

LEI COMPLEMENTAR

Nº 05/2005

Da nova redação a Lei Complementar nº 001/2005, que institui o Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE, estabelece normas gerais de enquadramento, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, Estado de MINAS GERAIS, Sr. SÃO GERALDO DA PIEDADE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores DECRETOU e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art.1º O Plano de Cargos e Carreiras do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro permanente com os respectivos cargos e um quadro suplementar com os respectivos cargos em extinção.

Art.2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

II - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

III - nível é o número atribuído ao vencimento base do cargo quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar o grau na faixa de vencimentos a elas correspondentes;

V - faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VI - grau de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos ao cargo que ocupa;

VII - progressão é a passagem do servidor de seu grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas no Capítulo III desta Lei;

VIII - função gratificada ou função de confiança é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar encargos, em nível de chefia, exercida,


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo no Poder Executivo Municipal;

IX – cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, se houver.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art.4º Os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

Art.5º Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo XI desta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira ou de cargo isolado;

III - por promoção, tratando-se de cargos intermediária ou final de carreira;

IV - pelas demais formas previstas em lei.

Art.6º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo III desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§1º - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma dos arts. 13 a 15 desta Lei e de regulamentação específica;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.


Antônio José Rebelo
Prefeito Municipal

Art.13 O Poder Executivo Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art.14 A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art.15 Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE.

Art.16 Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e de acordo com o previsto na Constituição Federal.

Parágrafo único - Excetua-se da regra contida no **caput** deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Decreto Municipal que regulamentará especificamente a matéria.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO

Art.17 De acordo com o inciso VII do art. 2º desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art.18 As progressões se processarão anualmente.

Art.19 Os critérios referentes à concessão da progressão serão previstos e regulamentados em Decreto Municipal.

Art.20 Para fazer *jus* à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

III - ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 27 desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico, de que trata o artigo 19 desta Lei.

§1º - A progressão só poderá ser concedida ao servidor 2 (dois) anos após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira e tenha adquirido boa avaliação.

§2º - Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

§2º - Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal do Poder Executivo de SÃO GERALDO DA PIEDADE.

Art.7º O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.

§1º - O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art.8º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas e de títulos conforme as características do cargo a ser provido.

Art.9º O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art.10 O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade, mediante publicação integral na imprensa oficial e quadro resumido em jornal de circulação local, com antecedência de pelo menos 15 dias da realização das provas, onde conste:

- a) o número de vagas oferecidas, denominação dos cargos, nível de hierarquização, padrão de vencimento, e resumo das principais atribuições;
- b) requisitos mínimos para o cargo;
- c) as condições e prazos para a inscrição e provimento;
- d) tipo, natureza e programa das provas;
- e) data da realização das provas;
- f) os meios de publicação dos resultados e fases do concurso;

Art.11 Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Parágrafo único - A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

Art.12 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal previsto no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

§3º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.

Art.21 O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento, durante o interstício mínimo exigido.

Art.22 Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 20 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art.23 Caso não alcance o conceito de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no grau de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art.24 Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Art.25 Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.26 A avaliação de desempenho será apurada, semestralmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho, a ser instituído no Decreto Municipal de que trata o artigo 19, e será analisado pela Comissão de Avaliação de Desempenho a que se refere o art. 27 desta Lei.

§1º - O Formulário a que se refere o *caput* deste artigo deverá ser preenchido tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor e enviado à Comissão de Avaliação de Desempenho para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção, definidos nesta Lei.

§2º - Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§3º - Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Avaliação de Desempenho deverá solicitar, à chefia, nova avaliação.

§4º - Havendo alteração substancial da primeira para a segunda avaliação, esta deverá ser acompanhada de considerações que justifiquem a mudança.

§5º - Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão realizar uma terceira avaliação, mediante subsídios fornecidos pela chefia, cujo resultado prevalecerá para todos os efeitos legais e de direito, em relação a primeira e a segunda avaliação.

