



*Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo*

**Lei Complementar nº. 068, de 28 de
janeiro de 2009.**

*"Dispõe sobre a Estrutura Organizacional
Administrativa da Prefeitura Municipal de
Santa Cruz da Esperança/SP".*

DAÉRCIO LOPES DA SILVA, Prefeito
Municipal de Santa Cruz da Esperança, Estado de São Paulo, no uso de suas
atribuições legais etc.,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE
SANTA CRUZ DA ESPERANÇA** aprovou e ele sanciona, promulga e publica a
seguinte Lei Complementar:

Capítulo I

Dos fundamentos básicos da Ação Administrativa

Art. 1º - Compete a Administração Municipal promover toda ação que diga respeito ao
interesse do Município e ao bem estar de sua população, em conformidade com a
Constituição Federal, a Constituição do Estado e a Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - A Administração Municipal é exercida pelo Prefeito Municipal auxiliado pela
direção dos órgãos e entidades que lhe são diretamente subordinados.

Parágrafo Único – A competência do Prefeito é a definida na Constituição Federal,
Constituição do Estado e na Lei Orgânica do Município e a dos dirigentes
administrativos dos órgãos e entidades, na legislação mencionada e nos atos
administrativos municipais.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

Art. 3º - É facultado ao Prefeito Municipal e aos dirigentes de Órgãos delegarem competência para a prática de atos administrativos.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 4º - O controle das atividades da administração municipal deverá ser exercido em todos os níveis e Órgãos sobre:

I- A execução dos programas e a absorvência às normas que disciplina as atividades específicas do órgão.

II- A utilização guarda e aplicação dos dinheiros e valores públicos.

Art. 5º - A Administração Municipal, para a execução de seus problemas poderá utilizar além de recursos orçamentários, aqueles colocados à sua disposição por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiros, nos termos estabelecidos em lei.

Capítulo II

Da Estrutura Administrativa

Art. 6º - Compõe a estrutura administrativa básica da Prefeitura, os seguintes órgãos, conforme o disposto em organograma anexado a presente Lei (anexo I):

§ 1º - O Gabinete do Prefeito será composto de:

- a) Assessoria de Gabinete
- b) Departamento Administrativo
- c) Departamento Jurídico
- d) Departamento de Emprego e Relações do Trabalho
- e) Departamento de Publicidade
- f) Departamento de Segurança Pública.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

g) Departamento de Recursos Humanos

I - A estrutura Administrativa do Gabinete do Prefeito será composta do cargo de provimento em Comissão de Assessor de Gabinete.

§ 2º - A Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento Urbano será composta de:

- a) Departamento de Planejamento Urbano e Administrativo
- b) Departamento Contábil
- c) Departamento Financeiro
- d) Departamento de Trânsito e Transporte
- e) Departamento de Compras

I - A estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento Urbano será composta dos seguintes cargos de provimento em Comissão.

- a) Secretário
- b) Diretor de Planejamento
- c) Supervisor de Contabilidade
- d) Supervisor de Transporte
- e) Supervisor de Compras

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação será composta de:

- a) Departamento de Ensino Fundamental
- b) Departamento de Ensino Infantil e Creche
- c) Departamento de Alimentação Escolar

I - A estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação será composta dos seguintes cargos de provimento em Comissão.

- a) Secretário



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- b) Diretor de Escola
- c) Coordenador Pedagógico
- d) Supervisor de Alimentos

§ 4º - A Secretaria Municipal de Saúde será composta de:

- a) Departamento de Atendimento Básico de Saúde
- b) Departamento de Saúde Preventiva
- c) Departamento de Odontologia
- d) Departamento de Farmácia

I - A estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde será composta dos seguintes cargos de provimento em Comissão.

- a) Secretário
- b) Diretor de Saúde

§ 5º - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente será composta de:

- a) Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
- b) Departamento de Obras e Urbanismo

I - A estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Agricultura e Meio ambiente será composta do seguinte cargo de provimento em Comissão.

- a) Secretário.
- b) Supervisor de Obras
- c) Supervisor de Urbanismo
- d) Supervisor de Serviços de Estradas de Rodagem do Município - SERM

§ 6º - A Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer será composta de:

- a) Departamento de Cultura e Turismo
- b) Departamento de Esporte e Lazer
- c) Departamento da Juventude



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

I - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer será composta dos seguintes cargos de provimento em comissão:

- a) Secretário
- b) Diretor de Cultura e Turismo;

§ 7º - A Secretaria Municipal de Promoção Social será composta de:

- a) Departamento de Promoção Social
- b) Departamento de Projetos Sociais

I - A estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Promoção Social será composta do cargo de provimento em Comissão de Secretário.

