



Prefeitura Municipal de Brejão-PE



LEI N. 703/2004.

“Dispõe sobre a reorganização do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Brejão, Estado de Pernambuco e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJÃO, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º - Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de Brejão, no âmbito do Poder Executivo, passam a obedecer à organização administrativa estabelecida na presente Lei.

Art. 2º - O novo sistema de organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargos, faixas salariais, classes e grupos ocupacionais.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previsto na estrutura organizacional cometido a um funcionário, criado por Lei, com denominação própria, quantidade definida e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

§ 1º - Quanto à forma de provimento os cargos classificam-se em:

I - Cargos de provimento efetivo;

II - Cargos de provimento em comissão.

§ 2º - Os cargos de provimentos efetivos são os constantes do anexo I e serão providos por nomeação, mediante aprovação em concurso público, observados os critérios definidos em Lei;

§ 3º - Os cargos de provimento em comissão, são os constantes na Lei que cria a Estrutura Organizacional da Prefeitura de Brejão, declarados de livre nomeação e exoneração.

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo são considerados de nível básico, cargos de natureza técnico-científica e cargo técnico.

§ 1º - Cargo de natureza técnico-científico é aquele para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível superior de ensino.

§ 2º - Cargo técnico é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível médio de ensino.

§ 3º - Cargo de nível básico é aquele para cujo provimento é exigida escolaridade de nível fundamental, certificada por instituição escolar legalmente classificada e regulamentada.

Praça José Augusto Pinto, 32 - Centro - Brejão - CEP: 55.325-000 - CNPJ: 10.131.076/0001-00
Fone: (0**81) 3789-1156 - Fax: 3789-1132 - Sec. Saúde 3789-1154





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimentos semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidade das atribuições.

Art. 6º - A cada classe correspondem faixas salariais nas quais estarão definidos os valores mínimos e máximos e os níveis intermediários de vencimentos.

Art. 7º - Grupo ocupacional é um conjunto de classes, de atividades profissionais correlatas e afins quanto à natureza dos respectivos trabalhos e o grau de escolaridade.

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, constituem o quadro permanente da Prefeitura Municipal de Brejão.

Art. 9º - A Prefeitura Municipal de Brejão manterá o quadro de servidores municipais segundo o regime estatutário.

Art. 10 - Os vencimentos de cada um dos cargos constantes no anexo I da presente Lei, serão sempre que necessário, atualizados mediante autorização legislativa, visando manter sempre as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, observado o disposto na Constituição Federal.

Art. 11 - É vedada a criação de emprego público de igual atribuição, natureza ou responsabilidade dos cargos previstos no anexo I da presente Lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 12 - O provimento dos cargos efetivos far-se-á:

I - Por nomeação, precedida de concurso público nos termos do art. 37, Inciso II da Constituição Federal;

II - Por contratação por tempo determinado, nos termos do art 37, Inciso IX da Constituição Federal, observado o disposto nas Leis Municipais.

Art. 13 - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Poder executivo Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público, devendo ser definidos de acordo com a estrutura organizacional e orçamentária do Município.

Art. 14 - Na admissão de funcionários os requisitos mínimos para provimento dos cargos estabelecidos por classes, na forma do anexo I será rigorosamente observados, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



CAPÍTULO III DAS VANTAGENS

Art. 15 – Além dos vencimentos, os servidores poderão receber as seguintes vantagens:

- I – Diárias, inclusive pernoite;
- II – salário-família;
- III – Gratificação;

Art. 16 – As diárias servirão como forma de compreensão das despesas de alimentação, pousada e transporte dos servidores públicos que se deslocarem do Município em missão oficial, de representação ou a serviços.

PARÁGRAFO ÚNICO – A concessão de diárias obedecerá a Lei Municipal.

Art. 17 – O salário família será concedido aos funcionários ativos e inativos, na forma de prevista no Fundo de Previdência dos Servidores de Brejão, com ônus para o instituto de previdência.