§6º - Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

§7º - Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 10% (dez por cento) do total de pontos da avaliação.

§8º - As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários ao julgamento da avaliação do desempenho de seus subordinados.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art.27 Fica criada a Comissão de Avaliação de Desempenho constituída por 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros nomeados pelo Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, com a atribuição de proceder a avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo.

§1º - Da Comissão poderá fazer parte, como membros, um advogado ou o Procurador Jurídico do Município, e um servidor do Órgão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§2º - Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 3 (três) nomes de representantes e 3 (três) suplentes, eleitos entre servidores efetivos e estáveis para integrar a Comissão, cabendo ao Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, dentre estes, a escolha do presidente, que por sua vez, nomeará o relator e o secretário.

Art.28 A alternância dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para a substituição, os critérios fixados neste Capítulo.

Parágrafo único - Na hipótese de impedimento proceder-se-á à substituição do membro, pelo suplente seguindo a ordem da lista referida no §2, do artigo anterior, e de acordo com as disposições deste Capítulo.

Art.29 A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá criar o seu regimento interno, dispondo sobre a sua organização e forma de funcionamento, encaminhando ao Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, para a homologação através de Decreto Municipal.

Art.30 A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão ou da promoção, se for o caso, sempre que preenchidos os requisitos e condições estabelecidos na presente Lei.

CAPÍTULO VI

DA REMUNERAÇÃO



.....
Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço público, se for o caso;

IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art.37 O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, para fim determinado e por prazo certo.

Parágrafo único - Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE poderá alterar a lotação do servidor, *ex-officio* ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO VIII

DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art.38 Novos cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, observadas as disposições deste Capítulo.

Art.39 As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§1º - Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos a ser criada;

V - nível de vencimento dos cargos a serem criadas.

§2º - O nível de vencimento do cargo deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I - grau de instrução requerido para o desempenho do cargo;

II - experiência exigida para o provimento do cargo;

III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para os cargos.

§3º - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criadas com os fatores dos cargos já existentes na Parte



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

Art.31 Os cargos de provimento efetivo e de comissão, do Quadro de Pessoal do nível médio do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE serão remunerados de acordo os níveis de vencimento no Anexo V e VI desta Lei.

§1º - O Prefeito poderá conceder a título de gratificação por tempo integral uma gratificação de até 100% (cem por cento) dos vencimentos do servidor, não podendo ser incorporada a gratificação, para efeito de aposentadoria

§2º - Os aumentos dos vencimentos respeitarão a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões sempre acompanhando do cálculo do impacto orçamentário, estabelecido na Lei Federal Complementar 101/00.

§3º - Nenhum servidor receberá vencimento inferior ao salário mínimo vigente.

Art.32 A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art.33 Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40 § 8 da Constituição Federal.

Art.34 O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos existentes em seu quadro funcional, conforme dispõe o art. 39, § 6º, da Constituição Federal.

CAPÍTULO VII

DA LOTAÇÃO

Art.35 A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE.

Art.36 O Secretário Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos do Poder Executivo de SÃO GERALDO DA PIEDADE, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único - Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE proposta de lotação geral dos órgãos da administração direta, na qual deverá constar:

I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE, prevista no Anexo I desta Lei.

Art.40 Cabe ao Secretário Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

I - se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes.

Art.41 Aprovada a proposta de criação do novo cargo, esta será enviada ao Prefeito Municipal que, se estiver de acordo, a encaminhará, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

Parágrafo único - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito Municipal, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art.42 Aprovada a criação dos novos cargos, deverão ser essas incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE.

