



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

LEI Nº 7.226

De 12 de abril de 2010

Autógrafo nº 086/10 – Projeto de Lei nº 058/10

Autor: Mesa da Câmara Municipal de Araraquara

Dá nova redação a dispositivos, da Lei nº 6646, de 31 de outubro de 2007, alterada por leis posteriores, que dispõe sobre a Organização, altera o Quadro Especial dos Servidores e institui o Plano de Cargos e Salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, e de acordo com o que aprovou a Câmara Municipal em sessão ordinária de 06 de abril de 2010, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Na Lei nº 6646, de 31 de outubro de 2007, que dispõe sobre a Organização, altera o Quadro Especial dos Servidores e institui o Plano de Cargos e Salários do Legislativo do Município de Araraquara-SP e dá outras providências, são introduzidas as seguintes alterações:

I – O artigo 20 passa a vigorar com a seguinte alteração:

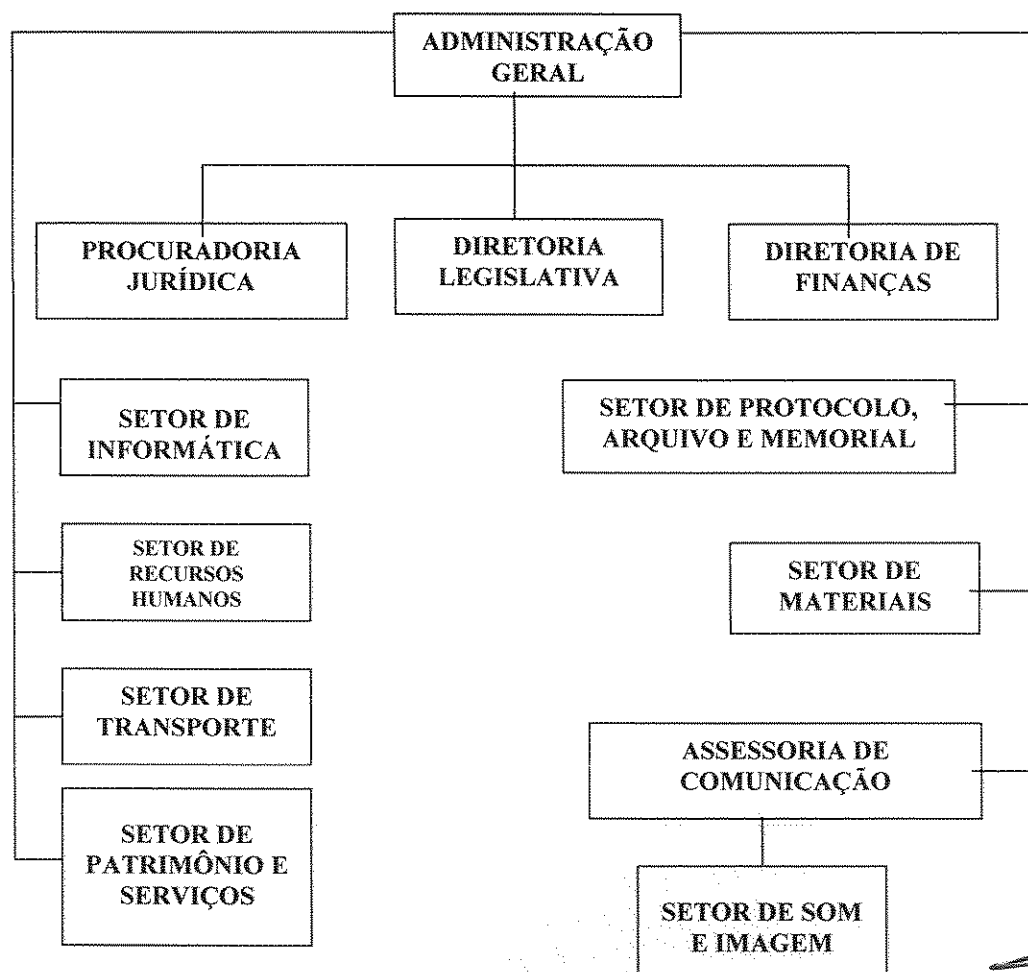
Art. 20. Os cargos e funções que integram a Administração Geral são os constantes do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Administrador Geral	1	ANEXO I, item 01
Procurador Jurídico	1	ANEXO I, item 24
Técnico em Informática	3	ANEXO I, item 26
Agente Administrativo	11	ANEXO I, item 02
Chefe de Protocolo, Arquivo e Memorial	1	ANEXO I, item 13
Coordenador de Recursos Humanos	1	ANEXO I, item 20