Art. 18 – As Gratificações:

- I – De função;
- II – Pela prestação de serviços extra-ordinários;
- III – Adicional noturno;
- IV – Pela participação em grupo de trabalho, comissões ou órgãos de deliberação coletiva;
- V – Por outros encargos previstos na Lei ou regulamento.

§ 1º - As gratificações de que trata este artigo poderão ser retiradas a qualquer momento, quando cessado o motivo que de causa a percepção das mesmas.

§ 2º - As gratificações não serão incorporadas ao vencimento dos servidores quando do pedido de aposentadoria, diante do princípio da integridade dos proventos.

Art. 19 – A Gratificação de Função será concedida exclusivamente a servidores do quadro permanente, pelo exercício do cargo de Chefia ou outro que venha a ser criado.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gratificação de função será remunerada de acordo com os valores constantes do anexo II.

Art. 20 – A Gratificação pela prestação de Serviços Complementar será concedida mediante pagamento de até, 50% (cinquenta por cento), do vencimento base.





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



Art. 21 - Serviços Extraordinário, mediante pagamento de 50%, superior ao valor normal por hora trabalhada, não podendo exceder a 60 (sessenta horas) mensais.

Art. 22 – Adicional Noturno, compreendendo o desempenho entre 22:00h (vinte e duas horas) e 5:00h (cinco horas) da manhã do dia seguinte, será remunerada com adicional de 20% (vinte por cento).

Art. 23 – Gratificação de Insalubridade, no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o salário base, dos servidores efetivos ou contratados que exercem suas funções em hospitais, maternidades e Cemitérios, que lidam diretamente com pessoas portadoras de doenças infecto-contagioso, bem aqueles que exercem atividades insalubres na forma da Lei.

Art. 24 – Será concedida uma gratificação no valor de R\$ 100,00 (cem reais), aos servidores efetivos, contratados ou comissionados, que venham a participar de comissões ou grupo de trabalho, nomeados pelo Prefeito através de portaria.

Art. 25 – A Gratificação de Regência em sala de aula, será concedida no percentual de 25% por cento aos Professores em regência de Classe.

Art. 26 – A Gratificação de Representação concedida aos cargos comissionados no percentual de 20% (vinte por cento). Através de Portaria definindo a necessidade da concessão.

Art. 27 – A Gratificação de Produtividade, será concedida no percentual de 20% (vinte por cento). através de decreto do Poder Executivo serão definidos os cargos e regulamento que receberão a gratificação.

Art. 28 - As demais gratificações garantidas pela presente Lei, obedecerá às normas pré-estabelecidas em leis ou regulamentos.

CAPÍTULO VI DO TREINAMENTO

Art. 29 – Fica institucionalizado, como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento de seus servidores.

Art. 30 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

I – Sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidores do seu quadro de recursos humanos;





II – através de contratação de serviços de entidades ou profissionais especializados;

III – mediante o encaminhamento de servidores as organizações especializadas sediadas no Município ou fora dele.

Art. 31 – As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamentos:

I – identificando e estudando as áreas mais carentes de treinamento, no âmbito dos respectivos órgãos, e propondo as medidas necessárias;

II – Facilitando a participação dos funcionários nos programas de treinamento;

III – desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento dentro das suas condições;

IV – submetendo-se aos programas de treinamento adequado às suas atribuição.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32 – Ficam criados todos os cargos de provimento efetivo e funções gratificadas constantes dos anexos I, II da presente Lei.

Art. 33 – Os funcionários municipais são obrigados a participarem de avaliação funcional planejadas; obterão notas pela participação, interesses e profissionalismo; os que não atingirem o percentual de 60% (sessenta por cento) anual serão encaminhados para a Comissão Permanente de Inquéritos Administrativos para análise da ação funcional.

