraes	Agente Comunitário de Saúde	
Ivanete da Silva Melo	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Izana da Silva Martins	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Jacineide Paixão da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Jean Carlos Silva dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Joaquim Silva do Nascimento	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Joseane Silva Balieiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Joseane da Costa Martins	Agente Comunitário de Saúde	
Joyce Nazario dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	
Jucilene Nunes S. Freitas	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Juliana Pimentel de Sá	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
José Albinei da Silva Nunes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Laura Lopes de M. Correa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Leidiane Souza da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Linalva Soares da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Lindaci Ferreira de Lírio	Agente Comunitário de Saúde	
Lucivaldo Machado da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Lunalva Silva Matos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Magno Luiz Costa Gomes	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Maira Cibele da Silva Fernandes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Manoel Luiz Pinto de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marcelo Cardoso Lima	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marcileide Nazaré B. da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marcilene Trindade Furtado	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marcio Moraes dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Alcineia Correa Beleza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Alice Sena de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Amélia da Fonseca Lopes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Antonia Nogueira da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Aparecida dos Santos Baia	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Benedita Lopes de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Cleonice da S. Coelho	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria da Conceição F. Rocha	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Deus Soares Lopes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Fátima de Matos Garcia	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Fátima Ferreira Pena	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Jesus dos Santos Castro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Nazaré Almeida Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Nazare M. Correa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Nazaré Miranda	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria de Nazaré Souza Bruno	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Denise P. Furtado	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Diana da Silva Vilhena	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria do Socorro P. Garcia	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria do Socorro Ferreira Rocha	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria do Socorro P. de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria do Socorro S. de Araújo	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria do Socorro Trindade Amaral	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Eliana de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Elza Nogueira de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Francisca Lucas da Costa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Joana dos Santos Braga	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Jocirene Costa Pereira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Jose Dias da Silva	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Maria Jose Silva dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Lucia Matos dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Lucideth Frazão Froes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Maria Luiza Castro Negrão	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Madalena de A. Belém	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Raimunda Pinto de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Rosa Pereira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Sueli da Silva Vilhena	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Teodora Lemos Cuier	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Tereza Miranda Ferreira da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Vilma Costa Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	
Maria Vitorina Farias Ribeiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Maria Zuli Siqueira Góes	Agente Comunitário de Saúde	
Marilene Rodrigues de Abreu	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marinete Nogueira dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marinete Vanziler Batista	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marise de Carvalho Lopes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marizete Nogueira dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marlene Socorro Rodrigues Ribeiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marli Miranda Rodrigues	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marlúcio Viana de Almeida	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Marta Mamede Mendes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Messias Dias Coelho	Agente Comunitário de Saúde	
Michele Regina Santana Almeida	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Muilly Marcia V. do Amaral	Agente Comunitário de Saúde	
Naiane Neves de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Naide da Silva Lopes	Agente Comunitário de Saúde	1º GRAU
Nelson José da Silva Miranda	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Neucinete Guedes Barriga	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Neuraci Cabral de Freitas	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Neuralice da Silva Barros	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Neuzilene Souza da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Nilson Dias dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Odair Jose Barreto Picanço	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Osmandina da Silva Neves	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Osmarina Trindade do Amaral	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Osvaldina Pereira dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Oziel da Costa Nascimento	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Patrícia Darlen Teotônio Ferreira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Paulo Roberto Silva de Araújo	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Pedro Nunes Leal	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rafael da Conceição Pinheiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Raimunda Maria da Silva Lino	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Raimunda Silveira Gaya	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Renata de Nazaré de S. Duarte	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Renivaldo Sanches Lino	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Ronaldo dos Santos Primavera	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rosalia Rodrigues da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rosalva Oliveira Costa Bahia	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rosangela Fernandes de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rosiane da Silva Guimarães	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rosemary do Nascimento Maciel	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Rozilene Rodrigues de Abreu	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Rubilene Braga dos Santos	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Samara Mendes de Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Sandra Fabiana Silva de Souza	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Sandra Maria Lobato Nunes	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Sandra Terezinha Campos Pedroso	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Selma Maria Cortes Pinheiro	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Sidnei Siqueira Picanço	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU INCOMP.
Sidnira Barros da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Silvia Maria Pelaes Miranda	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Sudelma de Araújo Pedroso	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Suele Campos de Albuquerque	Agente Comunitário de Saúde	
Sueli Campos de Albuquerque	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Tatiana do S. Gonçalves Sozinho	Agente Comunitário de Saúde	3º GRAU
Tatiane Castro da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Valdirene da Silva Barbosa	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Valdirene Teixeira do Carmo	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Vanuza Soares do Nascimento	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Vilma Silva Cardoso	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Vivalda do C. Tavares	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Waldeti Gonçalves Gomes	Agente Comunitário de Saúde	
Waldirene da Costa Oliveira	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

Wayla Marinho do N. Alves	Agente Comunitário de Saúde	
Welliton Araújo de Lima	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Wilma do Socorro Gomes Queiroz	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Yllene Freitas da Silva	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU
Zilda Xavier de Lima	Agente Comunitário de Saúde	2º GRAU

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 017/2017 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS E ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL DOS PROFISSIONAIS DO GRUPO OCUPACIONAL DE TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO – GTAF DO MUNICÍPIO DE SANTANA, REGULAMENTA A GRATIFICAÇÃO PRÊMIO POR PRODUTIVIDADE, REVOGA-SE O ARTIGO 2º E PARÁGRAFOS DA LEI 955/2012, ASSIM COMO AS LEIS 958/2012 E 1123/2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA, faz sabe que a **CAMARA MUNICIPIAL DE SANTANA,** aprovou e EU, nos termos do art. 30, da Lei Orgânica do Município de Santana, sanciono a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Fica instituído o Plano de Cargos e Salários do Grupo Ocupacional de Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Município de Santana, observando-se os princípios constitucionais e legais que norteiam a Administração Pública, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público, mediante:

I- Adoção de um sistema permanente e continuado de avaliação profissional;
II- Reconhecimento do mérito funcional, por meio de critérios que proporcionem igual oportunidade profissional;
III-Valorização de servidores que busquem o constante aprimoramento profissional através da aquisição de conhecimento científico;
IV- Valorização de servidores cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população;

Parágrafo único – O Plano de Cargos e Salários é um instrumento das ações específicas do desenvolvimento de talentos humanos e de valorização dos servidores do Grupo Ocupacional de Tributação, Arrecadação e Fiscalização (GTAF) do Município de Santana.

Art. 2º – O Regime Jurídico dos Servidores amparados por esta Lei é o REGIME JURIDICO ÚNICO, instituído para todos os servidores públicos do Município de Santana, de acordo com a Lei 753/2006, aplicando-lhes, no que couber e no que esta Lei não estabelecer, além de outras normas que lhes sejam aplicáveis em razão de sua natureza funcional.

Art. 3º – O Plano de Cargos e Salários autorizados por esta Lei têm os seguintes princípios fundamentais:

I- As funções de direção e supervisão, em razão da complexidade dos níveis de decisão e suas consequências, devem ser exercidas prioritariamente por funcionários efetivos, exigindo qualificação profissional, nível de conhecimento, experiência e responsabilidade para o desenvolvimento das atividades, de acordo com a lei vigente.
II- Avaliação de desempenho como sistemática de evolução na carreira conforme critérios estabelecidos nesta lei;
III-Universalidade, considerando a integração no plano, de todos os servidores, Auditores Fiscais, Fiscais de Tributos, Agentes de Tributos e Agentes de Fiscalização que participam do processo de trabalho desenvolvido pela unidade administrativa gestora das políticas públicas de natureza fazendária.

TITULO II
DA ESTRUTURAÇÃO FUNCIONAL

Art. 4º - Compõem o Grupo Ocupacional de Tributação, Arrecadação e Fiscalização do Município de Santana, as categorias funcionais de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização, dispostos em classes e níveis com os correspondentes vencimentos, apresentados no Anexo I, desta Lei.

§ 1º – A Administração Fazendária terá como Unidade Gestora do Sistema Fazendário, a SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS - SEMFAZ, que funcionará com a estrutura organizacional prevista na Lei nº 007/2015, de 29/07/2015, em seu artigo 12.

§2º– A Administração Fazendária e seus Servidores Fiscais, aos quais compete exercer privativamente a Fiscalização de Tributos Municipais, terão dentro de suas áreas de competências e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

TITULO III
DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 5º - Fica instituída a COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – CGPCS, de natureza colegiada, consultiva e deliberativa, vinculada à Unidade Gestora do Sistema Fazendário, com a finalidade de dar aplicabilidade plena à presente Lei, no que lhe for atribuído, e:

I- Apreciar assuntos concernentes ao desenvolvimento dos profissionais das carreiras de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização compreendendo as Progressões e Promoções;
II- Desenvolver estudos e análises, que subsidiem informações para fixação, aperfeiçoamento e modificação da Política de Talentos Humanos;
III- Planejar, organizar e coordenar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores alcançados por esta Lei;

IV- Examinar e emitir parecer conclusivo sobre os pedidos de progressão, promoção funcional, concessão de gratificações e vantagens funcionais previstas nesta Lei decorrentes de titulação de interesses dos servidores;
V- Realizar e encaminhar todos os procedimentos necessários ao enquadramento dos servidores detentores dos cargos públicos tratados nesta Lei;
VI- Revisar anualmente a situação funcional dos servidores, em especial o enquadramento nas respectivas tabelas a eles aplicáveis;
VII- Coletar dados e informações e promover a realização de análises especiais, que possam servir de subsídios para suas atividades;
VIII- Responder as consultas relativas às matérias de sua competência e outras atribuições que lhe forem conferidas pelos órgãos competentes ou decorrentes de leis ou regulamentos.