16:08 26/04/2010 PROTOCOLO-CÂMARA MUNICIPAL ARARAQUARA

Chefe de Patrimônio e Serviços	1	ANEXO I, item 14
Chefe do Setor Transportes	1	ANEXO I, item 21
Chefe do Setor de Informática	1	ANEXO I, item 22
Motorista	8	ANEXO I, item 23
Coordenador de Materiais	1	ANEXO I, item 19
Almoxarife	1	ANEXO I, item 03

Parágrafo único A representação gráfica esquemática da estrutura da Administração Geral é a constante no organograma abaixo:

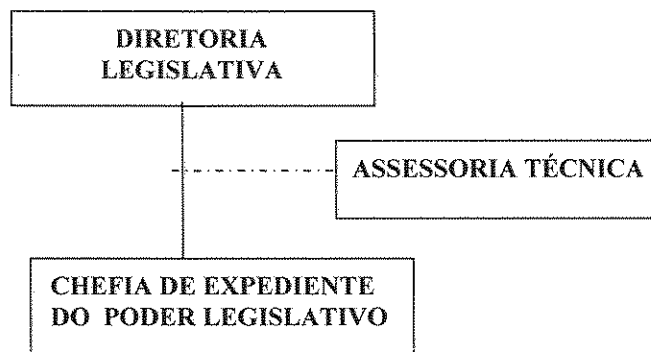


II – O artigo 22 passa a vigorar com a seguinte alteração:

Art. 22. Os cargos, empregos e funções da Diretoria Legislativa são os constantes do quadro abaixo:

NOME DO POSTO	Qtd	Pré-requisitos para investidura, descrição e padrão de vencimento
Diretor Legislativo	1	ANEXO I, item 17
Assessor Técnico	3	ANEXO I, item 09
Chefe de Expediente do Poder Legislativo	1	ANEXO I, item 12
Assistente de Plenário	5	ANEXO I, item 10
Agente Administrativo	7	ANEXO I, item 02

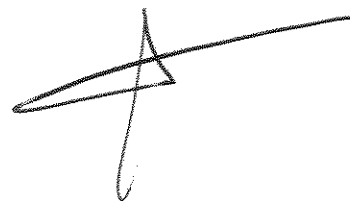
Parágrafo único. A representação gráfico-esquemática da estrutura da Diretoria Legislativa é a constante do funcionograma abaixo:



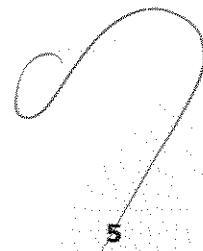
III – No Anexo I, são efetuadas as seguintes alterações, mantidas as demais:

ANEXO I
NOMENCLATURA, REFERÊNCIA, PROVIMENTO E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NOMENCLATURA PROPOSTA	Padrão	Tipo do Posto e Descrição de Atribuições
CHEFE DE EXPEDIENTE DO PODER LEGISLATIVO	108	FUNÇÃO DE CONFIANÇA , tendo como pré-requisito, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, subordinado diretamente ao Diretor Legislativo, com jornada especial de trabalho rotineira, compete-lhe superintender os serviços relativos ao expediente das sessões legislativa e o suporte às comissões, bem como os serviços de suporte ao Vereador na elaboração legislativa e no controle de processos, exercendo atividades de chefia em relação aos Agentes Administrativos.
CHEFE DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS	108	FUNÇÃO DE CONFIANÇA , tendo como pré-requisito, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, ao qual compete chefiar e superintender os serviços de Copa, Portaria, telefonia, serviços, patrimônio e de manutenção das instalações da Câmara Municipal, bem como a realização da supervisão das tarefas de natureza operacional na área de elétrica, hidráulica, pintura e alvenaria necessários à manutenção do Edifício da Câmara. Receber e efetuar o registro patrimonial dos bens permanentes da Câmara e manter o controle das respectivas movimentações entre órgãos e repartições, efetuando os apontamentos de interesse relativos às mutações patrimoniais;
COORDENADOR DE MATERIAIS	108-A	FUNÇÃO DE CONFIANÇA , tendo como pré-requisito, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, subordinado diretamente ao Administrador Geral, compete-lhe: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formalizar os procedimentos de compras da Câmara, observadas as normas federais e normativas em geral que regem a matéria; ▪ Manter junto à área de finanças e contabilidade serviços coordenados de controle de dotações orçamentárias e disponibilidades financeiras, de forma a cumprir as metas fiscais da Câmara no tocante às despesas decorrentes de aquisições em geral; ▪ Acompanhar as aquisições desde a emissão da requisição ou ordem de serviço até a emissão dos documentos de liquidação de despesa pelo autorizador responsável. ▪ Controlar os contratos da Câmara, especialmente datas de vencimentos, tomando as medidas necessárias para evitar solução de continuidade dos serviços. ▪ Dar suporte à Comissão permanente de Licitações da Câmara, especialmente julgamentos; ▪ Organizar o Cadastro de Fornecedores, dando suporte operacional à Comissão de Cadastro de Fornecedores; ▪ Atender aos fornecedores, mantendo catálogo de produtos de interesse da Câmara e investigando permanentemente o mercado sobre produtos, marcas e preços em geral; ▪ Manter o registro de Preços da Câmara, providenciando, sempre que possível, as respectivas concorrências para registro de preços.




COORDENADOR DE RH	108-A	<p>FUNÇÃO DE CONFIANÇA, tendo como pré-requisito, no mínimo, quatro anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, subordinado diretamente ao ADMINISTRADOR GERAL, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar a Folha de pagamento, inclusive controles de pontos; ▪ Organizar o mapa de férias e efetuar o procedimento burocrático relativo às férias do servidor; ▪ Executar as rotinas de investidura e desligamento de servidores da Câmara ▪ Elaborar as guias de contribuição social ▪ Elaborar os relatórios de movimentação de servidores para fins previdenciários e de auditoria pelo Tribunal de Contas. ▪ Organizar e manter o arquivo contendo o assentamento dos servidores da Câmara ▪ Controlar os convênios firmados pela Câmara em benefício de seus servidores; ▪ Superintender a elaboração de informações relativas à pessoal para fins de auditoria do Tribunal de Contas, do INSS e para a defesa do Município em contenciosos administrativos e judiciais, funcionando como preposto da Câmara em audiências na área trabalhista, sempre que formalmente designado pela Presidência. ▪ Superintender a elaboração e efetuar o acompanhamento da execução relativa a convênios firmados pela Câmara para benefícios de seus servidores junto a estabelecimentos comerciais e prestadores de serviço.
DIRETOR FINANCEIRO	110	<p>FUNÇÃO DE CONFIANÇA, tendo como pré-requisito, curso superior completo e, no mínimo, cinco anos de efetivo exercício na Câmara Municipal, ao qual compete superintender a movimentação financeira e orçamentária da Câmara Municipal, provendo sobre a contabilização das despesas e elaboração dos respectivos balanços, balancetes e razões, obedecidas a legislação aplicável, prestando contas e acompanhando as auditorias realizadas pelo Tribunal de Contas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assessorar a Presidência na elaboração de normas relativas ao sistema financeiro do legislativo. Superintender a elaboração de informações relativas à gestão fiscal para fins de auditoria do Tribunal de Contas, do INSS e para a defesa do Município em contenciosos administrativos e judiciais, funcionando como preposto da Câmara em audiências na área financeira em geral, sempre que formalmente designado pela Presidência. ▪ Responsabilizar-se pela execução dos serviços de contabilidade, orçamento e finanças da Câmara Municipal; ▪ Fazer emitir os relatórios de gestão fiscal exigidos pela legislação financeira federal e os relatórios gerenciais previstos nas instruções normativas da Câmara, atendendo aos auditores externos, inclusive tribunal de contas, nas matérias afetas à sua área específica de atuação; ▪ Informar o seu superior imediato sobre ocorrências relativas ao cumprimento das metas fiscais da Câmara, indicando providências necessárias; ▪ Supervisionar o serviço de tesouraria, inclusive elaboração e cumprimento de ordens cronológicas de pagamento, controle de contas financeiras e movimentações bancárias, emissão de cheques e outros documentos de pagamento e conciliações em geral; ▪ Supervisionar as prestações de contas de despesas de pronto-pagamento da Câmara.

