

## LEI Nº 2.712 DE 02 DE AGOSTO DE 1991

"Dispõe sobre a instituição do sistema de carreira para os servidores públicos municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, e dá outras providências."

O DR. CLAIN FERRARI, Prefeito Municipal de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica instituído o sistema de carreiras no serviço público municipal, autárquico e fundacional, que será regido pelas diretrizes básicas fixadas nesta lei.

Art. 2º - Para os efeitos do disposto nesta lei, são adotadas as seguintes definições:

I - Cargo Público é o conjunto indivisível de atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário, com denominação própria, número certo e amplitude de vencimento correspondentes, provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei, sob regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e Autárquicos de Indaiatuba;

II - Emprego Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor admitido sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

III - Servidor Público é a pessoa física detentora da titulariedade de cargo, emprego ou em exercício de função pública, que presta serviço de forma permanente ou eventual, mediante retribuição pecuniária fixada em lei;

IV - Empregado Público é a pessoa física ocupante de emprego ou função pública, que presta serviço de forma permanente, se estável, ou eventual, mediante retribuição pecuniária fixada em lei, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

V - Funcionário público é a pessoa física detentora da titulariedade de cargo público, que presta serviço de forma permanente, mediante remuneração fixada em lei, com regime/institucional de trabalho, na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Indaiatuba;

VI - Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, com identidade denominativa, com diferenciação quanto aos níveis e graus de dificuldades e responsabilidades cometidas;

VII - Carreira é a série de classes assemelhadas, de um mesmo grupo de atividade funcional, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário ao seu desempenho, fixados em regulamento;

VIII - Grupo Funcional é o conjunto de carreiras com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao respectivo desempenho;

IX - Referência é o número atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, visando determinar a faixa de vencimento correspondente;

X - Faixa de Vencimento é a escala de Graus, atribuídos a uma determinada referência;

XI - Grau é o número que identifica o vencimento padrão ou o salário básico percebido pelo servidor público, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence;

XII - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor público se habilite à progressão e à promoção;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

XIII - Progressão é a elevação de um padrão para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe respectiva, pelo critério de antiguidade, observada as normas estabelecidas em regulamento específico;

XIV - Promoção é o deslocamento do funcionário, no sentido vertical, de um nível para outro, dentro de uma mesma carreira, pelo critério de merecimento;

XV - Nível é a posição vertical dentro do cargo ou emprego, para efeito de enquadramento inicial e promoção.

Art. 39 - Para o cumprimento do disposto nesta lei, todos os cargos, que não sejam declarados isolados pelo Executivo, terão, no mínimo, três (3) níveis, distintamente referenciados, sendo que a quantidade e referência respectiva, para os níveis intermediários e finais das carreiras, serão fixadas em regulamento.

§ 1º - A quantidade de cargos para as classes intermediárias e finais de carreira, a ser fixada na forma do caput deste artigo, não poderá exceder ao dobro do número de cargos previsto para a classe inicial.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos dos quadros da Guarda Municipal e do Magistério Municipal, que reger-se-ão por estatutos próprios.

Art. 40 - A contagem de pontos para progressão ou promoção obedecerá aos critérios a serem fixados em regulamento.

Parágrafo único - Caso o funcionário não atinja a pontuação mínima necessária para a movimentação funcional, os pontos obtidos serão contados no período subsequente, até a obtenção do total necessário à progressão ou promoção, desprezados os pontos residuais.

## CAPÍTULO II

### DA PROGRESSÃO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Art. 5º - A progressão de que trata o inciso XIII do artigo 2º, se dará por antiguidade e merecimento, alternadamente, obedecidas as condições e normas estabelecidas em regulamento específico.

Art. 6º - Para alcançar a progressão por antiguidade, o servidor público deverá cumprir o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre.

Parágrafo único - A progressão por merecimento será apurada mediante avaliação de Comissão especialmente designada, onde o servidor deverá obter a pontuação mínima de merecimento indicada em regulamento.

## CAPÍTULO III

### DA PROMOÇÃO

Art. 7º - A promoção pelo critério de merecimento, de que trata o inciso XIV do art. 2º, será obtida através da apuração de merecimento, e mediante comprovação, pelo funcionário, de que possui capacidade para o exercício das atribuições da classe correspondente.

§ 1º - A promoção se verificará anualmente, desde que haja vaga e disponibilidade financeira.

§ 2º - A promoção de que trata este capítulo não será aplicada aos integrantes do Quadro da Guarda Municipal e do Magistério Municipal, que continuarão sendo regidos por estatuto próprio.

Art. 8º - Para alcançar a promoção, o funcionário deverá:

I - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente, na forma regulamentar; e

II - obter a pontuação mínima de merecimento indicada em regulamento, para o deslocamento ao nível imediatamente superior da classe correspondente, mediante avaliação de Comissão especialmente designada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

III - seja aprovado em processo seletivo interno que apure sua capacitação para desempenho das atribuições inerentes à classe respectiva.

§ 1º - O requisito previsto no inciso I deste artigo poderá, excepcionalmente, ser dispensado pelo Prefeito, desde que haja necessidade de preenchimento de vagas por promoção, obedecidas as demais normas regulamentares.