CAPÍTULO IX DA CAPACITAÇÃO

Art.43 Fica instituída como atividade permanente no Poder Executivo Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

Art.44 Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;



.....
Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art.45 O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Administração, da seguinte forma:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art.46 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art.47 O Secretário Municipal de Administração, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único - Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art.48 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

Art.53 No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I - atribuições realmente desempenhadas pelo servidor na Prefeitura Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE;

II - nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

III - nível de vencimento do cargo;

IV - experiência específica;

V - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§1 - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§2 - Não se inclui na dispensa objeto do §1º deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada, previsto no inciso VI deste artigo.

Art.54 O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

§1º - O Prefeito Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias úteis que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de Recursos Humanos, para que seja dada ciência ao servidor requerente.

§2º - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Recursos Humanos dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§3º - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE deverá ser publicada em mural oficial do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar do término do prazo fixado no §1º deste artigo.

§4º - Nenhuma alteração funcional quanto a cargo, ou vencimentos poderá ser efetivada sem o correspondente ato da autoridade competente, e todos os atos que impliquem em concessão de progressão, gratificação, adicional de qualquer espécie, e quaisquer outras vantagens previstas em lei, deverão ser publicados na imprensa oficial e no Mural da Prefeitura, sob pena de nulidade, não gerando qualquer direito ao beneficiário, com a responsabilização civil e administrativa disciplinar de quem os deu causa.


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

CAPÍTULO IX

DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art.49 Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de vigência desta Lei, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único - Os servidores efetivos que vêm desempenhando, atividades diferentes das dos cargos para os quais foram nomeados deverão retornar a exercer as atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes do Anexo I desta Lei.

Art.50 O Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE designará Comissão de Enquadramento constituída por 7 (sete) membros, presidida pelo Secretário Municipal de Administração, e da qual fará parte, um assessor jurídico da Procuradoria Jurídica Municipal e o responsável pelo órgão de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art.51 Caberá à Comissão de Enquadramento elaborar as propostas de atos individuais ou coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE.

§1º - Para cumprir o disposto no *caput* deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

§2º - Os atos de enquadramento serão baixados através de decreto sob a forma de listas nominais, pelo Prefeito Municipal de SÃO GERALDO DA PIEDADE, até 30 (trinta) dias após a data de publicação desta Lei, de acordo com o disposto neste capítulo.

Art.52 Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei.

§1º - O servidor enquadrado ocupará, dentro da faixa de vencimentos da classe do novo cargo, o padrão cujo vencimento seja igual ao do cargo que estiver ocupando na data da vigência desta Lei.

§2º - Não havendo coincidência entre vencimentos, o servidor ocupará o padrão imediatamente superior dentro da faixa de vencimentos estabelecida para o cargo em que for enquadrado.

§3º - Não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, este ocupará o último padrão da faixa de vencimentos do cargo em que for enquadrado e terá direito à diferença, a título de vantagem pessoal.

§4º - Sobre a diferença objeto do parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

§5º - Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

Art.55 Os cargos vagos existentes no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal antes da data de vigência desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO XI

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.56 De acordo com o inciso IX do art. 2 desta Lei cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

Art.57 O servidor efetivo quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo acrescida de gratificação de função a ser fixada pelo Prefeito, no ato de atribuição, em até 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único - A gratificação prevista no *caput* deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.

Art.58 Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou à sua chefia.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.59 A progressão prevista no Capítulo III será extensiva aos servidores ocupantes dos cargos constantes da Parte Suplementar do Quadro de Pessoal do Poder Executivo do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE, estabelecida no Anexo I desta Lei.

Art.60 O vencimento base do servidor que tiver uma carga horária diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional no Anexo I desta Lei será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art.61 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art.62 A cada ano, após definida a proposta orçamentária do Município de SÃO GERALDO DA PIEDADE, será expedido, pelo Prefeito Municipal, decreto com a previsão das progressões e promoções a serem concedidas, na forma proposta pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

Parágrafo único - A previsão mencionada no *caput* deste artigo será definida, tendo em vista as disponibilidades orçamentárias e fiscal, os quantitativos de progressões possíveis e a sua distribuição por classe.