§ 1º - A COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS - CGPCS será constituída por 06 (seis) membros, sendo: 03 (três) efetivos de carreira composta por 01(um) Auditor Fiscal, 01(um) Fiscal de Tributos, 01 (um) membro da Fiscalização, indicados dentre os integrantes do Órgão Gestor Fazendário e 03 (três) indicados pelo Executivo Municipal e igual número de suplentes, todos designados por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º - A vaga aberta por membro titular da Comissão de Gestão será preenchida pelo suplente correspondente para cumprimento do período restante.

§ 3º - Os membros da Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Salários desempenharão suas funções sem prejuízo das suas atividades funcionais regulares, sendo assegurados aos seus integrantes, horário de trabalho compatível com as reuniões da Comissão.

§ 4º - A Unidade Administrativa Fazendária garantirá suporte administrativo, técnico e financeiro, para realização das atividades da Comissão, em especial infraestrutura administrativa, com equipamentos, materiais e pessoal necessário ao seu regular funcionamento.

§ 5º - A Unidade Administrativa Fazendária deverá dar os encaminhamentos administrativos necessários para que sejam sanadas possíveis distorções ocorridas na aplicação desta Lei.

§ 6º - O funcionamento da Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Salários será definido em regimento homologado por decreto do Prefeito, logo após a publicação desta Lei.

TITULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

Art. 6º – São atribuições do detentor do cargo público de Auditor Fiscal:

I- Efetuar a fiscalização em estabelecimentos e o lançamento dos tributos municipais verificando o cumprimento das obrigações tributárias, principais e acessórias;
II- Efetuar a constituição do crédito tributário do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, bem como a imposição de multa por descumprimento de obrigação tributária principal e/ou acessória mediante a lavratura de auto de infração e notificação de lançamento quando de fatos geradores ocorridos nas operações relativas ao serviço exterior e empresas com incentivos fiscais;
III-Praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias dos demais tributos de competência do Município ou a ele delegada por outras pessoas jurídicas de direito público, compreendendo a função de arrecadar, fiscalizar, executar leis, serviços, atos ou decisões administrativas;
IV- Praticar todos os atos concernentes à verificação das obrigações de outras receitas cuja arrecadação e fiscalização sejam de competência da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças;
V-Auditar solicitações de crédito fiscal e a rede arrecadadora de tributos municipais;
VI- Praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias por parte do contribuinte ou responsável, com ou sem estabelecimento, inscritos ou não, relativos a qualquer tributo municipal;
VII- Exercer concorrentemente todas as demais funções e atribuições de competências previstas no art. 8º.

Art. 7º - São atribuições do detentor do cargo público de Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização:

I- Efetuar a fiscalização e lançamento de tributos municipais, verificando o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias em estabelecimentos de Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, conforme critérios estabelecidos pela Unidade Administrativa Gestora Fazendária e legislação específica;
II- Praticar todos os atos concernentes à verificação do cumprimento das obrigações tributárias dos demais tributos de competência do Município ou a ele delegada por outras pessoas jurídicas de direito público, compreendendo as funções de arrecadar, fiscalizar, executar leis, serviços e decisões administrativas;
III-Praticar todos os atos concernentes à verificação das obrigações de outras receitas cuja arrecadação e fiscalização sejam de competência da SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS – SEMFAZ e SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO – SEMDUH;
IV- Efetuar a constituição e lançamento de crédito tributário quando de fatos geradores, ocorridos serviços eventuais e/ou temporários;
V-Apreender mercadorias, livros, arquivos, documentos, papéis e efeitos comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária, no desempenho de suas funções;
VI- Cumprir plantão em postos fiscais fixos e volantes, conforme escala preestabelecida;

VII- Requisitar o auxílio de força policial estadual ou federal, civil ou militar quando vítima de embaraço ou desacato no exercício de suas funções, ou em decorrência delas, quando necessário à efetivação de medidas previstas na legislação tributária, desde que se configure fato definido em lei como crime ou contravenção;

VIII- Executar tarefas de arrecadação de tributos municipais e outras relacionadas com a fiscalização de serviços eventuais e/ou temporários;

IX- Efetuar levantamento físico dos estabelecimentos;

X- Visar documentos fiscais nos casos previstos na legislação;

XI- Solicitar informações que se relacionem com os bens, negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas;

XII- Intimar o contribuinte para defender-se junto a Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças em processo instaurado por desatendimento aos deveres fiscais;

XIII- Opinar quanto ao pedido, alteração, suspensão, baixa e cancelamento de inscrição no cadastro de contribuintes, quando cabível, referentes aos tributos municipais;

XIV- Executar atividades de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, cálculos de tributos, acréscimos legais e sua atualização, assim como, atendimento e orientação aos contribuintes;

XV- 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 de imóveis e outras atividades correlatas.

Art. 8º – São atribuições complementares dos detentores dos cargos públicos de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos e Agente de Tributos e Agente de Fiscalização do município, quando designados:

I- Assessorar as autoridades superiores e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e adequação da política tributária ao modelo de desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;

II- Interpretar e aplicar a legislação tributária municipal;

III- Apresentar sugestões para o aperfeiçoamento do sistema tributário;

IV- Elaborar a previsão orçamentária da arrecadação dos tributos e demais receitas administrativas efetuadas pela Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças;

V- Planejar, coordenar, supervisionar controlar e avaliar os serviços de fiscalização, julgamento, cobrança, arrecadação e processamento de dados dos tributos e receitas municipais;

VI- Participar da composição de órgão colegiado de primeira e segunda instância, no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças;

VII- Exercer a representação técnica junto ao fisco e outras entidades públicas nas esferas municipal, estadual e federal;

VIII- Orientar os contribuintes sobre dúvidas quanto à aplicação da legislação tributária, inclusive em regime de plantão fiscal.

TITULO V
DA REMUNERAÇÃO

Capitulo I
Dos Vencimentos e das Vantagens

Art. 9º – A remuneração dos cargos das carreiras de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização é composta pelo vencimento básico, acrescida da Gratificação Prêmio por Produtividade e outras gratificações previstas em legislação.

§ 1º – São devidas, ainda, aos integrantes da carreira do GTAF, as vantagens de natureza individual, bem como as demais, de caráter geral e os adicionais previstos em lei, bem como as revisões gerais anuais concedidas aos servidores civis do Município de Santana.

§ 2º – Os vencimentos e vantagens devidos aos servidores mencionados nesta lei estão definidos na tabela do Anexo I.

Art. 10º – Fica assegurado aos profissionais dos cargos de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização o direito à Progressão Funcional nos moldes do que dispõe a Lei nº 959/2012-PMS.

Art. 11 – Fica instituído o adicional de especialização, como forma de incentivo e estímulo à profissionalização, devido à ordem de 10%, calculados sobre o valor do vencimento base do Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização que comprove titulação em nível de graduação, pós-graduação latu sensu e/ou stricto sensu, mestrado e doutorado, legalmente reconhecido pelo Ministério da Educação, de acordo com a lei geral dos servidores.

Capítulo II
Da Gratificação Prêmio por Produtividade

Art. 12 - Fica instituída a Gratificação Prêmio de Produtividade que será devida aos servidores detentores dos cargos de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização, lotados na Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças – SEMFAZ e Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH, respectivamente, em pleno exercício de suas funções e será paga com base na arrecadação tributária real mensal, efetivada pela Secretaria Municipal de Fazenda e Finanças, por intermédio da Unidade Gestora de Tributação, Arrecadação e Fiscalização.

§ 1º – A Gratificação Prêmio por Produtividade – GPP será paga aos servidores Auditores Fiscais, Fiscais de Tributos, Agentes de Tributos e Agentes de Fiscalização, **de acordo com o estabelecido no caput deste artigo,** no percentual de **10% (dez por cento) sobre o valor excedente a 402.684,56 UFM, real da arrecadação dos tributos**, inclusive juros e multas, elencados no Código Tributário (lei nº 004/2010, de dezembro 2010) e outras receitas advindas da criação de novas fontes arrecadadas

pelo Município, efetivados mensalmente, obedecendo ao critério de rateio entre os servidores das categorias acima mencionadas, a ser regulamentada por decreto.

§ 2º – A GPP é devida durante:

I- Período de férias;
II- Período de licença para tratamento de saúde;
III-Período por licença por acidente em serviço;
IV- Período de licença à gestante, à adotante e à paternidade;
V- Período de licença prêmio por assiduidade; e
VI- Aposentadoria

§ 3º – Para fins de pagamento de 13° (décimo terceiro) salário e nas hipóteses previstas no § 2° deste artigo o titular do cargo de Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agentes de tributos e Agentes de fiscalização farão jus a perceber a gratificação de produtividade com base na média obtida nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

§ 4º – Caso o período de provimento no cargo seja inferior a 12 (doze) meses, será adotada como referência a média correspondente ao período de exercício no cargo.

§ 5º - O valor do vencimento básico somado a GPP não poderá ultrapassar o valor do subsídio de Secretário Municipal.

TÍTULO VI
DA SEGURIDADE SOCIAL

Capítulo I
Disposições Gerais

Art. 13 – Ao profissional Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos e Agente de Tributos e Agente de Fiscalização será aplicado o mesmo conjunto de normas fixadas para os demais servidores municipais previstos na Lei 753/2006, Regime Jurídico dos Servidores Municipais.

Capítulo II
Da Aposentadoria

Art. 14 – Os profissionais: Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos e Agente de Tributos e Agente de Fiscalização, ocupantes de cargos de provimento efetivo, serão aposentados de acordo com o que dispõe a Constituição Federal e a legislação específica que trata do regime próprio de previdência dos servidores públicos do município de Santana.

Art. 15 – Os Proventos dos profissionais: Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos Agente de Tributos e Agente de Fiscalização, aposentados, serão revistos nas mesmas condições e datas em que se modificar a remuneração dos profissionais em atividade,

sendo também estendidos aos aposentados quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos profissionais em atividade, incluindo a Gratificação Prêmio por Produtividade – GPP, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Título VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 16 – A Unidade Administrativa Gestora dos Assuntos Fazendários no âmbito do Município de Santana instituirá e manterá programa de formação continuada, visando aprofundamento de conhecimentos, capacitação profissional e o desenvolvimento de habilidades técnicas dos profissionais: Auditor Fiscal, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos e Agente de Fiscalização.