§ 2º - A promoção, somente ocorrerá com expressa autorização, desde que haja vaga, necessidade e disponibilidade financeira.

§ 3º - Na inexistência de candidatos com os requisitos previstos neste artigo, poder-se-á, à critério do Prefeito, realizar concurso público para o respectivo provimento.

§ 4º - Realizado o processo seletivo interno de conformidade com o disposto no inciso III deste artigo, e havendo funcionários que se encontrem em situação de igualdade, utilizar-se-á como critério de desempate, respectivamente:

- a) maior tempo de serviço;
- b) maior idade.

## CAPÍTULO IV

### DO TREINAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 9º - Fica institucionalizado como atividade permanente, o treinamento dos servidores, visando:

I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

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

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições à finalidade última da Administração.

Art. 10 - O treinamento será de dois tipos:

I - de integração, tendo por objetivo integrar o servidor no ambiente de trabalho e desenvolver valores necessários ao exercício da função pública; e

II - de formação, visando dotar o servidor de maiores e melhores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado, preparando-o para a execução de tarefas de maior complexidade, com vistas a sua evolução funcional.

Parágrafo único - O treinamento será ministrado:

a) diretamente pela Prefeitura, quando possível, com a utilização de servidores de seu quadro;

b) mediante encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município; e

c) através de contratação de especialistas ou entidade especializada em administração pública.

Art. 11 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento, visando:

I - identificar e estudar, no âmbito dos respectivos órgãos ou unidades, as áreas carentes de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias à solução dos problemas identificados e à execução dos programas propostos;

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

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

III - desempenhar, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutores, sempre que solicitados; e

IV - o seu aperfeiçoamento e, quando necessário, submeter-se a programas de treinamento adequados às suas atribuições.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração, em coordenação com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará a execução de programas de treinamento.

Parágrafo único - Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, nas diretrizes e proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art. 13 - Independentemente dos programas de treinamento, cada chefia desenvolverá atividades em serviço, com seus subordinados, através de:

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

II - divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto a seu cumprimento e execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição dentro do sistema administrativo da Prefeitura; e

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

## CAPÍTULO V

### DA LOTAÇÃO

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Art. 14 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessária ao desempenho das atividades normais e específicas da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE de Indaiatuba.

Art. 15 - O Plano de Lotação será aprovado pelo Prefeito, observadas as seguintes condições:

I - em julho de cada ano, a Secretaria Municipal de Administração fará elaborar o Plano de Lotação dos cargos do Quadro de Servidores da Prefeitura e do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE em consonância com o Superintendente respectivo e encaminhará à aprovação do Prefeito;

II - o afastamento do servidor de órgão onde estiver lotado para ter exercício em outro, para fim determinado e prazo certo, só se verificará mediante prévia autorização dos Secretários das respectivas Secretarias Municipais, e após comunicação à Secretaria de Administração.

Parágrafo único - A requerimento dos respectivos Secretários e Superintendente do SAAE, poderá ser alterada a lotação do servidor, atendida a conveniência do serviço público e expressa autorização do Prefeito.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração, anualmente, em coordenação com os demais órgãos de idêntico nível hierárquico, estudará a lotação do pessoal de todas as unidades administrativas da Prefeitura e do SAAE, visando a efetiva aplicabilidade dos programas de trabalhos a executar.

§ 1º - Partindo das conclusões do estudo, o Secretário Municipal de Administração proporá ao Prefeito as modificações no Plano de Lotação, sugerindo a extinção, declaração de desnecessidade de cargos existentes, ou a criação de novos cargos, bem como o provimento daqueles que considere indispensáveis ao serviço público.

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer com a devida antecedência, a fim de que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17 - O ingresso no Quadro Permanente da Administração Direta ou Indireta, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, e se dará no estágio inicial do Nível I do respectivo cargo.

§ 1º - Para os atuais funcionários, o ingresso no Plano de Carreiras instituído por esta Lei, será realizado mediante enquadramento, obedecendo-se as seguintes normas:

#### I - Quanto ao Nível:

a) será enquadrado no Nível I, II ou III do cargo respectivo, conforme seu tempo de serviço público, exclusivamente prestado à Administração Pública Municipal, Direta, Autárquica ou Fundacional, a partir da Tabela A do Anexo IV que integra esta lei;

b) para o funcionário que ocupe cargo que exija formação universitária para o respectivo provimento e exercício, será enquadrado no nível I, II ou III do cargo respectivo, conforme a conjugação de tempo de serviço público municipal e tempo de serviço na profissão, constante da Tabela "B" do Anexo IV, que integra esta lei;

II - Quanto ao Grau: será enquadrado no Grau de 1 a 5, de conformidade com o tempo de serviço público prestado à Municipalidade constante da Tabela "C" do Anexo IV que integra esta lei, cujo valor básico não será inferior ao previsto em seu grau anterior.

§ 2º - Para o enquadramento previsto no inciso I deste artigo, o funcionário de nível universitário deverá comprovar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da regulamentação desta lei, o tempo de exercício na profissão respectiva.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

§ 3º - Será garantido o direito de enquadramento no plano de carreiras, na forma estabelecida neste artigo, aos servidores que, no prazo de trinta (30) dias contados da promulgação desta lei, forem nomeados e, em 15 (quinze) dias, tomarem posse nos cargos de provimento efetivo, observadas as condições e normas estabelecidas na Lei nº 2.645, de 08 de novembro de 1990.