Capítulo III

Das competências da Estrutura Administrativa Básica.

Seção I

Do Gabinete do Prefeito – Assessoria do Gabinete do Prefeito

Art. 7º - Fica determinada a competência do cargo desta seção, conforme descrito a seguir:

I - Compete ao Assessor do Gabinete do Prefeito as seguintes atribuições:

- Assistir ao Prefeito nas suas funções político-administrativas;
- Assessorar o Prefeito nos contatos com a Câmara Municipal, autoridades e munícipes;
- Cuidar de expedientes e publicações oficiais de interesse da Prefeitura;
- Executar serviços de relações públicas e de contato com a imprensa em geral.
- Assistir e assessorar o Prefeito na elaboração de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas da administração;
- Promover ações de integrações entre as secretarias e demais órgãos da Administração Municipal;
- Assessorar nas decisões pertinentes, às ações e às normas e medidas adotadas pelo Poder Executivo, para assegurar o cumprimento das políticas de governo.
- Interagir com as demais unidades administrativas junto à assessoria Jurídica.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- i) Coordenar, Supervisionar, controlar e cobrar as ações relacionadas aos recursos humanos.

Seção II

Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento Urbano.

Art. 8º - Fica determinada a competência de cada cargo desta seção, conforme a seguir descrito:

- I-** Compete ao Secretário de Administração, Finanças e Planejamento Urbano:
- a) Planejar, supervisionar e coordenar as ações administrativas, financeiras e de desenvolvimento urbano.
 - b) Elaborar, juntos aos demais secretários, o planejamento financeiro, e administrativo de cada pasta.
 - c) Planejar e coordenar normas de atuação nas questões de planejamento e controle econômico, elaborando política, programas, projetos, diretrizes e metas quanto ao aspecto funcional, econômico e financeiro do município;
- II-** Compete ao Diretor de Planejamento:
- a) Coordenar e controlar ações relacionadas ao planejamento administrativo;
 - b) Examinar folha de pagamento e acompanhar o controle de frequência de pessoal;
 - c) Coordenar os trabalhos da comissão interna de prevenção de acidentes – CIPA;
 - d) Acompanhar a execução do planejamento de desenvolvimento econômico e administrativo de cada secretaria;
- III-** Compete ao Supervisor de Compras:
- a) Coordenar e supervisionar as etapas de requisição, contratação, licitação, compra e recebimento de material e ou serviços prestados ao Município;
- IV-** Compete ao Supervisor de Contabilidade:
- a) Coordenar e supervisionar os serviços de Contabilidade.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

b) Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, ^{semestrais} e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.

V- Compete ao Supervisor de Transportes:

- a) Elaborar, coordenar e supervisionar planilhas de controle administrativo da frota Municipal;
- b) Fazer escala de motorista frente às demais Secretarias;
- c) Acompanhar a manutenção dos veículos, mantendo em bom estado de conservação.

Seção III

Da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º - Fica determinada a competência de cada cargo desta seção, conforme a seguir descrito:

I- Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- a) Planejar, organizar, controlar e executar as atividades pedagógicas e educacionais, de acordo com o Plano Municipal de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação e de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em todos os níveis do ensino municipal;
- b) Coordenar a criação de cursos técnicos profissionalizantes, de acordo com a vocação do Município e demanda local;
- c) Planejar e organizar programas de capacitação continuada dos profissionais da educação;
- d) Planejar, executar e controlar os projetos educacionais do município;
- e) Planejar, executar e controlar o programa de merenda escolar;

II- Compete ao Diretor de Escola dirigir a escola de ensino fundamental;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

III- Compete ao Coordenador Pedagógico:

- a) Planejar, executar e controlar o serviço de atendimento pedagógico aos alunos e professores da rede Municipal de Ensino;
- b) Executar os programas destinados às atividades junto à escola de ensino fundamental, as pré-escolas e creches do Município;
- c) Supervisionar as atividades desenvolvidas na pré-escola da Prefeitura Municipal;
- d) Propor e coordenar programas e atividades de capacitação e aperfeiçoamento de professores e dirigentes, visando melhoria da formação profissional;
- e) Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades curriculares, no âmbito da Educação;
- f) Participar da elaboração do Plano Escolar, coordenando as atividades de planejamento quando aos aspectos curriculares;
- g) Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- h) Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;
- i) Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos para a melhoria dos padrões de ensino;
- j) Elaborar, com demais professores, o programa de currículos;
- k) Coordenar a execução da programação;

IV – Compete ao Supervisor de Alimentos:

- a) Controlar e aprovar os pedidos de aquisição de gênero alimentícios para merenda escolar, por verbas de custeio e investimento;
- b) Controlar o recebimento dos gêneros alimentícios de acordo com as especificações solicitadas;
- c) Supervisionar o fluxo de gêneros alimentícios distribuídos;
- d) Assegurar higiene na confecção da merenda escolar, visitando com frequência às escolas no sentido de orientar as merendeiras;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- e) Fazer cumprir o cardápio semanal.