Art. 34 – O pessoal de Magistério constituirá no Quadro Especial, regido pela Lei nº 630/98 e suas alterações posteriores, porém obedecerá aos vencimentos básicos e quantitativos constantes no anexo I, desta Lei.

§ 1º. Poderá o Professor em substituição elevar a sua carga horária total mensal, incluindo o tempo de regime normal até no Máximo 300 horas-aula, objetivando atender às necessidades transitórias da Rede Municipal de Ensino.

§ 2º. A Substituição temporária corresponderá ao tempo de impedimento do professor titular ou até o preenchimento da cadeira, conforme o caso e o credito da administração.

Art. 35– Fica assegurado aos servidores em exercício na data da promulgação da Constituição Federal, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no art. 37, da Constituição Federal, todos os direitos e vantagens atribuídas aos servidores concursados,





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



§ 1º- Os servidores que se enquadra no *caput* deste artigo, farão parte do Quadro de Pessoal Estável da Prefeitura Municipal de Brejão.

§ 2º- O Servidor Ocupante do quadro de pessoal estável, só perderá seu emprego publico por falta grave, sendo apurado através de processo administrativo regular em que lhe seja assegurada ampla defesa, de sentença judicial transitada e julgada, ou em conformidade no artigo 169 da Constituição Federal.

§ 3º- O Servidor do quadro de pessoal estável que solicitar exoneração da função ou for demitido, fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 4º- O quadro de pessoal estável será considerado em extinção, cujas funções serão automaticamente extintas a medida que se der a vacância, por qualquer motivo.

§ 5º- No Prazo de 30 dias o Poder Executivo através de Decreto, enquadrara os servidores no quadro de pessoal estável.

Art. 36 – Consideram-se servidores não estáveis, para os fins do Art. 169, § 3º, II, da Constituição Federal, Aqueles admitidos na administração direta, autárquica e das fundações públicas, sem concurso público de provas ou de provas e títulos após o dia 05 de outubro de 1983, sendo todos os direitos e vantagens atribuídas aos servidores concursados .

§ 1º- Os servidores que se enquadra no *caput* deste artigo, farão parte do Quadro de Pessoal não Estável da Prefeitura Municipal de Brejão.

§ 2º- É facultado ao Poder Executivo Municipal, manter no serviço público os empregados não estáveis ou dispensa-los, por conveniência de serviço, assegurando uma indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 3º- Poderá o Poder Executivo exonerar os servidores não estáveis, caso não venha atendendo os limites impostos pela Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, obedecendo ao que dispõe o Artigo nº 169 da Constituição Federal.

§ 4º- No Prazo de 30 dias o Poder Executivo através de Decreto, enquadrara os servidores no quadro de pessoal não estável.

Art. 37 – A nomeação do pessoal convocado em decorrência da aprovação em concurso público, far-se-á pela chamada nominal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação no cargo a que concorreu, e, será nomeado de acordo com a nomenclatura, indicada no anexo I, desta Lei.

Art. 38 – Aos servidores Federais, Estaduais e Municipais, colocados à disposição do Poder Executivo Municipal, sem ônus ou com ônus, poderá ser atribuída uma gratificação de representação de até 120% (cento e vinte por cento) do vencimento base do cargo designado ou da remuneração do cargo de origem.





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



Art. 39 – O servidor designado a exercer cargo comissionado poderá optar pelo vencimento do cargo comissionado, ou pelo vencimento do cargo efetivo acrescido de vantagens inerentes.

Art. 40 – Somente terá direito a pagamento e gozo de licença prêmio e quinquênio, os servidores que já haviam garantido o direito através do tempo de serviço prestado a este Órgão até a data da publicação desta Lei.