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

Art.63 Os vencimentos previstos na Tabela do Anexo IV e V serão devidos a partir da publicação dos atos de enquadramento referidos no art. 53 § 2 desta Lei.

Art.64 São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a V que a acompanham, sendo dela parte inseparável.

Art.65 Aplica-se, no que couber, aos servidores do Magistério Público Municipal, as disposições contidas na presente Lei, observadas as regras específicas estabelecidas no Plano de Cargos e Remuneração da categoria e demais normas que regem os profissionais da educação.

Art.66 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 67 Revogam-se as disposições em contrário.

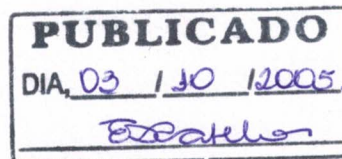
SÃO GERALDO DA PIEDADE, 03 de outubro de 2005



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ANTONIO JOSÉ RABELO

Prefeito Municipal



ANEXO I
CARGOS EFETIVOS

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | Nº VAGAS | NIVEL | CARGA HORARIA | FORMAÇÃO | VENCIMENTO |
|---------------------------|----------|-------|---------------|-------------------------------------|------------|
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 05 | 05 | 220 | 1º grau completo | 450,00 |
| AUXILAR ADMINISTRATIVO | 20 | 02 | 220 | Ensino Fundamental | 330,00 |
| AUXILIAR DE SERVIÇO | 40 | 01 | 220 | Alfabetizado | 300,00 |
| AUXILIAR DE BIBLIOTECA | 02 | 01 | 220 | 2º grau completo | 300,00 |
| BOMBEIRO | 04 | 06 | 220 | Alfabetizado | 510,00 |
| CARPINTEIRO | 04 | 06 | 220 | Alfabetizado | 510,00 |
| DIGITADOR | 08 | 03 | 220 | 1º grau compl+conh em informatica | 360,00 |
| FISCAL DE OBRAS | 04 | 04 | 220 | Alfabetizado + conhecimento na área | 420,00 |
| FISCAL DE RENDAS | 04 | 04 | 220 | 1º grau compl+conh na área | 420,00 |
| MOTORISTA | 20 | 06 | 220 | Alfabetizado + CNH "D" | 530,00 |
| OPERADOR DE MAQUINAS N-1 | 08 | 01 | 220 | Alfabetizado | 300,00 |
| OPERADOR DE MAQUINAS N-2 | 02 | 08 | 220 | Alfabetizado | 800,00 |
| PEDREIRO | 08 | 06 | 220 | Alfabetizado | 510,00 |
| SERVENTE ESCOLAR | 16 | 01 | 220 | Alfabetizado | 300,00 |
| TECNICO AGRICOLA | 03 | 07 | 220 | Curso técnico | 550,00 |
| TELEFONISTA | 04 | 01 | 220 | 1º grau completo | 300,00 |
| TRABALHADOR BRAÇAL | 40 | 01 | 220 | Alfabetizado | 300,00 |
| VIGIA | 03 | 01 | 220 | Alfabetizado | 300,00 |

SÃO GERALDO DA PIEDADE, 03 de outubro de 2005


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ANTONIO JOSÉ RABELO

Prefeito Municipal

ANEXO II

CARGO EM COMISSÃO

| DENOMINAÇÃO DO CARGO | Nº VAGAS | NIVEL | CARGA HORARIA | FORMAÇÃO | VENCIMENTO |
|----------------------|----------|---------|---------------|--------------------|------------|
| SECRETARIO MUNICIPAL | 06 | CC-I | 220,00 | Ensino Fundamental | 1300,00 |
| CHEFE DE GABINETE | 01 | CC-I | 220,00 | Ensino Fundamental | 1300,00 |
| TESOUREIRO | 01 | CC-IV | 220,00 | Ensino Fundamental | 800,00 |
| ASSESSOR I | 06 | CC-III | 220,00 | Ensino Fundamental | 880,00 |
| ASSESSOR II | 10 | CC-VII | 220,00 | 1º grau completo | 460,00 |
| ASSESSOR III | 09 | CC-IX | 220,00 | 1º grau completo | 345,00 |
| MESTRE DE OBRAS | 02 | CC-II | 220,00 | Alfabetizado | 1000,00 |
| ENCARREGADO | 05 | CC-VI | 220,00 | Alfabetizado | 550,00 |
| SECRET EXECUTIVO | 04 | CC-VIII | 220,00 | Alfabetizado | 380,00 |