§ 4º - A percepção do vencimento previsto para as níveis intermediários ou finais das carreiras, ocorrerá após a publicação dos atos coletivos de enquadramento, na forma a ser regulamentada pelo Executivo.

Art. 18 - Aplica-se aos servidores ocupantes dos cargos de Carreira do Magistério Municipal, criado pela Lei nº 2.662, de 14 de dezembro de 1.991, o sistema de progressão e promoção instituído por esta lei.

Art. 19 - Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com as respectivas quantidades, referências e tabelas, passam a ser os constantes do Anexo I e III, que fica fazendo parte integrante desta lei, observadas as normas e condições de provimento estabelecidas na Lei nº 2.645 de 08 de novembro de 1.990. e Lei nº 2.662, de 14 de dezembro de 1.990.

Art. 20 - Os cargos e funções do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE de Indaiatuba, com as respectivas quantidades, referências e tabelas, passam a ser os constantes do Anexo II, que fica fazendo parte integrante desta lei, observadas as normas e condições de provimento estabelecidas na Lei nº 2.645 de 08 de novembro de 1.990.

Art. 21 - Os vencimentos e salários dos cargos, empregos e funções da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, do Serviço Autônomo de Água e Esgotos - SAAE de Indaiatuba e do Magistério Municipal, passam a ser os constantes das Tabelas I a VI que integram esta lei.

§ 1º - Os vencimentos e salários previstos nas Tabelas I a VI a que se refere o "caput" deste artigo, correspondem ao cumprimento, pelo servidor, de jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

# PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

§ 2º - Excetua-se do disposto no "caput" deste artigo:

a-) a classe de Médico, cujo vencimento ou salário previsto corresponde ao cumprimento de jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais;

b-) a classe de Dentista, cujo vencimento ou salário previsto corresponde ao cumprimento de jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais;

c-) cargos da carreira de Magistério, a que se refere o Anexo I/4, cujo vencimento ou salário previsto corresponde ao cumprimento de jornada de trabalho referidas na Lei nº 2.662, de 14 de dezembro de 1.990, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal.

d-) o vencimento ou salário das classes que, por determinação legal, tenham jornada reduzida em razão das condições ou características do trabalho;

e-) o vencimento ou salário dos servidores que tenham adquirido o direito de cumprimento de jornada inferior à prevista no § 1º deste artigo;

§ 3º - O servidor que cumpra ou venham a cumprir jornada inferior à prevista neste artigo, perceberá vencimento ou salário proporcional ao previsto nas respectivas tabelas.

§ 4º - As horas que excederem à jornada prevista neste artigo, serão pagas como extra, com os acréscimos legais.

§ 5º - O cumprimento de jornada inferior à prevista para o respectivo cargo, emprego ou função, ou a realização de horas extraordinárias, dependerá de autorização expressa do Secretário Municipal do respectivo órgão onde o servidor se encontra lotado.

§ 6º - A inobservância do disposto no parágrafo anterior acarretará a nulidade do ato, não gerando obrigação de espécie alguma Poder Público e à Autarquia Municipal, nem direito ao beneficiário.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Art. 22 - Fica o Poder Executivo autorizado a gratificar, em até 100% (cem por cento) do valor da remuneração percebida, o servidor que vier a desempenhar a função de Coordenador-Tesoureiro do Fundo Municipal de Saúde - FUNSAU, criado pela Lei nº 2.689, de 18 de abril de 1.991.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder, anualmente, à título de bolsa de estudos, estágio remunerado a estudantes regularmente matriculados em escolas públicas ou particulares regularmente reconhecidas, até o limite de 50 (cinquenta) estudantes.

Art. 24 - O valor da retribuição mensal de que trata o artigo anterior não poderá ultrapassar o valor correspondente a até 3 (três) salários mínimos por mês, observadas as características do estágio e o interesse público para a atividade a ser desenvolvida pelo estagiário.

§ 1º - Para efeito de fixação da remuneração prevista neste artigo, será considerado, ainda, o tempo de disponibilidade para estágio pelo estudante.

§ 2º - O disposto neste artigo será aplicado na contratação de menores estagiários do Círculo de Amigos do Menor Patrulheiro de Indaiatuba - CAMPI, ou outra instituição que tenha por objetivo a integração do menor no trabalho.

Art. 25 - Os estagiários bolsistas serão recrutados para o exercício de estágio em funções correlatas ao curso em que esteja matriculado, mediante seleção, que levará em consideração à necessidade de estágio para a respectiva área de atividade.

Art. 26 - As admissões para o estágio remunerado serão realizadas pelo prazo de 1 (um) ano, podendo serem renovadas por iguais períodos, desde que o interessado comprove:

I - estar regularmente matriculado no curso pelo qual solicitou estágio;

II - haver sido aprovado em todas as cadeiras do ano anterior.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

Art. 27 - Em hipótese alguma será concedido estágio remunerado a estudante que tenha sido reprovado, por mais de uma vez, no curso em que esteja matriculado.

Art. 28 - Fica estendido aos inativos da Prefeitura Municipal de Indaiatuba, as normas de enquadramento prevista no art. 17 desta lei, na forma estabelecida no § 4º do art. 40 da Constituição Federal.