Art. 17 - As despesas necessárias ao cumprimento desta Lei correrão à conta de dotações do orçamento municipal, preservadas as exigências da legislação pertinente, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 18 – Além das situações estabelecidas, o poder executivo municipal regulamentará esta Lei de acordo com as exigências e necessidades de seus dispositivos.

Art. 19 – Revoga-se as Leis 958/2012, 1123/2016 e o artigo 2º e parágrafos da Lei 955/2012,

Art. 20 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA, em 29 de dezembro de 2017.

OFIRNEY DA CONCEIÇÃO SADALA
Prefeito Municipal Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N.º 017/2017- PMS

TABELA SALARIAL

I - Grupo de Atividades de Nível Médio - GANM - GRUPO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL - JANEIRO/2018

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	**2,342.50**	**2,576.75**	**2,834.43**	**3,117.87**	**3,429.65**
2	2	2,459.63	2,705.59	2,976.15	3,273.76	3,601.14
4	3	2,582.61	2,840.87	3,124.95	3,437.45	3,781.19
6	4	2,711.74	2,982.91	3,281.20	3,609.32	3,970.25
8	5	2,847.32	3,132.06	3,445.26	3,789.79	4,168.77
10	6	2,989.69	3,288.66	3,617.52	3,979.28	4,377.20
12	7	3,139.17	3,453.09	3,798.40	4,178.24	4,596.06
14	8	3,296.13	3,625.75	3,988.32	4,387.15	4,825.87
16	9	3,460.94	3,807.03	4,187.74	4,606.51	5,067.16
18	10	3,633.99	3,997.38	4,397.12	4,836.84	5,320.52
20	11	3,815.69	4,197.25	4,616.98	5,078.68	5,586.55
22	12	4,006.47	4,407.12	4,847.83	5,332.61	5,865.87
24	13	4,206.79	4,627.47	5,090.22	5,599.24	6,159.17
26	14	4,417.13	4,858.85	5,344.73	5,879.20	6,467.12
28	15	4,637.99	5,101.79	5,611.97	6,173.16	6,790.48
30	16	4,869.89	5,356.88	5,892.57	6,481.82	7,130.00
32	17	5,113.38	5,624.72	6,187.19	6,805.91	7,486.51
34	18	5,369.05	5,905.96	6,496.55	7,146.21	7,860.83

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 021/2020-PMS, DE 13 DE MARÇO DE 2020.

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas da Prefeitura Municipal de Santana-AP, altera a Lei Complementar nº 959, de 1º de junho de 2012, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA** faz saber que a Câmara Municipal de Santana aprovou e ele, nos termos do art. 30 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas da Prefeitura Municipal de Santana (PCCR) visando propiciar à 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.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, instituído por esta Lei, rege-se pelos seguintes princípios constitucionais e legais que norteiam a organização e funcionamento da Administração Pública Municipal, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público, mediante:

I - Universalidade das carreiras no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, conforme definida na Lei Complementar nº 007, de 29 de julho de 2015 – PMS;

II - Isonomia de tratamento;

III - Remuneração compatível com a complexidade das tarefas desempenhadas pelo servidor e o nível de responsabilidade exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa em todos os órgãos da Administração Pública Municipal;

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, visando o atendimento de suas necessidades permanentes por qualificação profissional;

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 o governo e servidores em prol da qualidade dos serviços e da adequação técnica dos profissionais às necessidades do Município.

TÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, com vigência em todo o âmbito dos órgãos da Administração Pública Municipal, 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 pública municipal;

II - Possibilitar o reconhecimento do cargo através da observação das respectivas descrições, bem como dos requisitos indispensáveis ao seu exercício e ao enquadramento dos servidores;

III - Oferecer condições para aplicação de uma política de promoção e remuneração justa, que corresponda aos anseios dos Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas do Município de Santana;

IV - Propiciar à unidade responsável pelo recrutamento e seleção, elementos para o *provimento adequado aos cargos*;

V - Subsidiar o aperfeiçoamento e a implantação dos sistemas de avaliação de desempenho e acompanhamento;

VI - Promover a valorização dos Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas do Município de Santana, através da identificação e aprimoramento de aptidões e habilidades técnico-profissionais;

VII - Definir uma estrutura de carreira e remuneração 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 promoção funcional com base na nova titulação apresentada e interstício;

IX - Possibilitar o reconhecimento efetivo à praticidade profissional através de uma progressão funcional com base na Avaliação de Desempenho;

X - Implementar critérios para a avaliação da oferta de cargos e salários, como forma de preservar, atrair e manter nos órgãos da Administração Pública Municipal os profissionais mais eficientes.

TÍTULO III
DOS CONCEITOS BÁSICOS

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

I - **Gestão Municipal**: é o conjunto de ações e serviços prestados por órgãos e instituições da Administração Pública Direta e Indireta Municipal;

II - **Administração Pública Municipal:** é a parte da estrutura administrativa do Município de Santana, definida em lei, que abrange as secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta;

III - **Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas:** são todos aqueles que, estando ou não ocupados nos órgãos municipais, detêm formação profissional específica para o desempenho de atividades técnico-administrativas no âmbito da Administração Municipal, excetuados os pertencentes ou optantes do quadro de pessoal efetivo da Secretaria Municipal de Educação, os quais são regidos pela Lei Complementar n.º 849, de 8 de março de 2010 – PMS;

IV - **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração**: 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;

V - **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;

VI - **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;

VII - **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;

VIII - **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;

IX - **Vencimento base**: é a retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei;

X - **Remuneração**: é o vencimento base do cargo, acrescido dos direitos e vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei;

XI - 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;

XII - Nível: é o desdobramento que identifica a posição do cargo na estrutura da categoria funcional, respeitado o interstício previsto em Lei;

XIII - Avaliação de Desempenho: é o processo que visa mensurar o desempenho dos Profissionais do Grupo de Atividades Administrativas com base em critérios específicos, alicerçando, assim, a possibilidade de qualificação profissional, bem como progressão e promoção funcionais;

XIV - Avaliação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa: é o processo que visa mensurar o desempenho dos Profissionais ocupantes dos cargos de provimento efetivo de nível médio, técnico e superior do Grupo de Atividades Administrativas com base em critérios específicos, delimitados nesta Lei, a fim de definir o percentual da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa a ser pago;

XV - Interstício: é o intervalo de tempo necessário para que o funcionário faça jus à progressão e promoção funcionais;

XVI - 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;

XVII - 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 IV
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 5º Compõem o Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo do Município de Santana, no Grupo de Atividades Administrativas, com lotação nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Santana, os cargos efetivos de:

I - Auxiliar em Tecnologia da Informação;

II - Técnico em Tecnologia da Informação;

III - Técnico Administrativo;

IV - Técnico de Comunicação Social;

V - Técnico de Planejamento e Orçamento;

VI - Técnico de Finanças e Controle;

VII - Analista Administrativo;

VIII - Analista Jurídico;

IX - Analista de Tecnologia da Informação;

X - Analista de Planejamento e Orçamento;

XI - Analista de Finanças e Controle;

XII - Analista de Comunicação Social;

XIII - Procurador Municipal.

§ 1º Os quantitativos dos cargos efetivos da carreira de Atividades Administrativas estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes e níveis com seus respectivos vencimentos dispostos no Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos de Auxiliar em Tecnologia da Informação, a partir deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração passam a serem cargos em extinção para critérios de ingresso.

§ 3º As vacâncias decorrentes de morte ou aposentadoria dos cargos mencionados no parágrafo anterior implicarão em extinção automática dos cargos.

TÍTULO V
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º São atribuições dos integrantes da carreira de Atividades Administrativas:

I - do Auxiliar em Tecnologia da Informação: auxiliar e assistir o Técnico em Tecnologia da Informação no exercício das suas atribuições relacionadas à política de manutenção e desenvolvimento de sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de Santana e *desempenhar outras atividades correlatas*.

II - do Técnico em Tecnologia da Informação: exercer as atividades de assistência na manutenção e desenvolvimento de sistemas informatizados, compreendendo:

a) auxílio no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados;

b) instalação e manutenção de software e hardware;

c) controle e monitoramento do ambiente operacional de redes de computadores;

d) assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas;

e) desenvolvimento de rotinas operacionais;

f) suporte ao usuário;

g) outras atividades correlatas.

III - do Técnico Administrativo: exercer, sob orientação e supervisão da chefia imediata, atividades de atendimento e de natureza burocrática nas áreas administrativa, contábil e financeira, compreendendo:

a) atendimento e esclarecimento ao público interno e externo, inclusive por meio de ofícios, cartas, processos e outras ferramentas de comunicação disponíveis;

b) preenchimento e auxílio ao usuário e o público interno de processos, guias, requisições e outros impressos;

c) instrução de requerimentos e processos, realização de estudos e levantamento de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais;

d) recebimento, registro, distribuição, controle e acompanhamento da tramitação de documentos e processos, com uso das ferramentas de tecnologia da informação disponíveis;

e) organização, classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações;

f) redação de textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;

g) realização de procedimentos de controle de estoque, verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem, realizando os devidos registros;

h) auxílio nos processos de compras e contratações que envolvam, além dos procedimentos diretos, os relativos aos pregões, leilões e demais modalidades de licitação;

i) participação, quando designado, em comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

j) registro, controle e manutenção e organização dos registros relativos ao cadastro e movimentação dos servidores municipais e auxílio nos processos de recrutamento, seleção e de capacitação;

k) realização das etapas de programação e de realização da despesa pública, com o auxílio das ferramentas informatizadas de gestão orçamentária, contábil e financeira;

l) acompanhamento e atualização dos registros sobre a execução dos convênios e contratos firmados pela Administração, com proposição das medidas para a sua fiel execução ou rescisão;

m) coordenação e supervisão das atividades gerais de manutenção da infraestrutura física e de equipamentos da Administração;

n) colaboração nos levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas e ações do poder público.