SÃO GERALDO DA PIEDADE, 03 de outubro de 2005



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ANTONIO JOSÉ RABELO

Prefeito Municipal

realizar reparos de emergência; controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e dano na carga; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração.

Requisitos para provimento: Ser Alfabetizado e ter carteira de habilitação, Categoria D.

VIGIA

Realizar a vigilância noturna/diurna dos prédios e logradouros públicos; controlar o acesso de pessoas aos prédios do Município de acordo com as instruções recebidas, informar ao público sobre os horários de funcionamento; registrar ocorrências e informar à chefia; solicitar imediata colaboração dos serviços de urgência médica, policial, acidentes e incêndios; zelar pelo equipamento de trabalho sob sua responsabilidade; executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Alfabetizado

OPERADOR DE MÁQUINAS N-I

Executar diversas tarefas na unidade em trabalho, operar máquina leve; efetuar remoção de entulho ou outros materiais; executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

OPERADOR DE MÁQUINAS N-II

Executar diversas tarefas na unidade em trabalho, operar retro-escavadeira; manejando alavancas e acionando pedais a fim de efetuar escavação e remoção da terra; auxiliar na construção ou reparo de adutoras, colocando e retirando tubo e valetas; efetuar remoção de terra ou outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados; executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

PEDREIRO

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 trabalhos de concreto armado, misturando cimento, brita, areia e água, nas devidas proporções fazendo a armação, dispondo, traçando e prendendo com arame as barras de ferro; orientar o ajudante a fazer argamassas; construir alicerces para a base de paredes, muros e construções similares; armar e desmontar andaimes de


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Auxiliar em atividades de manutenção inerente a sua área de trabalho. Auxiliar nos serviços de manutenção. Zelar pela guarda de instrumentos, ferramentas e materiais de trabalho sob sua responsabilidade. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração, na área de Biblioteconomia, respeitados formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.

Requisito para provimento: 2º grau completo.


SERVENTE ESCOLAR

Executar atividades de limpeza dos equipamentos, aparelhos, utensílios utilizados e do local de preparo e armazenamento dos alimentos. Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados, para conseguir perfeitas condições de utilização, higiene e segurança. Auxiliar no preparo dos alimentos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos;


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

TELEFONISTA

Atender telefone e fazer ligações telefônicas para Prefeito e demais servidores da prefeitura.

Requisito para provimento: 1º grau completo.

TRABALHADOR BRAÇAL

Realizar atividades rotineiras, trabalhos braçal. Carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e levar mercadorias, materiais de construção em geral e outros; fazer mudanças, proceder abertura e fechamento de valas; efetuar serviços de capina em geral; varrer, lavar e remover o lixo e detritos orgânicos, inclusive gabinetes sanitários públicos ou em prédios municipais, cuidar dos sanitários; recolher lixo a domicílio, operando caminhões de asseio público; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar em serviços de jardinagem, cuidar de árvores frutíferas ou não; executar outras tarefas correlatas e gerais.