Art. 30 - O cargo de Coordenador Pedagógico de Ensino Supletivo do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Indaiatuba passa a denominar-se Coordenador Pedagógico, e será regido pelo Estatuto do Magistério Municipal, criado pela Lei nº 2.662, de 14 de dezembro de 1.990.

Art. 29 - O art. 18 da Lei nº 2.490, de 15 de março de 1.989, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18 - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder aos funcionários de nível universitário, ocupantes de cargos de provimento em Comissão, com padrão de vencimentos equivalentes aos Símbolos C-1, C-2 e C-3, um adicional equivalente a 30% (trinta por cento) sobre o seu vencimento. d

Art. 30 - Ao funcionário titular de cargo de provimento efetivo que vier a ser nomeado para ocupar cargo de provimento em comissão será facultado optar, no ato da posse, pela sua remuneração de carreira, ou pela remuneração do cargo em comissão, sendo seu tempo de serviço contado para todos os efeitos legais da carreira, inclusive para promoção por merecimento.

Art. 31 - As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

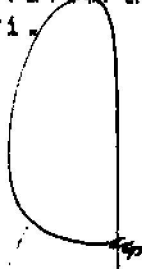
Art. 32 - A partir de setembro de 1991 representantes do poder Legislativo e do poder Executivo reunir-se-ão para estudar e propor novo reajuste dos vencimentos previstos nesta lei, para ser transformado em projeto de lei, repetindo-se esse procedimento a cada dois meses.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA**

Art. 33 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 19 de junho de 1.991.

Art. 34 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Indaiatuba,  
aos 2 de agosto de 1.991.



DR. CLAIN FERRARI  
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO IV

TABELA "A"  
RELAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO/NÍVEL DE CARREIRA  
(art. 17, parágrafo 1º, inciso I, alínea "a")

TEMPO DE SERVIÇO	NÍVEL DE CARREIRA
!ate 10 anos	I
!de 10 anos a 15 anos	II
!mais de 15 anos	III

9

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

TABELA "B"

PONTUAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO NA PREFEITURA E TEMPO DE SERVIÇO NA PROFISSÃO PARA QUADRO UNIVERSITÁRIO

(Art. 17, parágrafo 1º, inciso I, alínea "b")

NA PREFEITURA		EXERCÍCIO DA PROFISSÃO	
DESCRIÇÃO	PONTOS	DESCRIÇÃO	PONTOS
ate 01 ano	60	ate 01 ano	30
02 anos	68	02 anos	34
03 anos	78	03 anos	39
04 anos	88	04 anos	44
05 anos	101	05 anos	50
06 anos	115	06 anos	57
07 anos	131	07 anos	65
08 anos	149	08 anos	74
09 anos	169	09 anos	85
10 anos	193	10 anos	96
11 anos	219	11 anos	110
12 anos	250	12 anos	125
13 anos	284	13 anos	142
14 anos	324	14 anos	162
15 anos	369	15 anos	184
superior a		superior a	
15 anos	420	15 anos	210

RELAÇÃO, PONTUAÇÃO/NÍVEL DA CARREIRA, PARA O QUADRO UNIVERSITÁRIO PARA FINS DE ENQUADRAMENTO EM NÍVEL.

PONTUAÇÃO	NÍVEL
De 90 a 270 pontos	I
De 271 a 450 pontos	II
Mais de 450 pontos	III

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

TABELA "C"

RELAÇÃO TEMPO DE SERVIÇO E GRAU  
(Art. 17, parágrafo 1º, inciso II)

TEMPO DE SERVIÇO	GRAU
até 10 anos	1º
de 10 a 15 anos	2º
de 15 a 20 anos	3º
de 20 a 25 anos	4º
mais de 25 anos	5º

2

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO I/1  
DENOMINACAO DOS CARGOS  
COM A RESPECTIVA REFERENCIA E TABELA