IV - do Técnico de Comunicação Social: auxiliar e assistir o Analista de Comunicação Social no exercício das suas atribuições relacionadas à política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Santana e desempenhar outras atividades correlatas.

V - do Técnico de Planejamento e Orçamento: auxiliar e assistir o Analista de Planejamento e Controle no exercício das suas atribuições relacionadas à política de administração orçamentária; assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão da Prefeitura Municipal de Santana e desempenhar outras atividades correlatas.

VI - do Técnico de Finanças e Controle: auxiliar e assistir o Analista de Finanças e Controle no exercício das suas atribuições relacionadas à política de finanças públicas, auditoria e controle interno da Prefeitura Municipal de Santana e desempenhar outras atividades correlatas.

VII - do Analista Administrativo: exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística, abrangendo:

a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, inclusive previdenciária, visando à gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos;

b) gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento;

c) elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública municipal;

d) gestão dos bens imóveis pertencentes ao Município de Santana;

e) desenvolvimento e execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa;

f) gestão de convênios e contratos municipais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas;

g) desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública;

h) condução do processo administrativo disciplinar;

i) desempenho de outras atividades correlatas.

VIII - do Analista Jurídico: prestar assistência em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos de interesse interno, auxiliar os Procuradores Municipais, examinando processos, emitindo manifestações e elaborando minutas de documentos de interesse do órgão ou ente de atuação, em consonância com as leis e normas que constituem o ordenamento jurídico municipal.

IX - do Analista de Tecnologia da Informação: exercer as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte compreendendo:

a) desenvolvimento de sistemas informatizados a partir do conhecimento das regras de negócio, requisitos e funcionalidades;

b) definição de alternativas físicas de implantação e de arquitetura de sistemas, seleção de ferramentas de desenvolvimento e modelagem de dados;

c) especificação de programas e codificação de aplicativos;

d) definição de infraestrutura de hardware, software e rede;

e) administração de ambientes informatizados;

f) prestação de suporte técnico e treinamento ao usuário;

g) elaboração de documentação para ambientes informatizados;

h) estabelecimento de padrões para ambientes informatizados;

i) pesquisa de tecnologias em informática e oferecimento de soluções para ambientes informatizados;

j) *coordenação de projetos em ambientes informatizados;*

k) desempenho de outras atividades correlatas.

X - do Analista de Planejamento e Orçamento: exercer as atividades da administração orçamentária; assessoramento especializado, inclusive na área internacional, orientação e supervisão, abrangendo:

a) estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação econômico-fiscal, orçamentária, de pessoal e encargos sociais, com vistas à adequação da política orçamentária ao desenvolvimento econômico;

b) gestão municipal nos aspectos técnicos relativos à formulação, implementação e avaliação de políticas públicas;

c) supervisão, coordenação e execução dos trabalhos referentes à elaboração, acompanhamento do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e revisão do orçamento;

d) acompanhamento e controle da execução orçamentária e dos planos anuais de trabalho dos órgãos e entidades da administração municipal;

e) desenvolvimento dos trabalhos de articulação entre o planejamento e os orçamentos municipais, modernização e informatização do sistema de administração orçamentária, financeira e de contabilidade do Município;

f) elaboração de atividades de estatística, pesquisa, análise sócio-econômica e construção de indicadores;

g) desempenho de outras atividades correlatas.

XI – do Analista de Finanças e Controle: exercer as atividades relativas às áreas de finanças públicas, auditoria e controle interno, compreendendo:

a) exame e auditoria da arrecadação e do recolhimento da receita tributária do Município, bem como das receitas provenientes das atividades específicas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal;

b) verificação da exatidão das contas e a execução do orçamento do Poder Executivo Municipal;

c) orientação, supervisão e exercício das atividades relacionadas à Contabilidade Pública;

d) coordenação das atividades de modernização e informatização da administração financeira da Prefeitura Municipal de Santana;

e) conciliação do registro das despesas e receitas orçamentárias e extra-orçamentárias do Município;

f) registro e atualização da dívida pública municipal, ou seja, ativa e passiva;

g) conciliação das contas orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município;

h) elaboração dos demonstrativos contábeis exigidos pela Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e pela Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

i) realização de auditorias contábeis, administrativas, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, nos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

j) fiscalização da despesa municipal, em todas as suas fases;

k) exame da regularidade da execução de contratos, convênios, acordos e ajustes e de outros atos de que resulte o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações para o Município;

l) fiscalização da guarda e a aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município, confiados aos dirigentes dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal;

m) elaboração dos relatórios e pareceres dos exames, das avaliações, das análises e das fiscalizações realizadas na atividade de controle interno;

n) controle das receitas e despesas, bem como dos resultados dos fundos instituídos pela Prefeitura Municipal de Santana;

o) execução de outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

XII - do Analista de Comunicação Social: desempenhar atividades de planejamento, coordenação, execução e supervisão concernente à política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Santana, compreendendo:

a) acompanhamento e análise das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas às atividades da Prefeitura Municipal de Santana e seus agentes;

b) edição e distribuição de informativos de divulgação interna e externa;

c) redação de matérias de interesse da Prefeitura Municipal de Santana e sua distribuição aos veículos de comunicação para divulgação;

d) gerenciamento e atualização das bases de informações de interesse da política de comunicação social da Prefeitura Municipal de Santana;

e) promoção do relacionamento entre a Prefeitura Municipal de Santana e a imprensa, zelando pela imagem institucional da Prefeitura;

f) assessoramento aos dirigentes da Prefeitura Municipal de Santana nos assuntos relacionados à comunicação social, inclusive nas entrevistas individuais e coletivas;

g) coordenar os trabalhos da imprensa nos órgãos e entidades da Prefeitura;

h) agendar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas dos agentes municipais aos veículos de comunicação;

i) formular e empreender campanhas educativas e de informação sobre as ações de governo voltadas para a informação e educação da opinião pública;

j) desempenho de outras atividades correlatas.

XIII - do Procurador Municipal: representar judicial e extrajudicialmente o Município, exercer, com exclusividade, a consultoria jurídica do Poder Executivo, prestar assistência em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos de interesse interno, examinando processos, emitindo manifestações e elaborando

documentos de interesse do órgão ou ente de atuação, em consonância com as leis e normas que constituem o ordenamento jurídico municipal.

TÍTULO VI
DO INGRESSO

Art. 7º São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos da Carreira de Atividades Administrativas:

I - Para o cargo de Técnico em Tecnologia da Informação será admitido certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - Para os cargos de Técnico Administrativo e de Técnico de Comunicação Social será admitido certificado de Ensino Médio Completo ou Curso Técnico equivalente, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - Para o cargo de Técnico de Planejamento e Orçamento será admitido certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante nas áreas de formação em ciências contábeis, administração, economia ou estatística, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

IV - Para o cargo de Técnico de Finanças e Controle será admitido certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante nas áreas de formação em ciências contábeis, ciências atuariais ou economia, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

V - Diploma de nível superior de graduação na área de atuação para os cargos de Analista Administrativo, Analista Jurídico, Analista de Tecnologia da Informação, Analista de Planejamento e Orçamento, Analista de Finanças e Controle, Analista de Comunicação Social e Procurador Municipal:

a) Para o cargo de Analista Administrativo será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em qualquer área de formação correlacionada com as atribuições legais do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) Para o cargo de Analista Jurídico será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em Direito, fornecido por Instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

c) Para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

d) Para o cargo de Analista de Planejamento e Orçamento será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior nas áreas de formação em ciências contábeis, administração, economia, estatística ou em

qualquer área de formação correlacionada com as atribuições legais do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

e) Para o cargo de Analista de Finanças e Controle será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior nas áreas de formação em ciências contábeis, ciências atuariais, economia ou em qualquer área de formação correlacionada com as atribuições legais do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

f) Para o cargo de Analista em Comunicação Social será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior em Comunicação Social, Jornalismo ou em qualquer área de formação correlacionada com as atribuições legais do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

g) Para o cargo de Procurador Municipal será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de graduação de nível superior de Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e comprovação de 02 (dois) anos de atividade jurídica na data da posse.

Parágrafo único. É requisito para o ingresso nos cargos de nível superior previstos neste artigo 7º o registro no conselho de classe respectivo, não sendo exigida a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil para o cargo de Analista Jurídico e o registro no conselho de classe para o cargo de Analista Administrativo.

Art. 8º Os cargos da carreira de Atividades Administrativas serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

Art. 9º O concurso público a que se refere o art. 8º será realizado em duas etapas, regidas por edital, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório;

II - programa de formação, de caráter eliminatório, destinado a proporcionar aos candidatos os conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento das suas atribuições, cujos conteúdos, duração e mecanismos de avaliação serão definidos em regulamento específico ou no edital do concurso.

§ 1º As provas do concurso público para os cargos da carreira de Atividades Administrativas deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a formação e habilitação exigida para o cargo.

§ 2º O concurso público para o provimento dos cargos de Analista de Tecnologia da Informação e de Técnico em Tecnologia da Informação consistirá apenas da etapa a que se refere o inciso I deste artigo.

§ 3º Os candidatos aprovados na primeira etapa do concurso público terão direito, a título de auxílio financeiro, a percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação.

§ 4º Os candidatos aprovados na primeira etapa, se servidores efetivos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal de Santana, terão direito a afastamento remunerado para o Programa de Formação, podendo optar pela percepção da sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no § 3º deste artigo.

§ 5º O aluno que abandonar o Programa de Formação sem justo motivo, ressarcirá ao erário o valor recebido a título de auxílio financeiro, pelo período cursado.