Seção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde

Art. 10 – Fica determinada a competência de cada cargo desta seção, conforme a seguir descrito:

I - Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- a) Coordenar todo Sistema de Saúde no âmbito Municipal, definindo as diretrizes e os programas de saúde em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde.
- b) Estabelecer mecanismo de articulação com outras secretarias municipais nos assuntos referentes à saúde;
- c) Participar da formulação de política e da execução das ações da promoção da saúde municipal;

II - Compete ao Diretor de Saúde:

- a) Coordenar e executar a seleção e desenvolvimento de recursos humanos na área da saúde;
- b) Administrar, organizar e manter a rede de serviços municipais garantindo a execução das ações de saúde;
- c) Coordenar a execução do desenvolvimento de ações de vigilância à saúde sob ótica epidemiológica e sanitária;
- d) Supervisionar controle de zoonoses e vetores;
- e) Controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para saúde;
- f) Participar da formulação de política e da execução das ações de saneamento básico;



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- g) Colaborar na proteção do meio ambiente nele compreendido o trabalho no limite de sua competência;

Seção V

Da Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Agricultura, Meio Ambiente e SERM.

Art. 11 – Fica determinada a competência de cada cargo desta seção, conforme a seguir descrito:

I - Compete ao Secretário Municipal de Obras, Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente e SERM;

- a) Coordenar e executar a política, os planos, os projetos de obras e edificações e o planejamento territorial do município;
- b) Coordenar, desenvolver e supervisionar projetos referentes à extensão rural na área da Agricultura, Meio Ambiente, Pecuária e Agro negócios;
- c) Promover a execução de desenhos, projetos, mapas, plantas, gráficos e respectivos cálculos, seja para fins de arquivo, como para efeito de tributação;
- d) Conceder, cessar ou recusar licenças, certidões e habite-se;
- e) Promover a fiscalização vistoria e medição referente às obras e edificações públicas e privadas;
- f) Fiscalizar e medir tarefas executadas sob o regime de empreitada e informar os processos para o correto pagamento;
- g) Instruir e se manifestar nas licitações para contratação de obras públicas;
- h) Promover a construção, conservação e manutenção dos próprios municipais.
- i) Manter e controlar o uso de máquinas e veículos da prefeitura;
- j) Providenciar a limpeza das vias e logradouros públicos;
- k) Auxiliar as demais Secretarias;

II - Compete ao Supervisor de Serviços de Estradas e Rodagens do Município SERM.

- a) Zelar da malha viária municipal;
- b) Conservar a frota municipal de máquinas e equipamentos pertinentes à pasta;

6



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- c) Realizar serviços em propriedades particulares mediante prévio pagamento;

III - Compete ao Supervisor de Urbanismo:

- a) Elaborar desenvolver e supervisionar projetos referentes ao perímetro urbanos;
- b) Zelar, manter em bom estado de conservação das vias públicas, logradouros, praças, parques e jardins públicos;
- c) Interagir com as demais secretarias;
- d) Supervisionar e responsabilizar-se pelos servidores locados na pasta pertinente.

Seção VI

Da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer, Cultura e Turismo.

Art. 12 – Fica determinada a competência de cada cargo desta seção, conforme a seguir descrito:

I - Compete ao Secretário Municipal da Juventude, Esporte, Lazer, Cultura e Turismo:

- a) Planejar e organizar as atividades desportivas, lazeres, culturais e o fomento ao turismo do Município.
- b) Incentivar, difundir e promover as atividades em várias modalidades;
- c) Supervisionar, coordenar a administração dos equipamentos desportivos do município;
- d) Desenvolver, difundir e promover atividades de lazer, através de parcerias com os diversos segmentos sociais;

II - Compete ao Diretor de Cultura e Turismo:

- a) Incentivar, difundir e desenvolver atividades culturais, festividades cívicas e comemorativas, certames e eventos artísticos, literários e vocacionais;
- b) Promover à administração e manutenção da biblioteca pública a guarda, controle, renovação e circulação de seu acervo;
- c) Promover a coleta guarda conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico e histórico do município.
- d) Elaborar, desenvolver e supervisionar projetos voltados ao turismo, procurando promover de forma sustentável, a integração das diferentes áreas de turismo.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- e) Elaborar, desenvolver, supervisionar, projetos voltados para a conservação do patrimônio histórico, ambiental e paisagístico do Município.