PROCURADOR JURÍDICO	11-A	<p>CARGO EFETIVO, tendo como pré-requisito ser Advogado com registro na OAB, subordinado diretamente ao Administrador Geral, com jornada especial de trabalho rotineira, ao qual compete:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ a defesa dos interesses da Câmara nos contenciosos administrativos e judiciais, em todas as instâncias, bem como a proposição de ações de interesse da Câmara para garantia de suas prerrogativas funcionais;▪ Elaborar as defesas da Câmara junto ao Tribunal de Contas relativos à prestação de contas do Legislativo;▪ Propor, com autorização expressa do Presidente, as ações competentes contra pessoas naturais ou instituições que praticarem crimes contra a honra de Vereadores ou denegrirem a imagem da instituição;▪ Participar, como membro nato, da Comissão Permanente de licitações da Câmara;▪ Emitir os pareceres jurídicos nos procedimentos de compras, inclusive motivações de dispensa de licitação;▪ Manifestar-se, através de pareceres jurídicos, nos assuntos de interesse da administração da Câmara, sendo defeso sua manifestação oral ou escrita em assuntos de competência da Diretoria Legislativa, exceto quando formalmente solicitado pelo Diretor Legislativo.▪ Substituir o assessor jurídico em suas ausências eventuais▪ Assessorar as Comissões nomeadas para conduzir processo ou inquérito administrativo do qual façam parte servidores da Administração Geral e emitir os pareceres jurídicos para julgamento dos recursos impetrados contra decisões de primeira instância dos órgãos que integram a estrutura da Câmara Municipal.
------------------------	------	---



IV - No Anexo II, são efetuadas as seguintes alterações:

ANEXO II
PLANILHA DE FIXAÇÃO REMUNERATÓRIA

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
111	R\$ 5.283,10	Administrador Geral	Direção	Superior Completo	Alto	Alto	Direção (superior)
110	R\$ 4.212,25	Diretor Legislativo	Direção	Superior Completo	Baixo	Alto	Técnico (superior)
110	R\$ 4.212,25	Diretor Financeiro	Direção	Superior Completo	Alto	Alto	Técnico (superior)
11-A	R\$ 3.984,09	Procurador Jurídico	Técnico	Superior Completo	Alto	Alto	Técnico (superior)
109	R\$ 3.984,09	Chefe de Gabinete	Chefia	n.i.	Baixo	Médio	n.i.
		Chefe de Comunicação	Chefia	n.i.	Médio	Médio	n.i.
		Chefe do Protocolo, Arquivo e Memorial	Chefia	n.i.	Baixo	Alto	n.i.
		Assessor Jurídico	Técnico	Superior Completo	Alto	Alto	n.i.

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
108	R\$ 2.808,17	Assessor Técnico	Técnico	Sup. c/ Espec	Baixo	Médio	n.i.
		Assessor de Imprensa	Técnico	Superior Completo	Médio	Baixo	
		Chefe do Expediente do Poder Legislativo	Chefia	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Baixo	Médio	Admin. (2º. Grau)



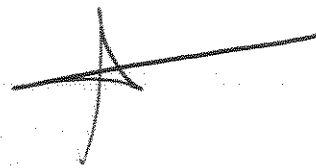
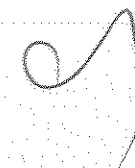