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF. TABELA	N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF. TABELA
01	Auxiliar de Compras	08	02	Coletor(a) de Lixo	02
01	Auxiliar de Eletricista	02	05	Comprador	20
02	Auxiliar de Encanador	02	01	Coordenador de Fiscalizacao Imobiliaria	10
06	Auxiliar de Enfermagem	11	01	Coordenador de Eventos Educacionais	02
01	Auxiliar de Laboratorio	11	10	Coordenador de Unidade de Saude	10
04	Auxiliar de Mecanico	02	01	Chefe de Manutencao de Maquinas	10
01	Auxiliar de Oficina	02	02	Coordenador de Fiscalizacao de Rendas	10
02	Auxiliar de Pintor	02	01	Coordenador de Servicos de Topografia	10
01	Auxiliar de Topografia	02	02	Contabilista	02
02	Auxiliar Grafico	02	10	Copeira	06
02	Auxiliar de Tesouraria	02	30	Dentista	06
19	Auxiliar Operacional	02	03	Desenhista	14
11	Atendente de Enfermagem	05	04	Desenhista Imobiliario	10
01	Bibliotecario	05	05	Assistente de Departamento	09
03	Biomedico	05	01	Chefe de Manutencao de Veiculos	09
03	Bioquimico	02	01	Secretaria da Junta de Servico Militar	26
02	Horracheiro	01	02	Educador de Saude Publica	05
161	Bracal	03	02	Eletricista	08
02	Caldeirista	06	02	Eletricista de Autos	05
06	Carpinteiro	10	02	Encadernador(a)	04
01	Chefe da Divisao de Almoarifado	06	01	Encarregado de Copa	01
01	Chefe da Divisao de Carpintaria	06	01	Encarregado de Manutencao de Oficina Mecanica	11
01	Chefe da Divisao de Desenhos	10	01	Encarregado de Obras	03
01	Chefe da Divisao de Estradas	06	01	Encarregado do Servico de Carpintaria	04
01	Chefe da Divisao de Execucao de Obras Publicas	06	02	Encarregado de Guarda do Patrimonio	06
01	Chefe da Divisao de Funilaria e Pintura	05	02	Encarregado de Servicos de Jardins	04
01	Chefe da Divisao de Hidraulica	05	02	Encarregado de Servicos de Guias e Sarjetas	03
01	Chefe da Divisao de Manutencao de Maquinas	13	01	Encarregado do Setor de Mercenaria	05
01	Chefe da Divisao de Veiculos	07	01	Encarregado do Setor de Patrimonio	04
01	Chefe da Divisao de Obras Particulares	05	01	Encarregado do Setor de Pintura	04
01	Chefe da Divisao de Parques e Jardins	05	01	Encarregado do Setor de Sinalizacao do Solo	04
01	Chefe da Divisao de Trafego	05	01	Encarregado do Servico de Transportes	07
01	Chefe da Divisao de Oficina Mecanica	12	01	Encarregado do Servico de Manutencao de Veiculos	11
01	Chefe da Divisao de Eletricidade	10	08	Engenheiro Civil	05
11	Assistente de Divisao	07	02	Engenheiro Agrimensor	05
01	Chefe do Setor de Amparo e Integracao Social	05	01	Engenheiro Sanitario	05
01	Chefe do Setor de Integracao do Menor	05			
01	Chefe do Setor de Desenvolvimento Comunitario	05			
01	Chefe do Setor de Orientacao Familiar	05			
01	Chefe do Setor de Solda	10			
01	Chefe do Setor Grafico e Artistico	09			

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO 1/2  
DENOMINACAO DOS CARGOS  
COM A RESPECTIVA REFERENCIA E TABELA

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF. TABELA	N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF. TABELA
05	Enfermeira	05 III	25	Professor de Ensino Supletivo	02 I
09	Fiscal Imobiliario	09 III	02	Topografo	01 III
06	Fiscal de Obras e Limpeza	11	04	Projetista	09 III
11	Fiscal de Rendas	15	11	Psicologa	05 III
05	Agente Sanitario	10	04	Redator	04 III
06	Fisioterapeuta	05 II	10	Secretaria de Gabinete	10 I
06	Fonoaudiologa	02 II	01	Coordenador das Receitas	01 I
04	Forneiro	02	171	Servente	18
03	Frentista	08	03	Soldador	07 U
02	Funileiro	03	02	Sub-Inspector da Divisao da GM	12
09	Guarda do Patrimonio	01 U	02	Supervisor de Informatica	05 III
09	Guarda Municipal Estagiario	02 U	01	Contador	01 III
64	Guarda Municipal de 3a. Classe	02 U	01	Tecnico Agrimensor	01 III
48	Guarda Municipal de 2a. Classe	03 U	01	Tecnico em Edificacoes	01 III
18	Guarda Municipal de 1a. Classe	04 U	09	Tecnico de Enfermagem	01 III
11	Guarda Municipal de Classe Especial	05 IV	05	Tecnico de Higiene Dentaria	01 III
06	Guarda Municipal de Classe Distinta	06 U	04	Tecnico de Laboratorio	01 III
56	Inspetor de Alunos	05 U	03	Tecnico de Ralo X	13 III
01	Inspetor de Divisao da GM	08 U	01	Telefonista	10 I
28	Jardineiro	05	04	Chefe do Servico de Telefonia	04 II
02	Lavador de Veiculos	02	02	Terapeuta Ocupacional	05
03	Lavadeira	01	10	Tratador de Piscinas	07
02	Letrista	16	02	Tratorista	05 II
02	Lubrificador	09	03	Veterinario	03
21	Magarefe	04	02	Zelador de Ferramentas	02
02	Marceneiro	08	25	Auxiliar de Soldador	03
06	Mecanico	04	24	Atendente	04
01	Mecanico de Maquinas	04 II	30	Auxiliar Administrativo	10
40	Medico	05 II	22	Assistente de Diretoria	10
123	Merendeira	13	01	Assistente Administrativo	10
01	Motorista Oficial	07	01	Assistente da Divisao de Receita Imobiliaria	10 I
17	Motorista de Autos	11	01	Assistente da Divisao de Divida Ativa	10 I
44	Motorista de Caminhao	12	01	Assistente da Div. de Cadastro Mobiliario e das Rendas Mobiliarias	10 I
36	Motorista Especial	05 II	01	Assistente da Div. de Cadastro Imobiliario	10 I
03	Nutricionista	08	01	Assistente da Divisao de Fiscalizacao Tributaria	10 I
03	Operador de Computador	13	01	Coordenador de Gabinete	05 III
18	Operador de Maquinas	10	15	Assistente Social	05 III
01	Motorista Urbano	08	01	Encarregado do Setor de Conservacao	06 II
56	Escriturario	06	01	Assistente do Departamento de Servicos Administrativos	10 I
04	Operador Grafico	04	01	Assistente Tecnico do Departamento Financeiro	05 III
04	Padeiro	04			
09	Pagagem	02			
04	Pavimentador	05 II			
32	Pedagoga	06			
10	Pedreiro	06			
02	Pintor	09			
05	Pintor de Autos	07			
	Procurador				