§ 6º Será assegurada a participação do sindicato representante dos profissionais da carreira de Atividades Administrativas na comissão de acompanhamento e fiscalização até a homologação dos aprovados, e da Ordem dos Advogados do Brasil no acompanhamento e fiscalização para o ingresso na carreira de Procurador Municipal.

§ 7º A comissão de acompanhamento e fiscalização mencionada no parágrafo anterior será composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores dos quais a maioria devem ser estáveis da carreira de Atividades Administrativas.

§ 8º Os integrantes da comissão de acompanhamento e fiscalização farão jus ao recebimento de "Jeton" mensal, considerando-se para fins de pagamento o desempenho das atividades atribuídas à comissão no período correspondente a 120 (cento e vinte) dias prorrogável por igual período em caso de necessidade.

§ 9º Fica o Município autorizado a efetuar o pagamento de "jeton" a título de gratificação no valor equivalente a um salário mínimo vigente a cada um dos membros da comissão de acompanhamento e fiscalização a que se refere o § 6º do artigo 9 desta Lei.

Art. 10 A nomeação e o ingresso dos integrantes da Carreira de Atividades Administrativas ocorrerão na classe e nível inicial da carreira.

Art. 11 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo da Carreira de Atividades Administrativas ficará sujeito, para confirmação no cargo, ao estágio probatório, por um período de 3 (três) anos, contados da data da posse e entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes 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 Será assegurada a participação do sindicato representante dos profissionais da carreira de Atividades Administrativas na Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório até a homologação final, e da Ordem dos Advogados do Brasil na Avaliação de Estágio Probatório da carreira de Procurador Municipal.

§ 3º A Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório mencionada no parágrafo anterior será composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores dos quais a maioria devem ser estáveis da carreira de Atividades Administrativas.

§ 4º Os integrantes da Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório farão jus ao recebimento de "Jeton" mensal, considerando-se para fins de pagamento o desempenho das atividades atribuídas à comissão no período correspondente a 120 (cento e vinte) dias prorrogável por igual período em caso de necessidade.

§ 5º Fica o Município autorizado a efetuar o pagamento de "jeton" a título de gratificação no valor equivalente a um salário mínimo vigente a cada um dos membros *da comissão especial de avaliação de estágio probatório a que se refere o § 2º do* artigo 11 desta Lei.

§ 6º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 7º 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 após o seu cumprimento.

§ 8º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no art. 29, incisos I, II, IV, V, VI, IX, X, XI e XII desta Lei, assim como o afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

§ 9º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos art. 29, incisos V, X e XI desta Lei, bem assim na hipótese de participação em curso de formação e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 12 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 com a confirmação no cargo após a homologação final do estágio probatório.

Art. 13 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 e ao contraditório.

TÍTULO VII
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 14 O profissional integrante da carreira de Atividades Administrativas estará sujeito a 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 Em ato específico o titular do Poder Executivo Municipal estabelecerá a jornada de trabalho 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.

TÍTULO VIII
DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO

CAPÍTULO I
DA LOTAÇÃO

Art. 15 A lotação do profissional integrante da carreira de Atividades Administrativas será realizada pela Secretaria Municipal de Administração por meio da Coordenadoria de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II
DA MOVIMENTAÇÃO

Art. 16 A movimentação do profissional integrante da carreira de Atividades Administrativas ocorrerá nas seguintes modalidades.

I – por remoção, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, por ato do Prefeito Municipal de Santana, para o exercício nas unidades administrativas integrantes da administração direta ou indireta.

II – por cedência, para o exercício em outro órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, da União e dos Municípios, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santana, por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO IX
AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 17 A avaliação de desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho de cada servidor na função e o seu potencial de desenvolvimento futuro.

§ 1° O grupo de fatores de eficiência relativos ao desempenho funcional, considerado como itens de avaliação relevantes, são os seguintes:

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. 18 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. 19 A avaliação de desempenho dos servidores deve ser realizada anualmente pelo seu superior hierárquico imediato, desde que este tenha supervisionado as atividades do servidor com prazo mínimo de 6 (seis) meses, para que seja preservada a veracidade e integridade do julgamento dos requisitos constantes no formulário de Avaliação de Desempenho.

§ 1° Se o superior hierárquico do servidor estiver no cargo a menos de 6 (seis) meses, a Avaliação de Desempenho do mesmo ficará a cargo do Diretor, Coordenador ou Secretário do órgão público, sob o qual fica atribuída a chefia ou direção do setor de lotação do servidor.

§ 2° A Avaliação de Desempenho far-se-á através de formulário próprio fornecido pela Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, com cópia fornecida ao avaliado.

§ 3° Os formulários deverão ser remetidos ao órgão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, 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 do profissional do Grupo de Atividades Administrativas.

§ 4° Somente fará jus à progressão e à promoção funcionais o profissional do Grupo de Atividades Administrativas que na sua avaliação de desempenho do ano anterior alcançar média igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos.

§ 5° A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo contínuo, em que o profissional do Grupo de Atividades Administrativas terá a oportunidade de analisar as suas práticas, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento profissional.

TÍTULO X
DO DESENVOLVIMENTO

Art. 20 O desenvolvimento vertical e horizontal do profissional na carreira de Atividades Administrativas ocorrerá mediante progressão e promoção funcionais.

Art. 21 Progressão funcional é o avanço gradual do profissional estável de um nível a outro imediatamente superior, dentro da mesma classe e cargo da carreira, desde que, no interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, não tenha ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias, não tenha sofrido penalidade disciplinar e tenha sido avaliado de acordo com os critérios de desempenho estabelecidos pela Ficha de Avaliação de Desempenho fornecida pelos órgãos de Recursos Humanos.

§ 1° A concessão da Progressão Funcional ao profissional da carreira de Atividades Administrativas será de responsabilidade do órgão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, obedecidos aos requisitos previstos nesta Lei, devendo ser realizada a cada 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo de acordo com a data de admissão no serviço público.

§ 2° Os níveis de progressão vertical são indicados pelos numerais de 1 a 18.

§ 3° Os avanços verticais referentes aos níveis da carreira de Atividades Administrativas corresponderão ao acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base ao nível imediatamente anterior, sendo aplicados somente a partir de janeiro de 2021.

§ 4° A progressão funcional é devida e incorpora-se ao vencimento básico do profissional da carreira de Atividades Administrativas para todos os efeitos legais a partir do mês subsequente ao que tiver completado o interstício legal.

§ 5° Somente será concedida a primeira progressão funcional após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

Art. 22 Promoção funcional é a passagem do profissional 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, desde que não tenha sofrido nesse período ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias ou penalidade disciplinar.

§ 1º Ao profissional da carreira de Atividades Administrativas fica assegurada a promoção para a nova classe, cumpridos os requisitos da classe à qual será promovido.

§ 2º O reposicionamento do profissional da carreira de Atividades Administrativas ocorrerá para a nova Classe, mantendo-se o nível em que estava enquadrado na classe anterior.

§ 3º Para concessão da Promoção Funcional é requisito essencial a apresentação via protocolo do Diploma ou Certificado de conclusão de escolaridade devidamente registrado em órgão reconhecido pelo MEC com autenticação cartorária ou confere com original pelo Setor de protocolo.

§ 4º Será admitido excepcionalmente para comprovação de escolaridade Atestado ou Certidão de Conclusão, desde que acompanhados do histórico escolar, devidamente autenticados 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 a Secretaria Municipal de Administração, onde serão instruídos pelo órgão de Recursos Humanos e, posteriormente, submetidos a parecer jurídico da Procuradoria Geral e seus respectivos atos de concessão publicados mensalmente, não podendo a análise *ultrapassar mais que dois meses contados do protocolo do requerimento.*

§ 6º Os efeitos financeiros da promoção passam a contar da data do parecer jurídico emitido pela Procuradoria Geral, sendo que se ultrapassado o prazo estabelecido no parágrafo anterior e constatado o direito do servidor ser-lhe-á garantido a percepção da remuneração correspondente, retroagindo seus efeitos à data em que foi protocolado o pedido.

§ 7º Somente será concedida a primeira promoção funcional após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

Art. 23 A diferença salarial de uma classe para outra de todos os cargos da carreira de Atividades Administrativas fica estabelecida no percentual de 10% (dez por cento), na sequência de A à F para as carreiras de Auxiliar e Técnico e de A à D para as carreiras de Analista e Procurador Municipal, considerando a escolaridade de ingresso, conforme disposto no Anexo II desta Lei.

TÍTULO XI
DA REMUNERAÇÃO

Art. 24 A remuneração dos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração instituídos por esta Lei é composta pelo vencimento básico, conforme estabelecido no Anexo II, acrescido das vantagens de natureza individual, já incorporadas, bem como as demais, de caráter geral, e os adicionais previstos na Lei nº 753, de 19 de dezembro de 2006 e demais alterações.

Parágrafo único. A fixação dos níveis de vencimento básico e dos demais componentes da remuneração dos servidores obedecem:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - *as peculiaridades dos cargos.*

TÍTULO XII
DAS VANTAGENS

Art. 25 São devidas aos integrantes da carreira de Atividades Administrativas as seguintes gratificações e adicionais, os quais incidirão sobre o vencimento básico do respectivo nível e classe em que se encontrar o servidor:

I - Adicional de Interiorização, devido à razão de 25% (vinte e cinco por cento) ao profissional designado para desenvolver suas atividades em comunidades da zona rural do Município;

II - Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa (GDATA), devida exclusivamente ao profissional ocupante dos cargos de provimento efetivo da carreira de Atividades Administrativas, previstos no art. 5º desta Lei, desde que estejam em efetivo exercício de suas funções no âmbito da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, sendo aplicada nos seguintes percentuais somente a partir de janeiro de 2021:

a) Servidor com avaliação de desempenho mensal a partir de 70 (setenta) pontos, gratificação no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base;

b) Servidor com avaliação de desempenho mensal entre 51 (cinquenta e um) e 69 (sessenta e nove) pontos, gratificação no percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base;

c) Servidor com avaliação de desempenho mensal inferior a 51 (cinquenta e um) pontos, gratificação no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base.