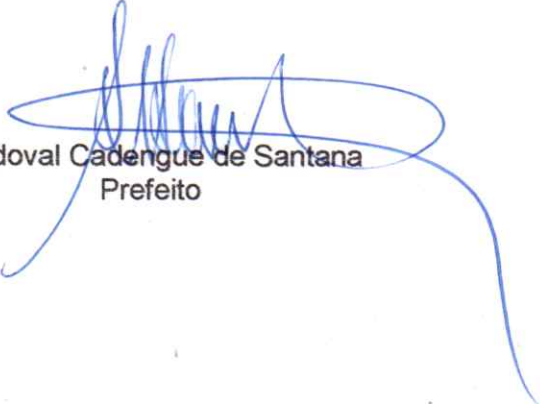
Art. 41 - Fica extinto o Artigo 56 da Lei Municipal nº 630/98.

Art. 42 – As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da data da sua publicação.

Art. 43 – Esta Lei entrará em vigor a partir de sua publicação.

Art. 44 – Ficam revogadas as disposições em contrário,

GABINETE DO PREFEITO, em 26 de outubro de 2004.


Sandoval Cadengue de Santana
Prefeito





ANEXO I

QUADRO DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL BÁSICO		
200	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – PE-01	260,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura executar eventuais mandados, servir café e água, Auxiliar na preparação e distribuição de merenda, executar limpeza e conservação das unidades escolares, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, Auxiliar na manutenção de chafariz, poços. Instrução: Não há exigência de escolaridade.	
50	GARI – PE-01	260,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Efetuar coleta de lixo públicos, domiciliar, comercial e industrial: varrer as vias e logradouros públicos: executar tarefa de limpeza em geral. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata, Realizar limpeza e a conservação das instalações e equipamentos dos prédios onde funcionam as unidades da Prefeitura, auxiliar na manutenção do cemitério, remover e/ou incinerar o lixo do cemitério, Instrução: Não há exigência de escolaridade.	
20	Guarda Municipal – PE-01	260,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Zelar pela segurança de pessoas e bens em áreas sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado.	
10	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – PE-01	260,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; digitar ou datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais, bem como conferi-los; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, atender telefones, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino fundamental Incompleto.	
02	MARCINEIRO	260,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Realizar atividades com madeiras: Portas, janelas, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Não há exigência de escolaridade.	
20	PEDREIRO	300,00





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar, sob supervisão, serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos ou blocos, colocação de armações de esquadrias, instalação de peças sanitárias, conserto de telhados e acabamento em obras. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado.	
05	ELETRICISTA	270,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, recuperar rede elétrica interna, . Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino Fundamental incompleto	
QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL MÉDIO		
05	OPERADOR DE MAQUINAS	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Operar máquinas agrícolas e de obras publicas do município. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado.	
05	TRATORISTA	300,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Operar máquinas agrícolas. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado. Experiência: 01 ano.	
10	AGENTE ADMINISTRATIVO	350,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, digitar ou datilografar textos. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
02	OFICIAL ADMINISTRATIVO	350,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, digitar ou datilografar textos. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
25	MOTORISTA	400,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Alfabetizado + CNH. Categoria "D"	
05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	350,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências, digitar ou datilografar textos. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
05	AGENTE CONTÁBIL	350,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Exercer tarefas de escrituração e lançamentos contábeis, financeiros, orçamentários e patrimoniais da Prefeitura, escriturar livros contábeis. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
10	DIGITADOR	350,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar funções relativas à digitação de texto, lançamentos contábeis, organização de documentos, Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: ensino médio completo.	
25	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	260,00



PORTAL DA TRANSPARENCIA MUNICIPAL
http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20210518160854.pdf
assinado por: idUser:83