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

ANEXO 1/3  
DENOMINACAO DOS CARGOS  
COM A RESPECTIVA REFERENCIA E TABELA

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF.	TABELA
01	Almoxarife Chefe		
01	Assistente do Departamento de Turismo	10	II
01	Encarregado do Setor de Transportes	10	I
01	Encarregado do Setor de Jardins	07 01	II
01	Administrador do Ginasio de Esportes	06	II
01	Administrador do Centro Esportivo	06	II
02	Administrador do Cemiterio	06	II
04	Apougueiro	06	II
07	Almoxarife	04	I
02	Arquiteto	15	I
05	Assistente Juridico	05	II
05	Assistente Tributario	24	I
01	Auxiliar de Biblioteca	10	I
03	Auxiliar de Carpinteiro	04	I
01	Auxiliar da Divisao de Limpeza de Vias e Logradouros Publicos	02	I
01	Chefe da Divisao de Limpeza de Vias e Logradouros Publicos	04	I
01	Encarregado do Setor de Transporte de Pacientes	06	II
02	Lancador	07	II
01	Chefe da Divisao de Execucao de Vias Publicas	16	I
		06	II



ANEXO I/4

DENOMINACAO DOS CARGOS DE CARREIRA DO MAGISTERIO MUNICIPAL COM A RESPECTIVA REFERENCIA E TABELA

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF.	TABELA
14	Professor Recreacionista	06	VI
25	Professor de 1o. Grau	05	VI
207	Professor de Pre-Escola	05	VI
12	Professor de Educacao Fisica	04	VI
30	Coordenador de Unidade Escolar	03	VI
15	Diretor de Unidade Escolar	02	VI
06	Orientador Pedagogico	01	VI

*J.*

**ANEXO II**  
**DENOMINACAO DOS CARGOS**  
**COM A RESPECTIVA REFERENCIA E TABELA**  
**(S.A.A.E.)**

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	REF.	TABELA
49	Auxiliar Operacional	02	I
04	Chefe de Obras	04	II
24	Encanador	05	I
08	Encarregado de Manutencao	03	II
03	Encarregado de Manutencao de Agua	04	I
03	Encarregado de Obras	03	I
27	Entregador de Avisos - Leiturista	01	I
12	Guarda	05	I
26	Operador de Captacao	07	I
14	Pedreiro	05	I
03	Encarregado de Manutencao de Esgotos	04	II
03	Almoxarife	15	II
02	Assessor Tecnico de Secretaria	05	II
06	Assistente Administrativo	10	I
06	Jardineiro	05	I
10	Auxiliar Administrativo	04	I
06	Escriturario	08	I
09	Auxiliar de Laboratorio	13	I
01	Chefe da Divisao de Arrecadacao	12	I
01	Chefe da EIA	04	I
01	Chefe de Laboratorio	05	II
01	Chefe de Oficina Mecanica	13	I
01	Chefe da Divisao de Tesouraria	12	I
02	Comprador	20	I
02	Assistente de Divisao	10	I
02	Auxiliar de Mecanica	02	I
01	Encarregado de Divida Ativa	06	I
03	Agente de Arrecadacao	11	I
01	Agrimensor	02	II
02	Desenhista	15	I
01	Assistente de Tesouraria	15	I
01	Lavador de Veiculos	02	I
03	Encarregado de Protocolo e Arquivo	04	II
09	Fiscal	11	I
11	Motorista de Veiculos Pesados	11	I
20	Operador da EIA	06	I
18	Operador de Maquinas	13	I
02	Tecnico Agrimensor	02	II
02	Telefonista - Arquivista	06	I
01	Pintor	06	I
01	Eletricista	06	I
02	Engenheiro Civil	04	III
01	Engenheiro Quimico	04	III
01	Encarregado de Arrecadacao	06	I
01	Chefe de Almoxarifado	10	I
01	Assistente de Compras	08	I
02	Mecanico	24	I
03	Assistente de Recursos Humanos	10	I
03	Assistente de Pessoal	10	I
01	Topografo	01	III