Requisitos para provimento: Alfabetizado

CARPINTEIRO

Executar serviços de carpintaria E marcenaria em geral, (prédios, vias públicas e painéis). Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e instrumentos de trabalho. Colaborar e prestar auxílio a empresas contratadas para serviços elétricos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

FISCAL DE OBRAS

Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral. Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos procedimentos necessários para registro e regularização de obras. Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra. Emitir laudos de infração ou embargar obras irregulares. Definir o padrão de acabamento e as características das edificações na vistoria final, visando os cálculos de IPTU, ISS e demais impostos. Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas. Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: Alfabetizado + conhecimento na area.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

madeiras ou metálicos; fazer armações de ferragens; executar serviços de modelagem, utilizando argamassa ou gesso, em fôrmas de madeira ou ferro; controlar com nível e prumo obras; preparar e nivelar pisos e paredes, retirando com sarrafo o excesso de massa; perfurar paredes, visando à colocação de canos para água e fios elétricos; fazer reboco de paredes e outros; assentar pisos, azulejos, pias e outros; fazer serviços de acabamento em geral; fazer colocação de telhas; impermeabilizar caixas-d'água, paredes, tetos e outros; ler e interpretar plantas de construção civil, observando medidas e especificações; participar de reuniões e/ou grupos de trabalhos; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades afins.

Requisitos para provimento: Alfabetizado.

FISCAL DE RENDAS

Fiscalizar tributos municipais, inspecionando estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e demais entidades, examinando documentos, para defender os interesses da Fazenda Pública municipal e da economia popular. Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais. Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: 1º grau completo + conhecimento na área

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atendimento ao público em geral, ouvindo, registrando e dando encaminhamento a soluções de serviços e/ou fornecendo informações, esclarecimentos acerca de contas, negociações de débitos, requerimentos em geral, passando informações sobre pendências, motivos, prazos, bem como solicitar informações adicionais para possibilitar adequada solução para cada caso, operar terminais de computadores, acessando programas e sistemas para atualizações cadastrais.

Requisitos para provimento: 1º grau completo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar atividades de cunho administrativo, tais como: digitação de documentos, arquivamento, recebimento e remessa de documentos, lançamentos, atendimento ao público, recepção e agenda na sua área de atuação. Auxiliar na execução das tarefas pertinentes à sua unidade de trabalho. Manter controle dos processos que circulam em sua área. Apoiar a execução das tarefas realizadas pelos técnicos e assistentes administrativos. Atender o público. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: Ensino fundamental.



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

BOMBEIRO

Responsável pela instalação e manutenção hidráulica em prédios e no sistema de abastecimento de água da área urbana e rural;

Requisitos para provimento: Nível Alfabetizado.

DIGITADOR

Executar atividades de digitação no processo automático de dados. Operar micro computador e equipamentos de reprografia. Redigir texto. Conferir registro e providenciar o arquivamento de documentos.

Requisito para provimento: 1º grau e conhecimentos necessários a respectiva área de atuação.

TÉCNICO AGRICOLA

Exercer atividade profissional a nível de 2º grau de ensino no campo da agronomia. Desenvolver trabalho técnico de aproveitamento, preparação, conservação e recuperação do solo, plantio, colheita e silagem da produção agrícola. Atuar e orientar na profilaxia e tratamento das plantas. Desenvolver métodos e técnicas de irrigação, drenagem e adubação do solo. Inspeccionar campos de cultura, canteiros de mudas e usinas de beneficiamento.

Requisito para provimento: Curso técnico.

CHEFE DE GABINETE:

Organizar, prestar esclarecimento, atender comunidade em nome do Prefeito, desenvolver sempre suas atividades correlatas à função, determinadas pelo superior imediato.

Requisito para provimento : Ensino Fundamental

ASSESSOR I

Assessoria na administração em suas relações político-administrativo com a população, os órgãos e entidades públicos privados e as associações de classe; levantamento de informações e dados solicitados. Responder pelo Prefeito nas atividades políticas.