		Chefe de Patrimônio e Serviços	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
108	R\$ 2.808,17	Encarregado de Informática	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
108	R\$ 2.808,17	Chefe do Setor de Transportes	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
108-A	R\$ 3.511,81	Coordenador de Materiais	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Médio	Médio	Admin. (2º. Grau)
		Coordenador de RH	Encarreg.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Médio	Médio	Admin. (2º. Grau)



Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
07	R\$ 2.167,55	Tesoureiro	Técnico	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
		Técnico em Contabilidade	Técnico em contabilida de	técnico	Médio	Médio	Admin. (2ºGrau)
		Almoxarife	Administ.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Alto	Médio	n.i.
106	R\$ 2.281,64	Assessor de Segurança	Administ.	1º. Grau Completo / Ensino Fundame ntal	Baixo	Baixo	n.i.

Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
105	R\$ 1.930,61	Assessor Legislativo	Administ.	n.i.	Médio	Médio	n.i.
05	R\$ 1.834,08	Assistente de Plenário	Administ.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Baixo	Médio	n.i.
05	R\$ 1.834,08	Técnico em Informática	Técnico	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Médio	Médio	n.i.
05	R\$ 1.834,08	Editor de Áudio e Vídeo	Encarreg.	Superior Completo	Baixo	Médio	n.i.
03	R\$ 1.509,23	Agente Administrativo	Administ.	2º. Grau Completo / Ensino Médio	Baixo	Baixo	n.i.
103	R\$ 1.588,65	Assessor de Gabinete	Administ.	n.i.	Baixo	Baixo	n.i.

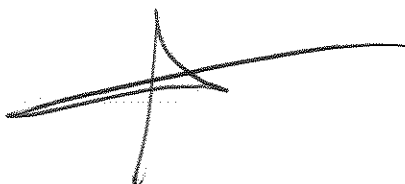
Padrão	Valor (em Reais) / Faixa Pont.	Nome do Cargo, Emprego ou Função	Natureza	Nível de Escolar.	Resp. s/ Bens e Valores	Grau de Complexidade das atribuições	Nível Hierárquico dos subordinados
02	R\$ 1.472,47	Motorista	Operacion.	1º. Grau Completo / Ensino Fundamental	Alto	Baixo	n.i.

V – O Anexo V passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO V
QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
"Funções de Confiança"

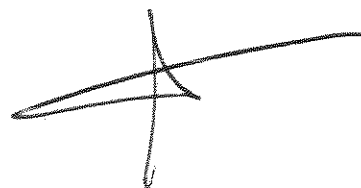
Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão (Faixa Única)
-	-	-	01	ADMINISTRADOR GERAL	111
-	-	-	01	DIRETOR FINANCEIRO	110
-	-	-	01	DIRETOR LEGISLATIVO	110
01	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	05	01	CHEFE DO SETOR DE TRANSPORTES	108
-	-	-	01	CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA	108
-	-	-	01	CHEFE DE EXPEDIENTE DO PODER LEGISLATIVO	108
-	-	-	01	CHEFE DE PATRIMÔNIO E SERVIÇOS	108
-	-	-	01	COORDENADOR DE MATERIAIS	108-A
-	-	-	01	COORDENADOR DE RH	108-A
01			09		



VI – O Anexo VI passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO VI
QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE
Cargos de Provimento “Efetivo”

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
01	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	5-A	02	EDITOR DE ÁUDIO E VÍDEO	5-A
01	ALMOXARIFE	7-A	01	ALMOXARIFE	7-A
05	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	5-A	05	ASSISTENTE DE PLENÁRIO	5-A
01	ENCARREGADO DE COMPRAS	9-A	01	ENCARREGADO DE COMPRAS	9-A
01	ENCARREGADO DE RH	9-A	01	ENCARREGADO DE RH	9-A
15	OFICIAL ADMINISTRATIVO	3-A	20	AGENTE ADMINISTRATIVO	3-A
01	PROCURADOR JURÍDICO	11-A	01	PROCURADOR JURÍDICO	11-A
02	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	7-A	02	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	7-A
03	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5-A	03	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	5-A
01	TESOUREIRO	7-A	01	TESOUREIRO	7-A
31			37		