§ 1º A Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa também será devida ao profissional ocupante dos cargos de provimento efetivo da carreira de Atividades Administrativas que estejam cedidos a outro órgão ou entidade, inclusive de

outros Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, desde que suas atividades sejam realizadas no interesse do Município de Santana.

§ 2º A Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa será devida durante:

I - Licença para tratamento de saúde;

II - Licença por acidente de serviço;

III - Licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV – Licença para desempenho de mandato classista;

V - Licença para aperfeiçoamento, pós-graduação, mestrado e doutorado, desde que a *instituição mantenedora esteja sediada fora dos limites estaduais*;

VI - Licença como prêmio por assiduidade ao serviço;

VII - Licença à gestante, à adotante e paternidade;

VIII - Férias;

IX - Gratificação Natalina.

§ 3º A Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa será devida no percentual máximo durante as licenças e afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII do § 2º.

§ 4º Para efeito de cálculo da gratificação natalina e da remuneração e adicional de férias, previstos nos incisos VIII e IX do § 2º, o pagamento da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa será feito com base na média obtida nos últimos 12 (doze) meses.

§ 5º A Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa será considerada como base de cálculo do adicional noturno e do adicional pela prestação de serviços extraordinários.

§ 6º A Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa não será acumulável com outras gratificações, durante o período em que o servidor estiver vinculado a estas situações, exceto com o cargo de provimento em comissão.

§ 7º O percentual da Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa disposto nas alíneas *a, b* e *c* do inciso II do art. 25 será definido com base na apuração de desempenho mensal realizada por meio da Ficha de Avaliação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa definida no Anexo III desta Lei.

§ 8º A avaliação de desempenho de atividade técnico-administrativa de que trata o parágrafo anterior será realizada mensalmente pelo superior hierárquico imediato, desde que este tenha supervisionado as atividades do servidor com prazo mínimo de

15 (quinze) dias, para que seja preservada a veracidade e integridade do julgamento dos requisitos constantes na Ficha de Avaliação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa definida no Anexo III desta Lei.

§ 9° Se o superior hierárquico do servidor estiver no cargo a menos de 15 (quinze) dias, a Avaliação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa do mesmo ficará a cargo do Diretor, Coordenador ou Secretário do órgão público, sob o qual fica atribuída a chefia ou direção do setor de lotação do servidor.

§ 10 As Fichas de Avaliação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa deverão ser remetidas ao órgão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, junto com os mapas de frequência dos servidores, sendo fornecida cópia ao avaliado.

III - Gratificação Natalina, devida no mês de dezembro de cada ano, por mês de exercício, extensiva aos inativos, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração.

a) A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano;

b) A remuneração ou provento de junho será acrescido de 50% (cinquenta por cento) como adiantamento ou gratificação natalina;

c) O servidor exonerado perceberá a sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração;

d) A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária;

e) A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada integral juntamente com a respectiva remuneração ou proventos.

IV - Adicional de Insalubridade, devido à razão de 15% (quinze por cento), sobre o vencimento base, destinado ao profissional do Grupo de Atividades Administrativas que desempenha suas funções em locais que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado à saúde.

Parágrafo único. No prazo máximo de 90 (noventa dias), contados da publicação desta Lei, o Poder Executivo Municipal fará análise técnica e emitirá laudo elucidativo de verificação de insalubridade nos locais em que o profissional do Grupo de Atividades Administrativas, regidos por esta Lei, estiverem lotados, para que posteriormente, sejam enquadrados ao adicional de insalubridade definido no inciso IV deste artigo.

V - Adicional de Periculosidade, devido à razão de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento base, destinado ao profissional do Grupo de Atividades Administrativas que desempenha suas funções em locais que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

a) inflamáveis, explosivos ou energia elétrica;

b) roubos ou outras espécies de violência física nas atividades profissionais de segurança pessoal ou patrimonial.

VI - Adicional Noturno, devido pelo serviço 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 20% (vinte por cento), calculado sobre a totalidade da remuneração, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

VII - Adicional pela prestação de serviços extraordinários, devido para atender às situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada e será remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, calculado sobre a totalidade da remuneração.

TÍTULO XIII
DOS DIREITOS ESPECIAIS

Art. 26 São direitos especiais destinados ao profissional da carreira de Atividades Administrativas:

I - Remuneração condigna conforme definição nesta Lei e na legislação pertinente;

II - Efetiva qualificação crescente, garantida pelo Município, mediante curso, estágio, aperfeiçoamento, Pós-Graduação *"lato sensu" e "stricto sensu"* e atualização técnica sem prejuízo de sua remuneração pelo período necessário à realização da mesma;

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 de Atividades Administrativas em razão de atividades inerentes ao cargo ou áreas de atuação.

§ 2º O profissional da carreira de Atividades Administrativas 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 da carreira de Atividades Administrativas, 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.

TÍTULO XIV
DAS FÉRIAS

Art. 27 O profissional da carreira de Atividades Administrativas fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais de acordo com regulamentos contidos nos art. 57, 58 e 59 da Lei nº

753/2006 – PMS, com escala organizada no órgão de lotação, sem prejuízo à normalidade das atividades do órgão ou setor.

Art. 28 Ao profissional da carreira de Atividades Administrativas é devido o abono de férias correspondente a 1/3 (um terço) da sua remuneração para cada período aquisitivo, a ser pago por ocasião do efetivo gozo.

TÍTULO XV
DAS LICENÇAS

Art. 29 Conceder-se-á licença:

I - Para tratamento de saúde;

II - Por motivo de acidente em serviço;

III - Para desempenho de mandato classista;

IV - Por motivo de parto, aborto, adoção licença paternidade;

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;

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

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

TÍTULO XVI
DAS CONCESSÕES

Art. 30 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. 31 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.

TÍTULO XVII
DA APOSENTADORIA

Art. 32 O profissional da carreira de Atividades Administrativas será aposentado 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.

Art. 33 Os proventos do profissional da carreira de Atividades Administrativas, aposentados, serão revistos nas mesmas condições e datas em que se modificar a remuneração dos profissionais em atividade, sendo também estendidos aos aposentados os benefícios ou vantagens concedidas a estes, no período de suas atividades, quando decorrentes de transformação, reclassificação, promoção e progressão do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Parágrafo único. A Gratificação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa será considerada para fins de incidência da contribuição social previdenciária, compondo a base de cálculo dos proventos da aposentadoria do profissional ocupante dos cargos de provimento efetivo da carreira de Atividades Administrativas.

TÍTULO XVIII
DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 34 Os cargos ocupados e vagos, até a data da publicação desta Lei, constantes nas alíneas "c" e "f" do item 1, "a", "c", "d", "n", "o" e "p" do item 2 do inciso II, "b", "c", "d", "f", "g", "h", "o", "v", "w", "x", "y" e "z" do inciso III do art. 6º e nas alíneas "a" do item 1, "a", "b", "c", "d", "e" e "f" do item 2 do inciso III, "a", "b", "c", "d", "e" e "g" do inciso V do art. 8º da Lei 959/2012, serão transformados nos cargos equivalentes da carreira de Atividades Administrativas de que trata esta Lei, devendo ser realizados os devidos registros nos assentamentos funcionais de cada servidor, observados os seguintes termos:

I - Os cargos de Operador de Computador do Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – subgrupo de Nível Médio são transformados no cargo de Auxiliar em Tecnologia da Informação do Grupo de Atividades Administrativas e integrarão o quadro de pessoal em extinção para critérios de ingresso.

II - Os cargos de Redator do Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – subgrupo de Nível Médio são transformados no cargo de Técnico de Comunicação Social do Grupo de Atividades Administrativas.

III - Os cargos de Assistente Administrativo e de Técnico em Arquivo do Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – subgrupo de Nível Médio/Técnico são transformados no cargo de Técnico Administrativo do Grupo de Atividades Administrativas.

IV - Os cargos de Técnico em Contabilidade e de Técnico em Controle Interno do Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – subgrupo de Nível Médio/Técnico são transformados no cargo de Técnico de Finanças e Controle do Grupo de Atividades Administrativas, observado o direito à opção facultada no § 1º deste artigo.

V - Os cargos de Técnico em Informática e de Técnico em Manutenção de Computador do Grupo de Atividades de Nível Médio e Técnico – subgrupo de Nível Médio/Técnico são transformados no cargo de Técnico em Tecnologia da Informação do Grupo de Atividades Administrativas.

VI - Os cargos de Administrador, de Bibliotecário e de Secretário Executivo do Grupo de Atividades de Nível Superior são transformados no cargo de Analista Administrativo do Grupo de Atividades Administrativas.

VII - Os cargos de Procurador do Grupo de Atividades de Nível Superior são transformados no cargo de Analista Jurídico do Grupo de Atividades Administrativas.

VIII - Os cargos de Analista de Sistemas e de Web Designer do Grupo de Atividades de Nível Superior são transformados no cargo de Analista de Tecnologia da Informação do Grupo de Atividades Administrativas.

IX - Os cargos de Contador, de Economista e de Estatístico do Grupo de Atividades de Nível Superior são transformados no cargo de Analista de Finanças e Controle do Grupo de Atividades Administrativas.

X - Os cargos de Jornalista e de Repórter Fotográfico do Grupo de Atividades de Nível Superior são transformados no cargo de Analista de Comunicação Social do Grupo de Atividades Administrativas.

XI - Os cargos de Advogado do Grupo de Atividades de Nível Superior são transformados no cargo de Procurador Municipal do Grupo de Atividades Administrativas.

§ 1º É facultado ao profissional efetivo ocupante dos atuais cargos de Técnico em Contabilidade, regidos pela Lei nº 959, de 1º de junho de 2012, o direito à opção pela

transformação no cargo de Técnico de Planejamento e Orçamento do Grupo de Atividades Administrativas, mediante a apresentação de Termo de Opção Irretratável, conforme modelo a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua publicação no Diário Oficial do Município.