Requisitos para provimento: Ensino Fundamental


Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ASSESSOR II

Se interar das atividades administrativas da prefeitura, prestando todo o tipo de informação pertinente aos superiores imediatos. Executar atividades rotineiras de apoio administrativo de sua área, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: 1º grau completo

ASSESSOR III

Se interar das atividades administrativas da prefeitura, prestando todo o tipo de informação pertinente aos superiores imediatos. Executar atividades rotineiras de apoio administrativo de sua área, procedendo segundo normas específicas ou de acordo com seu próprio critério, agilizando o fluxo de trabalhos administrativos. Executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo superior imediato.

Requisitos para provimento: 1º grau

MESTRE DE OBRAS

Executar, trabalhos especializados em obras, Orientar, coordenar os serviços da área.

ENCARREGADO

Coordenar as atividades dos Encarregados, orientando e supervisionando os serviços relativos à construção de obras e conservação de obras, limpeza e conservação pública.

SÃO GERALDO DA PIEDADE, 03 de outubro de 2005



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ANTONIO JOSÉ RABELO

Prefeito Municipal

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO CARGO COMISSÃO

| NIVEL | VENCIMENTO R\$ |
|----------|----------------|
| CC - I | 1.300,00 |
| CC - II | 1.000,00 |
| CC - III | 880,00 |
| CC-IV | 800,00 |
| CC - V | 600,00 |
| CC - VI | 550,00 |
| CC - VII | 460,00 |
| CC-VIII | 380,00 |
| CC-IX | 345,00 |

SÃO GERALDO DA PIEDADE, 03 de outubro de 2005



Antônio José Rabelo
Prefeito Municipal

ANTONIO JOSÉ RABELO


Prefeito Municipal

ANEXO V

TABELA DE PADRÕES DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS - 3%

| NÍVEL | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P |
|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 1 | 300,00 | 309,00 | 318,27 | 327,82 | 337,65 | 347,78 | 358,22 | 368,96 | 380,03 | 391,43 | 403,17 | 415,27 | 427,73 | 440,56 | 453,78 | 467,39 |
| 2 | 330,00 | 339,90 | 350,10 | 360,60 | 371,42 | 382,56 | 394,04 | 405,86 | 418,03 | 430,58 | 443,49 | 456,80 | 470,50 | 484,62 | 499,15 | 514,13 |
| 3 | 360,00 | 370,80 | 381,92 | 393,38 | 405,18 | 417,34 | 429,86 | 442,75 | 456,04 | 469,72 | 483,81 | 498,32 | 513,27 | 528,67 | 544,53 | 560,87 |
| 4 | 420,00 | 432,60 | 445,58 | 458,95 | 472,71 | 486,90 | 501,50 | 516,55 | 532,04 | 548,00 | 564,44 | 581,38 | 598,82 | 616,78 | 635,29 | 654,35 |
| 5 | 450,00 | 463,50 | 477,41 | 491,73 | 506,48 | 521,67 | 537,32 | 553,44 | 570,05 | 587,15 | 604,76 | 622,91 | 641,59 | 660,84 | 680,67 | 701,09 |
| 6 | 510,00 | 525,30 | 541,06 | 557,29 | 574,01 | 591,23 | 608,97 | 627,24 | 646,05 | 665,43 | 685,40 | 705,96 | 727,14 | 748,95 | 771,42 | 794,56 |
| 7 | 550,00 | 566,50 | 583,50 | 601,00 | 619,03 | 637,60 | 656,73 | 676,43 | 696,72 | 717,63 | 739,15 | 761,33 | 784,17 | 807,69 | 831,92 | 856,88 |
| 8 | 800,00 | 824,00 | 848,72 | 874,18 | 900,41 | 927,42 | 955,24 | 983,90 | 1013,42 | 1043,82 | 1075,13 | 1107,39 | 1140,61 | 1174,83 | 1210,07 | 1246,37 |

São Geraldo da Piedade, 03 de outubro de 2005


Antônio José Rabelo
 Prefeito Municipal

ANTÔNIO JOSÉ RABELO
 Prefeito Municipal