VII – O Anexo VIII, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VIII
QUADRO DE PESSOAL – PARTE SUPLEMENTAR
Cargos e Empregos em Extinção na Vacância

Situação Atual			Nova Situação		
Quantidade	Cargo	Referência	Quantidade	Cargo	Padrão-Faixa
01	CHEFE DE COPA	102	01	CHEFE DE COPA	102
01	ASSISTENTE DE TESOUREARIA E FINANÇAS	06-B	01	ASSISTENTE DE TESOUREARIA E FINANÇAS	06-B
01	COORDENADOR TÉCNICO LEGISLATIVO	12-B	01	COORDENADOR TÉCNICO LEGISLATIVO	12-B
01	DIRETOR DE FINANÇAS	12-B	01	DIRETOR DE FINANÇAS	12-B
01	DIRETOR GERAL	13-B	01	DIRETOR GERAL	13-B
01	CHEFE DE CENTRAL TELEFÔNICA E FAX	104	01	CHEFE DE CENTRAL TELEFÔNICA E FAX	104
01	ENCARREGADO DO SETOR DE SOM E IMAGEM	08-B	01	ENCARREGADO DO SETOR DE SOM E IMAGEM	09-B
01	ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	09	01	ENCARREGADO DE RECURSOS HUMANOS	09-B
01	CHEFE DE PATRIMÔNIO	105	01	CHEFE DE PATRIMÔNIO	108
01	ENCARREGADO DE COMPRAS	09	01	ENCARREGADO DE COMPRAS	09-B
01	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109	01	CHEFE DE EXPEDIENTE DO LEGISLATIVO	109
11			11		

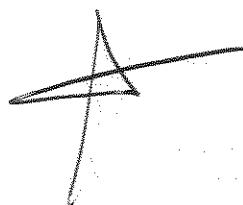
NOTA: O padrão e faixa salarial previsto nesta tabela, no item "Nova Situação", tendo em vista se tratar de cargos em extinção, na vacância, providos por servidores admitidos antes da promulgação da Constituição da República Federativa do Brasil (1988), face às suas respectivas remunerações, ou reavaliação do salário percebido pelo servidor, ficarão reequadrados na faixa "B".



VIII – O Anexo IX passa a vigorar com as seguintes alterações:

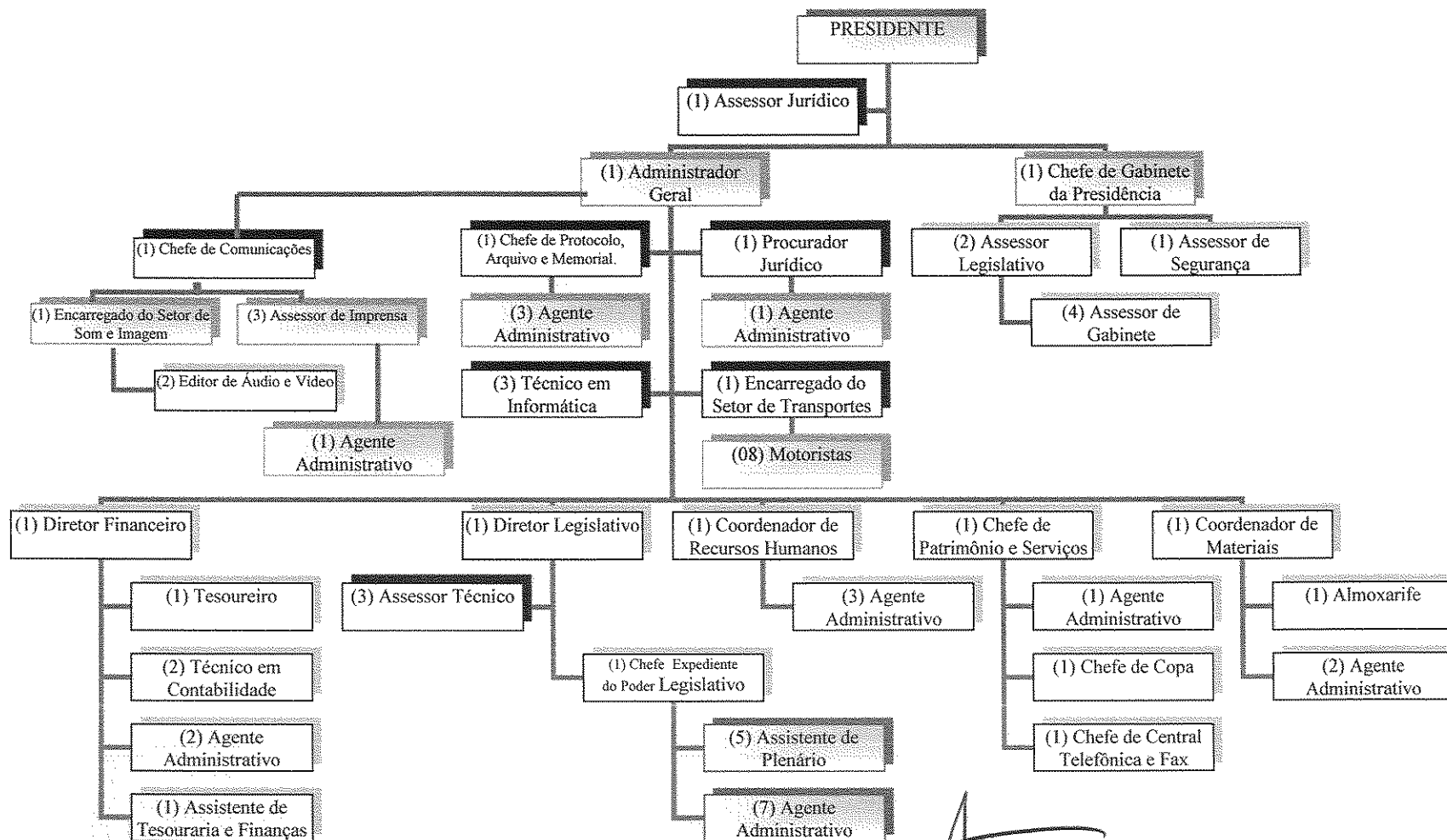
ANEXO IX
**QUADRO DE PESSOAL – TOTAL DE CARGOS, EMPREGOS
E FUNÇÕES DE CONFIANÇA:**

Cargos, Empregos ou Funções:	Total:
<u>ANEXO III</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Cargos de Provimento “Em Comissão”</i>	91
<u>ANEXO IV</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Empregos “Por Tempo Determinado”</i>	03
<u>ANEXO V</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>“Funções de Confiança”</i>	09
<u>ANEXO VI</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Cargos de Provimento “Efetivo”</i>	37
<u>ANEXO VII</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE PERMANENTE</i> <i>Empregos de Provimento “Efetivo”</i>	08
<u>ANEXO VIII</u> <i>QUADRO DE PESSOAL – PARTE SUPLEMENTAR</i> <i>Cargos e Empregos em Extinção na Vacância</i>	11
TOTAL DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES.....	159



IX – O Anexo X – Organograma Geral, passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO X – ORGANOGRAMA GERAL