§ 2º O enquadramento dos servidores na carreira instituída por esta Lei far-se-á mediante posicionamento nas atuais classes e níveis que lhes assegurem a contagem do tempo de serviço, desde a posse e entrada em exercício, para fins do interstício previsto no seu art. 21, de acordo com os vencimentos definidos no seu Anexo II, sem prejuízo ao profissional que se encontrar em classe e nível inferior na carreira, observada a correlação dos cargos, habilitação e áreas de atuação.

§ 3º Os atuais cargos de Auxiliar em Tecnologia da Informação, decorrentes da transformação de que trata o art. 34 desta Lei e que já estejam ocupados, serão enquadrados na Tabela de Vencimentos constante na alínea "a" do Anexo II desta Lei, de acordo com a sua formação profissional e observados os seguintes termos:

I – O profissional que possuir apenas a formação de nível médio ou equivalente será enquadrado na Classe A da carreira de Atividades Administrativas;

II – O profissional que possuir a formação de nível técnico profissionalizante ou equivalente será enquadrado na Classe B da carreira de Atividades Administrativas.

§ 4º Os atuais cargos de Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico Administrativo, Técnico de Comunicação Social, Técnico de Planejamento e Orçamento e Técnico de Finanças e Controle, decorrentes da transformação de que trata o art. 34 desta Lei e que já estejam ocupados, serão enquadrados a partir da Classe B da Tabela de Vencimentos constante na alínea "a" do Anexo II desta Lei, de acordo com a sua formação profissional atual.

§ 5º Serão declarados extintos pelo Poder Executivo os cargos vagos decorrentes da transformação de que trata o caput deste artigo ou da opção de que trata o seu § 1º, todos previstos na Lei nº 959, de 1º de junho de 2012.

TÍTULO XIX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 O profissional da carreira de Atividades Administrativas poderá congregar-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

Art. 36 O profissional da carreira de Atividades Administrativas do Município de Santana terá 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 e remunerações, não podendo seu percentual ser inferior ao índice inflacionário do exercício anterior.

Art. 37 O profissional da carreira de Atividades Administrativas eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Sindicato, Federação, Confederação e

Central Sindical de âmbito municipal, estadual ou nacional, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo de seu vencimento, na proporção de 01 (um) para cada grupo de 100 (cem) servidores municipais sindicalizados por entidade.

Art. 38 O profissional da carreira de Atividades Administrativas quando convocado, designado ou eleito, participará de atividades em conselhos, grupo de trabalho, comissão de estudo e pesquisa, desde que essas atividades se relacionem com a Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, mantendo-se todos os seus vencimentos e vantagens, sem prejuízos de suas atividades normais de trabalho.

Art. 39 Os cargos de provimento em comissão de direção, chefia e assessoramento da Administração Pública Direta e Indireta Municipal deverão ser preenchidos por no mínimo 20% (vinte por cento) de profissionais da carreira de Atividades Administrativas em seus respectivos órgãos de lotação, observados a qualificação profissional a complexidade do cargo e o interesse da Administração.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo o servidor efetivo nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superiores – DAS de níveis 1, 2, 3 e 4 perceberá 75% (setenta e cinco por cento) do valor do referido cargo e de DAS de nível 5 perceberá 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do referido cargo.

Art. 40 Esta lei poderá ser aplicada aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo dos órgãos e entidades da administração indireta até que estes regulamentem seus próprios planos de cargos, carreiras e remuneração.

Art. 41 Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei, além das demais disposições previstas nas legislações municipais em vigor, os dispositivos da Lei nº. 753, de 19 de dezembro de 2006.

Art. 42 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Município de Santana, suplementado até o limite necessário, observado o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 e respeitado o limite previsto no art. 20, inciso III, alínea b, da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 43 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, consignando que seus dispositivos produzirão efeitos somente a partir de janeiro de 2021, excetuados aqueles que não acarretem aumento de despesa, revogando-se as disposições em contrário.

Santana-AP, em de 13 de março de 2020.

OFIRNEY DA CONCEIÇÃO SADALA
Prefeito Municipal de Santana

ANEXO I DA LEI Nº. 021/2020-PMS, de 13 de março de 2020.

QUANTITATIVO DE CARGOS I

a) Técnico:

CARGOS	VAGAS
Técnico em Tecnologia da Informação	30
Técnico Administrativo	300
Técnico de Comunicação Social	30
Técnico de Planejamento e Orçamento	30
Técnico de Finanças e Controle	30
TOTAL	420

b) Analista e Procurador Municipal:

CARGOS	VAGAS
Analista Administrativo	30
Analista Jurídico	10
Analista de Tecnologia da Informação	20
Analista de Planejamento e Orçamento	30
Analista de Finanças e Controle	30

Analista de Comunicação Social	30
Procurador Municipal	15
TOTAL	165

QUANTITATIVO DE CARGOS II
Em extinção para critérios de ingresso

a) **Auxiliar:**

CARGOS	OCUPADOS
Auxiliar em Tecnologia da Informação	10
TOTAL	10

Santana-AP, em 13 de março de 2020.

OFIRNEY DA CONCEIÇÃO SADALA
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
PROCURADORIA GERAL

ANEXO II DA LEI Nº. 021/2020-PMS, de 13 de março de 2020.

TABELA DE VENCIMENTOS

a) Auxiliar e Técnico:

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES					
		A	B	C	D	E	F
		MÉDIO	MÉDIO/TÉCNICO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	2.200,00	2.420,00	2.662,00	2.928,20	3.221,02	3.543,12
2	2	2.310,00	2.541,00	2.795,10	3.074,61	3.382,07	3.720,28
4	3	2.425,50	2.668,05	2.934,86	3.228,34	3.551,17	3.906,29
6	4	2.546,78	2.801,45	3.081,60	3.389,76	3.728,73	4.101,61
8	5	2.674,11	2.941,53	3.235,68	3.559,25	3.915,17	4.306,69
10	6	2.807,82	3.088,60	3.397,46	3.737,21	4.110,93	4.522,02
12	7	2.948,21	3.243,03	3.567,33	3.924,07	4.316,47	4.748,12
14	8	3.095,62	3.405,18	3.745,70	4.120,27	4.532,30	4.985,53
16	9	3.250,40	3.575,44	3.932,99	4.326,29	4.758,91	5.234,80
18	10	3.412,92	3.754,21	4.129,64	4.542,60	4.996,86	5.496,55
20	11	3.583,57	3.941,92	4.336,12	4.769,73	5.246,70	5.771,37
22	12	3.762,75	4.139,02	4.552,92	5.008,22	5.509,04	6.059,94
24	13	3.950,88	4.345,97	4.780,57	5.258,63	5.784,49	6.362,94
26	14	4.148,43	4.563,27	5.019,60	5.521,56	6.073,71	6.681,08
28	15	4.355,85	4.791,43	5.270,58	5.797,64	6.377,40	7.015,14
30	16	4.573,64	5.031,01	5.534,11	6.087,52	6.696,27	7.365,90
32	17	4.802,32	5.282,56	5.810,81	6.391,89	7.031,08	7.734,19
34	18	5.042,44	5.546,68	6.101,35	6.711,49	7.382,64	8.120,90

b) Analista e Procurador Municipal:

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES			
		A	B	C	D
		GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	3.816,00	4.197,60	4.617,36	5.079,10
2	2	4.006,80	4.407,48	4.848,23	5.333,05
4	3	4.207,14	4.627,85	5.090,64	5.599,70
6	4	4.417,50	4.859,25	5.345,17	5.879,69
8	5	4.638,37	5.102,21	5.612,43	6.173,67
10	6	4.870,29	5.357,32	5.893,05	6.482,36
12	7	5.113,80	5.625,19	6.187,70	6.806,47
14	8	5.369,50	5.906,44	6.497,09	7.146,80
16	9	5.637,97	6.201,77	6.821,94	7.504,14
18	10	5.919,87	6.511,86	7.163,04	7.879,34
20	11	6.215,86	6.837,45	7.521,19	8.273,31
22	12	6.526,65	7.179,32	7.897,25	8.686,98
24	13	6.852,99	7.538,29	8.292,12	9.121,33
26	14	7.195,64	7.915,20	8.706,72	9.577,39
28	15	7.555,42	8.310,96	9.142,06	10.056,26
30	16	7.933,19	8.726,51	9.599,16	10.559,08
32	17	8.329,85	9.162,83	10.079,12	11.087,03
34	18	8.746,34	9.620,98	10.583,07	11.641,38

Santana-AP, em 13 de março de 2020.

OFIRNEY DA CONCEIÇÃO SADALA
Prefeito Municipal de Santana

ANEXO III DA LEI Nº. 021/2020-PMS, de 13 de março de 2020.

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADE TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Nome do Servidor	Matrícula:
Secretaria de Lotação:	Setor de Trabalho:
Avaliador:	Mês/Ano:

Assiduidade	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Pontualidade	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Produtividade (atingir metas/objetivos)	Pontos atribuídos (até 20 pontos)
Relacionamento interpessoal com a equipe	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Relacionamento interpessoal com o usuário	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Qualidade no trabalho	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Cumprimento das normas e rotinas administrativas	Pontos atribuídos (até 20 pontos)
Cumprimento das normas legais	Pontos atribuídos (até 10 pontos)

Pontuação da Avaliação de Desempenho de Atividade Técnico-Administrativa	
Pontuação	Percentual da GDATA (%)
até 50	5%
de 51 a 69	10%
de 70 a 100	20%

Assinatura do avaliador:	Assinatura do avaliado:
Data da avaliação:	

Santana-AP, em 13 de março de 2020.