Prefeitura Municipal de Brejão-PE



SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar serviços de enfermagem, atendente ambulatorial Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino médio completo + Registro. Experiência: 01 ano.	
02	AGENTE SANITÁRIO	260,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar serviços de vigilância sanitária, fiscalizando e supervisionando casas comercio, expedindo laudo junto a autoridade superior. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino médio completo.	
06	AUXILIAR ODONTOLOGO	280,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes. Higienização bucal, instrumentação e manipulação de materiais odontológicos. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino médio.	
02	AUXILIAR DE LABORATORIO	300,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Auxiliar no controle das emulsões, ensaios, viscosidade, penetração, ponto de fungos, anel e bola; auxiliar no controle tecnológico da mistura asfáltica.. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino médio.	
02	TECNICO EM RAO X	300,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Executar tarefas de caráter geral, relativas ao atendimento de pacientes, em sala de raio x, manuseado os aparelhos de raio x. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino médio.	
05	TECNICO AGRICULA	400,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Exercer trabalho relativo a agricultura Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Ensino Fundamental Completo + Curso Técnico.	

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR		
02	ENFERMEIRO -	400,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem na unidade de saúde .Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso de graduação em Enfermagem + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	
02	FISIOTERAPEUTA -	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Prestar assistência fisioterapeutica no hospital e posto de saúde, elabora o diagnostico cinesiologico funcional e avalia as atividades fisioterapeuticas dos pacientes. Executar outras atividades afins. Instrução: Curso superior em fisioterapeutica + Registro. Experiência: 01 ano	
05	ODONTOLOGO	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Prestar assistência odontológica aos servidores municipais e à comunidade, mediante a realização de exames clínicos, radiológico e laboratorial, realizar pequenas cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Licenciatura em Odontologia + Registro.	
15	MEDICO	500,00





Prefeitura Municipal de Brejão-PE



SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestar atendimento externos de urgência através de ambulâncias; prestar atendimento de urgência em unidade de 24 horas participar ou presidir junta médica, realizar cirurgias. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso superior em medicina + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	
02	ENGENHEIRO CIVIL	600,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados a programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso de graduação em engenharia + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	
02	NUTRICIONISTA	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; ministrar cursos de treinamento para servidores da área Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso de graduação em Nutrição + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	
02	ASSISTENTE SOCIAL	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas; elaborar projetos e programas na área de assistência social; coordenar programas projetos e serviços na área de assistência social. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso de graduação em Serviço Social + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	
02	VETERINÁRIO	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Proceder à profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; promover a fiscalização sanitária. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso de graduação em Medicina Veterinária + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	
02	FARMACÊUTICO	500,00
SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:	Responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; controlar o estoque de medicamentos; e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; emitir parecer técnico. Executar outras atividades afins, a critério da chefia imediata. Instrução: Curso superior em farmácia + registro do conselho. Experiência: 01 ano.	

QUANT.	DENOMINAÇÃO	VENCIMENTO
	GRUPO OCUPACIONAL LEI 630/98 Plano de Carreira do Magistério	
100	PROFESSOR I.	1,73
50	PROFESSOR II	2,03
30	PROFESSOR III	2,85
20	PROFESSOR IV	2,95

Praça José Augusto Pinto, 32 - Centro - Brejão - CEP: 55.325-000 - CNPJ: 10.131.076/0001-00
Fone: (0**81) 3789-1156 - Fax: 3789-1132 - Sec. Saúde 3789-1154





PLANO DE CARGOS

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA

CARGO	NÍVEL	QUANT.	VALOR R\$.
Chefe de Informática	FG	02	100,00
Chefe de Biblioteca	FG	02	100,00
Diretor de Creche	FG	01	150,00
Chefe de Merenda Escolar	FG	01	150,00
Coordenador de Recreação	FG	06	150,00
Vice Diretor de Ensino Fundamental 1ª a 4ª	FG	10	150,00
Diretor de Ensino Fundamental de 1ª a 4ª	FG	03	150,00
Diretor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª	FG	03	300,00
Diretor de Ensino Fundamental de 5ª a 8ª	FG	03	220,00
Assessor Pedagógico do ensino Fundamental	FG	10	200,00
Secretário de Escola de 1ª a 4ª	FG	10	100,00
Secretário de Escola de 5ª a 8ª	FG	03	250,00