X – O Anexo XI passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO XI

**TABELA DE REMUNERAÇÃO E PROGRESSÃO DOS CARGOS E EMPREGOS EFETIVOS DO
PODER LEGISLATIVO - PESSOAL ATIVO**

Referência	Padrão											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	1.312,81	1.381,90	1.451,00	1.520,09	1.589,19	1.658,30	1.727,39	1.796,47	1.865,58	1.934,67	2.003,76	2.072,87
2	1.472,47	1.549,97	1.627,48	1.704,97	1.782,47	1.859,97	1.937,47	2.014,96	2.092,46	2.169,96	2.247,47	2.324,97
3	1.509,23	1.588,65	1.668,09	1.747,53	1.826,96	1.906,39	1.985,83	2.065,25	2.144,69	2.224,10	2.303,54	2.382,99
4	1.647,67	1.734,38	1.821,10	1.907,82	1.994,55	2.081,26	2.167,98	2.254,70	2.341,42	2.428,14	2.514,86	2.601,58
5	1.834,08	1.930,61	2.027,13	2.123,67	2.220,21	2.316,73	2.413,26	2.509,80	2.606,31	2.702,85	2.799,39	2.895,92
6	1.845,03	1.942,13	2.039,24	2.136,35	2.233,45	2.330,56	2.427,66	2.524,78	2.621,88	2.718,99	2.816,09	2.913,20
7	2.167,55	2.281,64	2.395,72	2.509,81	2.623,89	2.737,97	2.852,05	2.966,12	3.080,22	3.194,30	3.308,38	3.422,46
8	2.315,13	2.436,98	2.558,84	2.680,68	2.802,54	2.924,38	3.046,22	3.168,07	3.289,92	3.411,78	3.533,63	3.655,47
9	2.667,77	2.808,17	2.948,58	3.088,98	3.229,39	3.369,80	3.510,21	3.650,62	3.791,03	3.931,43	4.071,85	4.212,25
10	2.902,81	3.055,60	3.208,37	3.361,15	3.513,92	3.666,71	3.819,48	3.972,27	4.125,05	4.277,83	4.430,60	4.583,39
11	3.784,89	3.984,09	4.183,29	4.382,49	4.581,70	4.780,91	4.980,11	5.179,31	5.378,52	5.577,72	5.776,93	5.976,14
11-A	3.984,09	4.183,29	4.382,49	4.581,70	4.780,91	4.980,11	5.179,31	5.378,52	5.577,72	5.776,93	5.976,14	6.185,30
12	4.001,63	4.212,25	4.422,86	4.633,49	4.844,08	5.054,70	5.265,31	5.475,93	5.686,53	5.897,15	6.107,76	6.318,38
13	5.018,95	5.283,10	5.547,25	5.811,42	6.075,57	6.339,71	6.603,87	6.868,02	7.132,17	7.396,32	7.660,49	7.924,64

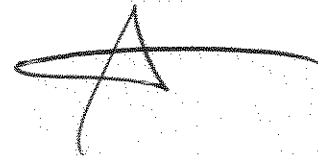


XI – O Anexo XII passa a vigorar com as seguintes alterações:

ANEXO XII

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS E EMPREGOS DE PROVIMENTO
"EM COMISSÃO", FUNÇÕES DE CONFIANÇA E EMPREGOS POR
TEMPO DETERMINADO DO PODER LEGISLATIVO - PESSOAL ATIVO:

Padrão	Faixa Única
101	1234,83
102	1381,90
103	1588,65
104	1734,38
105	1930,61
106	2281,64
107	2436,98
108	2808,17
108-A	3511,81
109	3984,09
110	4212,25
111	5283,10

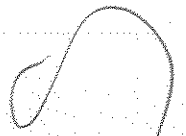


XII – O Anexo XIII passa a vigorara com as seguintes alterações:

ANEXO "XIII"

() TABELA DE PROVENTOS E COMPLEMENTAÇÃO DE PROVENTOS DOS SERVIDORES INATIVOS DO PODER LEGISLATIVO:

	Proventos (faixa unica)
200	1.234,83
201	1.549,97
202	1.588,65
203	1.734,38
204	2.175,56
205	2.436,98
206	2.728,80
207	3.972,27
208	4.212,25
209	5.265,31
210	5.916,72



XIII – Fica acrescentado artigo 57-A, com a seguinte redação:

Art. 57-A. O servidor, com mais de cinco anos de efetivo exercício, que tenha exercido ou venha a exercer cargo ou função que lhe proporcione remuneração superior à do cargo de que seja titular, ou função para a qual foi admitido, incorporará um décimo dessa diferença, por ano, até o limite de dez.

XIV – O Setor de Compras passa a denominar-se Setor de Materiais:

Art 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA, aos 12 (doze) dias do mês de abril do ano de 2010 (dois mil e dez).



MARCELO FORTES BARBIERI
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria Municipal de Governo, na data supra.



ORLANDO MENGATTI FILHO
Secretário de Governo

Arquivado em livro próprio número 01/2010. ("PC").

.Publicada(o) no Jornal local "Folha da Cidade", de Quinta-Feira, 15/abril/10 – Exemplar nº 7.370.