**ANEXO III**  
**DENOMINACAO DOS CARGOS DE PROUIMENTO EM COMISSAO**  
**COM O RESPECTIVO SIMBOLO E TABELA**

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	SIMBOLO TAB.	
01	Secretario Municipal dos Negocios Juridicos	C-1	U
01	Secretario Municipal de Administracao	C-1	U
01	Secretario Municipal da Fazenda	C-1	U
01	Secretario Municipal de Obras e Vias Publicas	C-1	U
01	Secretario Municipal da Saude	C-1	U
01	Secretario Mun. de Serv. Urbanos	C-1	U
01	Secretario Mun. de Defesa Social	C-1	U
01	Secretario Municipal da Educacao	C-1	U
01	Secretario Municipal de Cultura, Esportes e Turismo	C-1	U
01	Secretario Municipal de Governo	C-1	U
01	Secretario Municipal de Economia e Planejamento	C-1	U
01	Secretario Municipal da Familia e Bem Estar Social	C-1	U
01	Superintendente do Servico Autonomo de Agua e Esgotos	C-1	U
01	Chefe de Gabinete do Prefeito	C-1	U
01	Assessor de Secretaria Municipal	C-2	U
01	Assessor do Superintendente do SAAE	C-2	U
01	Assessor do Chefe de Gabinete do Prefeito	C-2	U
01	Chefe da Ass. de Imprensa e Divulg.	C-2	U
01	Presidente do PROCDM	C-2	U
01	Administrador Regional do Jardim Morada do Sol	C-5	U
01	Chefe do Servico de Relacoes Publicas	C-5	U
01	Diretor do Departamento de Programacao Orcamentaria	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Projetos e Obras Publicas	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Fisc. de Obras Particulares e Posturas Municipais	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Rendas Imobiliarias	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Rendas Mobiliarias	C-3	U
01	Diretor do Departamento Financeiro	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Pessoal	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Material e Patrimonio	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Servicos Administrativos	C-3	U
01	Diretor do Depto. de Arquivo e Protocolo	C-3	U
03	Assistente da Chefia de Gabinete do Prefeito	C-4	U
01	Chefe da Divisao de Fiscalizacao Tributaria	C-4	U
01	Chefe da Divisao de Divida Ativa	C-4	U
01	Coordenador dos Servicos de Eletricidade	C-5	U
01	Diretor do Departamento de Informatica	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Defesa Social	C-3	U
01	Diretor Administrativo do Centro Esportivo	C-4	U
01	Coordenador de Atividades de Fisicultura	C-5	U

N. DE CARGOS	DENOMINACAO	SIMBOLO TAB.	
01	Diretor do Departamento de Obras Publicas	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Vias Publicas	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Transito e Transp. Coletivos	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Meio Ambiente	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Vigilancia Epidemiologica	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Assistencia Odontologica	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Reabilitacao Fisica e Mental	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Educacao	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Cultura	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Esportes	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Turismo	C-3	U
01	Diretor da Guarda Municipal	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Promocao Social	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Obras e Servicos do SAAE	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Administracao do SAAE	C-3	U
01	Diretor do Depto. de Captacao e Tratamento do SAAE	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Assistencia Medica	C-3	U
01	Coordenador do Depto. de Limpeza Publica	C-5	U
01	Coordenador do Depto. de Matadouro	C-5	U
01	Coordenador de Contas a Pagar	C-5	U
01	Coordenador do Depto. de Cemiterio	C-5	U
01	Coordenador Financeiro	C-5	U
01	Coordenador do Departamento de Transportes Internos	C-5	U
01	Coordenador do Departamento de Hortos e Jardins	C-5	U
06	Assistente do Prefeito	C-6	U
01	Chefe da Divisao de Cadastro Imobiliario	C-4	U
01	Chefe da Divisao de Receitas Imobiliarias	C-4	U
01	Chefe da Unidade Municipal de Cadastro Rural	C-4	U
01	Chefe da Divisao de Cadastro Mob. e das Rendas Mobiliarias	C-4	U
01	Chefe da Divisao de Orcamento	C-4	U
01	Chefe da Divisao de Contabilidade	C-4	U
13	Chefe da Divisao de Tesouraria	C-4	U
04	Assistente de Secret. Municipal	C-7	U
06	Oficial de Gabinete	C-7	U
01	Assistente de Gabinete	C-8	U
01	Coordenador Geral de Unid. de Saude	C-4	U
01	Chefe do Setor de Rec.Humanos(SAAE)	C-4	U
01	Diretor do Departamento de Fiscalizacao	C-3	U
01	Diretor do Departamento de Vigilancia Sanitaria	C-3	U
01	Coordenador de Atividades Esportivas	C-5	U
01	Chefe de Gabinete do Superintendente do SAAE	C-7	U

**TABELA I**  
**UENCIMENTO PADRAO DAS CLASSES**  
**OPERACIONAIS, ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS**