OFIRNEY DA CONCEIÇÃO SADALA
Prefeito Municipal de Santana

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

RESUMO DO IMPACTO EM FOLHA REF. A PROPOSTA DE REAJUSTE NO PERCENTUAL DE 11% - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE											
REMUNERAÇÃO VIGENTE				REMUNERAÇÃO COM REAJUSTE DE 11%				IMPACTO COM REAJUSTE DE 11%			
TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL	TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL	TOTAL IMPACTO MENSAL	TOTAL IMPACTO 1/3 DE FÉRIAS	TOTAL IMPACTO 13º SALÁRIO	TOTAL IMPACTO ANUAL
1.352.716,11	450.905,37	1.352.716,11	18.036.214,81	1.500.657,10	500.219,03	1.500.657,10	20.008.761,29	**147.940,99**	**49.313,66**	**147.940,99**	**1.972.546,48**
PREVISÃO DO IMPACTO EM FOLHA DE PAGAMENTO PARA O TRIÊNIO (2022-2024)											
EXERCÍCIO 2022				**EXERCÍCIO 2023**				**EXERCÍCIO 2024**			
TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL (ABRIL A DEZEMBRO)	TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL	TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL
147.940,99	**49.313,66**	**147.940,99**	**1.528.723,52**	**147.940,99**	**49.313,66**	**147.940,99**	**1.972.546,48**	**147.940,99**	**49.313,66**	**147.940,99**	**1.972.546,48**

TOTAL DE IMPACTO EM FOLHA PARA O TRIÊNIO (2022-2024)			
443.822,96	**147.940,99**	**443.822,96**	**5.473.816,49**

RESUMO DO IMPACTO PATRONAL REF. A PROPOSTA DE REAJUSTE NO PERCENTUAL DE 11% PARA O EXERCÍCIO DE 2022 (21,11%)					
PATRONAL S/ REMUNERAÇÃO VIGENTE		PATRONAL S/ REMUNERAÇÃO COM REAJUSTE DE 11%		IMPACTO PATRONAL COM REAJUSTE DE 11%	
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL
242.319,05	3.150.147,69	268.974,15	3.496.663,93	**26.655,10**	**346.516,25**
PREVISÃO DO IMPACTO PATRONAL PARA O EXERCÍCIO DE 2023 (21,44%)					
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL
246.107,08	3.199.392,06	273.178,86	3.551.325,19	**27.071,78**	**351.933,13**
PREVISÃO DO IMPACTO PATRONAL PARA O EXERCÍCIO DE 2023 (21,78%)					
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL
250.009,90	3.250.128,69	277.510,99	3.607.642,84	**27.501,09**	**357.514,16**
PREVISÃO DO IMPACTO PATRONAL PARA O TRIÊNIO (2022-2024)					
EXERCÍCIO 2022 (21,11%)		**EXERCÍCIO 2023 (21,44%)**		**EXERCÍCIO 2024 (21,78%)**	
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	IMPACTO PATRONAL MENSAL	IMPACTO PATRONAL ANUAL
26.655,10	**239.895,86**	**27.071,78**	**351.933,13**	**27.501,09**	**357.514,16**

TOTAL DE IMPACTO EM FOLHA ACRESCIDO DO PATRONAL PARA O TRIÊNIO (2022-2024)		
525.050,92	**6.423.159,64**

Fonte: Departamento de Folha de Pagamento da CRH/SEMAD/PMS.

Santana, 8 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por:
MARCIA ELIANE DE SOUZA JESUS
Coordenadora Municipal de Recursos Humanos
Decreto nº 0374/2022 - GAB.PREF/PMS

ESTADO DO AMAPÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTO

RESUMO DO IMPACTO EM FOLHA REF. A PROPOSTA DE REAJUSTE NO PERCENTUAL DE 11% - ADMINISTRAÇÃO GERAL											
REMUNERAÇÃO VIGENTE				REMUNERAÇÃO COM REAJUSTE DE 11%				IMPACTO COM REAJUSTE DE 11%			
TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL	TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL	TOTAL IMPACTO MENSAL	TOTAL IMPACTO 1/3 DE FÉRIAS	TOTAL IMPACTO 13º SALÁRIO	TOTAL IMPACTO ANUAL
1.043.861,05	347.953,68	1.043.861,05	13.918.147,27	1.191.429,52	397.143,17	1.191.429,52	15.885.726,88	**147.568,47**	**49.189,49**	**147.568,47**	**1.967.579,62**
PREVISÃO DO IMPACTO EM FOLHA DE PAGAMENTO PARA O TRIÊNIO (2022-2024)											
EXERCÍCIO 2022				**EXERCÍCIO 2023**				**EXERCÍCIO 2024**			
TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL (ABRIL A DEZEMBRO)	TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL	TOTAL MENSAL	1/3 DE FÉRIAS	13º SALÁRIO	TOTAL ANUAL
147.568,47	**49.189,49**	**147.568,47**	**1.524.874,20**	**147.568,47**	**49.189,49**	**147.568,47**	**1.967.579,62**	**147.568,47**	**49.189,49**	**147.568,47**	**1.967.579,62**

TOTAL DE IMPACTO EM FOLHA PARA O TRIÊNIO (2022-2024)			
442.705,41	**147.568,47**	**442.705,41**	**5.460.033,44**

RESUMO DO IMPACTO PATRONAL REF. A PROPOSTA DE REAJUSTE NO PERCENTUAL DE 11% PARA O EXERCÍCIO DE 2022 (21,11%)					
PATRONAL S/ REMUNERAÇÃO VIGENTE		PATRONAL S/ REMUNERAÇÃO COM REAJUSTE DE 11%		IMPACTO PATRONAL COM REAJUSTE DE 11%	
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL
163.331,07	2.123.303,86	181.297,48	2.356.867,29	**17.966,42**	**233.563,42**
PREVISÃO DO IMPACTO PATRONAL PARA O EXERCÍCIO DE 2023 (21,44%)					
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL
165.884,32	2.156.496,20	184.131,60	2.393.710,78	**18.247,28**	**237.214,58**
PREVISÃO DO IMPACTO PATRONAL PARA O EXERCÍCIO DE 2023 (21,78%)					
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL
168.514,95	2.190.694,37	187.051,60	2.431.670,75	**18.536,64**	**240.976,38**
PREVISÃO DO IMPACTO PATRONAL PARA O TRIÊNIO (2022-2024)					
EXERCÍCIO 2022 (21,11%)		**EXERCÍCIO 2023 (21,44%)**		**EXERCÍCIO 2024 (21,78%)**	
PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	PATRONAL MENSAL	PATRONAL ANUAL	IMPACTO PATRONAL MENSAL	IMPACTO PATRONAL ANUAL
17.966,42	**161.697,76**	**18.247,28**	**237.214,58**	**18.536,64**	**240.976,38**

TOTAL DE IMPACTO EM FOLHA ACRESCIDO DO PATRONAL PARA O TRIÊNIO (2022-2024)		
497.455,75	**6.099.922,16**	

Fonte: Departamento de Folha de Pagamento da CRH/SEMAD/PMS.

Santana, 8 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por:
MARCIA ELIANE DE SOUZA JESUS
Coordenadora Municipal de Recursos Humanos
Decreto nº 0374/2022 - GAB.PREF/PMS

SANTANA

Memorando 5- 980/2022

Assunto: **Minuta de Projeto de Lei Complementar de concessão de Reajuste Salarial**

Via 1/2

Santana/AP, 19 de Abril de 2022 às 13:08

De:

SEMGOV-CG - Chefia de Gabinete
Priscilla Sanches da Luz e Luz - chefe de gabinete

Para:

PGM-CG - Chefia de Gabinete

Esta documentação faz parte do Despacho 5- 980/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA
SECRETARIA MUNICIPAL ESPECIAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E CIDADANIA

NOTA TÉCNICA

Referência: Impacto orçamentário-financeiro sobre o Projeto de Lei do Reajuste Salarial de 11% (onze pontos percentuais).

Vieram-nos os autos do Memo nº 980/2022, encaminhado pela Secretaria Municipal de Administração, relativo ao encaminhamento da Minuta do Projeto de Lei que versa sobre a concessão de reajuste salarial de 11% (onze pontos percentuais) exclusivamente aos servidores públicos civis da administração direta, integrantes dos grupos de atividades da administração geral e da saúde, do grupo ocupacional de tributação, arrecadação e fiscalização e do grupo de atividades administrativas do Poder Executivo do município de Santana, inclusive os inativos que não possuírem regramento específico para revisão de proventos ou pensão.

Em termos gerais, o procedimento pretendido acresceria a despesa municipal relativamente à folha de pagamento dos referidos servidores, caracterizando, em tese, a expansão de uma despesa obrigatória de caráter continuado.

Nesse sentido, acompanhando o Projeto de Lei a ser encaminhado ao Poder Legislativo, faz-se necessário anexar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro, nos termos dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Não obstante, prevê o § 6º do art. 17 da RLF que a obrigatoriedade de apresentação de estimativa do impacto orçamentário-financeiro, no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao **reajustamento de remuneração de pessoal** de que trata o inciso X do artigo 37 da Constituição.

Neste caso, o Projeto de Lei de Iniciativa do Poder Executivo Municipal de Santana tem por escopo, conforme sua própria redação, o reajuste salarial dos servidores a quem nomeia, tratando-se, em análise *stricto sensu*, de uma recomposição salarial e não, em verdade, de aumento ou criação de despesa, sobretudo em função de ser uma obrigação do Poder Público proceder conforma mandamento Constitucional.

Isto posto, dispensada a obrigatoriedade da estimativa de impacto orçamentário e financeiro, cabe à Prefeitura tão somente a demonstração de que a despesa pretendida respeita aos limites de alerta e prudencial, preconizados nos art. 19, III e art. 20, III, a e b, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Santana, 19 de abril de 2022.

MARLUS PINTO DE CARVALHO
Subsecretário Municipal de Planejamento e Orçamento
Decreto nº 223/2022

LÍNIKEK GABRIEL LIMA DA SILVA
Secretário Adjunto de Orçamento.
Decreto nº 248/2022