GRAU REF.	1	2	3	4	5
01	40.000,00	41.000,00	42.025,00	43.076,00	44.153,00
02	42.000,00	43.050,00	44.126,00	45.229,00	46.360,00
03	45.000,00	46.125,00	47.278,00	48.460,00	49.671,00
04	47.000,00	48.175,00	49.379,00	50.614,00	51.879,00
05	48.000,00	49.200,00	50.430,00	51.691,00	52.983,00
06	52.000,00	53.300,00	54.632,00	55.998,00	57.398,00
07	53.000,00	54.325,00	55.683,00	57.075,00	58.502,00
08	54.000,00	55.350,00	56.734,00	58.152,00	59.606,00
09	58.000,00	59.450,00	60.936,00	62.460,00	64.021,00
10	63.000,00	64.675,00	66.189,00	67.844,00	69.540,00
11	64.000,00	65.600,00	67.240,00	68.921,00	70.644,00
12	67.000,00	68.675,00	70.392,00	72.152,06	73.955,00
13	70.000,00	71.750,00	73.544,00	75.382,00	77.267,00
14	76.000,00	77.900,00	79.847,00	81.844,00	83.890,00
15	78.000,00	79.950,00	81.949,00	83.997,00	86.097,00
16	80.000,00	82.000,00	84.050,00	86.151,00	88.305,00
17	82.000,00	84.050,00	86.151,00	88.305,00	90.512,00
18	89.000,00	91.225,00	93.506,00	95.843,00	98.239,00
19	95.200,00	97.580,00	100.019,00	102.520,00	105.083,00
20	96.000,00	98.400,00	100.860,00	103.381,00	105.966,00
21	98.000,00	100.450,00	102.961,00	105.535,00	108.173,00
22	100.000,00	102.500,00	107.689,00	110.381,00	113.141,00
23	108.000,00	110.700,00	113.467,00	116.304,00	119.212,00
24	110.000,00	112.750,00	115.569,00	118.458,00	121.419,00
25	115.000,00	117.875,00	120.822,00	123.842,00	126.938,00
26	120.000,00	123.000,00	126.075,00	129.227,00	132.457,54

**TABELA II**  
**UENCIMENTO PADRAO DAS CLASSES**  
**DE COORDENADORES, ENCARREGADOS E CHEFES**  
**(OPERACIONAL, ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO)**

GRAU REF.	1	2	3	4	5
01	54.000,00	55.350,00	56.734,00	58.152,00	59.606,00
02	58.000,00	59.450,00	60.936,00	62.460,00	64.021,00
03	63.000,00	64.575,00	66.189,00	67.844,00	69.548,00
04	64.000,00	65.600,00	67.240,00	68.921,00	70.644,00
05	72.000,00	73.800,00	75.645,00	77.536,00	79.475,00
06	78.000,00	79.950,00	81.948,00	83.997,00	86.097,00
07	82.000,00	84.050,00	86.151,00	88.305,00	90.512,00
08	89.000,00	91.225,00	93.506,00	95.843,00	98.239,00
09	95.200,00	97.580,00	100.019,00	102.520,00	105.083,00
10	110.000,00	112.750,00	115.569,00	118.458,00	121.419,00
11	120.000,00	123.000,00	126.075,00	129.227,00	132.458,00
12	140.000,00	143.500,00	147.987,00	150.765,00	154.534,00
13	155.000,00	158.875,00	162.847,00	166.918,00	171.091,00
14	172.000,00	176.300,00	180.707,00	185.225,00	189.856,00

**TABELA III**  
**UENCIMENTO PADRAO DAS CLASSES DE NIVEL**  
**TECNICO E SUPERIOR**

Grau Ref.	1	2	3	4	5
01	95.200,00	97.580,00	100.019,50	102.519,90	105.082,97
02	107.700,00	110.402,79	113.162,85	115.991,92	118.891,71
03	121.864,00	124.910,60	128.033,36	131.234,19	134.515,04
04	150.000,00	153.750,00	157.593,75	161.533,59	165.571,92
05	170.000,00	174.250,00	178.606,25	183.071,40	187.648,18
06	190.000,00	194.750,00	199.618,75	204.609,21	209.724,44
07	210.000,00	215.250,00	220.631,25	226.147,03	231.800,70
08	235.000,00	243.535,00	249.623,99	255.864,58	262.261,19
09	265.000,00	271.625,00	278.415,62	285.376,01	292.510,41

**TABELA U**  
**UENCIMENTO PADRAO DOS CARGOS DE**  
**PROUIMENTO EM COMISSAO**

<b>SIMBOLO</b>	<b>UALOR</b>
C-1	420.000,00
C-2	320.000,00
C-3	280.000,00
C-4	170.000,00
C-5	140.000,00
C-6	120.000,00
C-7	60.000,00
C-8	63.000,00

**TABELA IV**  
**UENCIMENTO PADRAO DAS CLASSES DA**  
**GUARDA MUNICIPAL**

Grau Ref.	1	2	3	4	5
01	50.000,00	51.250,00	52.531,00	53.845,00	55.191,00
02	52.000,00	53.300,00	54.632,00	55.998,00	57.398,00
03	56.000,00	57.400,00	58.835,00	60.306,00	61.814,00
04	60.000,00	61.500,00	63.038,00	64.613,00	66.229,00
05	64.000,00	65.600,00	67.240,00	68.921,00	70.644,00
06	74.000,00	75.650,00	77.746,00	79.690,00	81.682,00
07	90.000,00	92.250,00	94.556,00	96.920,00	99.343,00
08	120.000,00	123.000,00	126.075,00	129.227,00	132.458,00



**TABELA UI**  
**VENCIMENTO PADRÃO DOS CARGOS DE CARREIRA**  
**DO MAGISTERIO MUNICIPAL**

Grav Ref.	1	2	3	4	5
01	170.000,00	174.250,00	178.606,25	183.071,40	187.640,18
02	60.000,00	62.500,00	63.037,00	64.613,00	66.228,00
03	52.000,00	53.300,00	54.632,00	55.998,00	57.398,00
04	47.600,00	48.790,00	50.010,00	51.260,00	52.541,00
05	42.000,00	43.050,00	44.126,00	45.229,00	46.360,00
06	17.850,00	18.296,00	18.754,00	19.222,00	19.703,00