Seção VII

Da Secretaria Municipal de Promoção Social

Art. 13 – Fica determinada a competência de cada cargo desta seção, conforme a seguir descrito:

I - Compete ao Secretário Municipal de Promoção Social definir, coordenar e executar políticas sociais para o município, observando-se o bem estar da comunidade.

Capítulo IV

Da criação de cargos

Art. 14 – Ficam criados para compor o quadro de pessoal na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança/SP, os seguintes cargos de provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração, com cargas horárias de 40 (quarenta) horas semanais e regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

§1º - Um cargo de Assessor do Gabinete, classificado no nível salarial XVII que corresponde a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), constante dos anexos II e III, da tabela dos cargos e tabela de escala de referências.

§2º - Seis cargos de Secretários Municipais, todos classificados no nível salarial (XV – A) que corresponde a R\$ 1.800,00 (um mil oitocentos reais), constantes dos anexos II e III, da tabela dos cargos e tabela de escala de referências, quais sejam:

- a) Secretário Municipal de Administração, Finanças e Planejamento Urbano.
- b) Secretário Municipal de Educação.
- c) Secretário Municipal de Saúde.
- d) Secretário Municipal de Obras, Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente.
- e) Secretário Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

f) Secretário Municipal da Promoção Social.

§3º - Seis cargos de Diretores, classificados no nível salarial (XIV-A) que corresponde a R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), constantes dos anexos II e III, da tabela dos cargos e tabela de escala de referências, quais sejam:

- a) Diretor de Planejamento
- b) Diretor de Escola
- c) Diretor de Saúde
- d) Diretor de Cultura e Turismo

§4º - Três cargos de Coordenador Pedagógico, classificado no nível salarial (XII-A) que corresponde a R\$ 1.250,00 (um mil duzentos e cinquenta reais) constantes dos anexos II e III, da tabela dos cargos e tabela de escala de referências.

§5º - Sete cargos de Supervisores classificado no nível salarial XI que corresponde a R\$ 1.049,00 (um mil e quarenta e nove reais), constantes dos anexos II e III, da tabela dos cargos e tabela de escala de referências, quais sejam:

- a) Supervisor de Contabilidade
- b) Supervisor de Transporte
- c) Supervisor de Compras
- d) Supervisor de Alimentos
- e) Supervisor de Obras
- f) Supervisor de Urbanismo
- g) Supervisor de Serviços de Estradas de Rodagem do Município - SERM

Art. 15 - Para a investidura aos cargos aludidos no artigo anterior, é necessário que os ocupantes tenham aptidões físicas, mentais e profissionais para exercerem cada função.

Parágrafo Único – Para a investidura nos cargos de coordenador pedagógico, serão ainda necessários os requisitos a que alude a Lei Complementar 023, de 12 de julho de 2002.



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

Art. 16 – A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança fica composta dos seguintes órgãos, subordinados ao Prefeito Municipal, quais sejam:

- I.** Assessoria de Gabinete.
- II.** Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento Urbano.
- III.** Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo, Agricultura e Meio Ambiente.
- IV.** Secretaria Municipal da Saúde.
- V.** Secretaria Municipal da Educação.
- VI.** Secretaria Municipal da Juventude, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer.
- VII.** Secretaria Municipal da Promoção Social.

Art. 17 – Além dos subsídios fixados por lei, o Assessor de Gabinete e os Secretários Municipais fazem jus ao 13º salário e férias anuais, acrescidas de 1/3 (um terço).

Art. 18 – Ficam extintos os cargos de provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo, descritos no anexo II da Lei Complementar n. 65, de 01 setembro de 2008, a seguir descritos:

- I.** - Assessor Administrativo;
- II.** - Assessor de Saúde e Promoção Social;
- III.** - Assistente de Gabinete;
- IV.** - Auxiliar do Serviço Administrativo de Gabinete;
- V.** - Chefe dos Serviços de Fiscalização Tributária;
- VI.** - Chefe dos Serviços de Jardins, Parques, Praças e Áreas Verdes;
- VII.** - Chefe de Serviços de Esportes;
- VIII.** - Coordenador Pedagógico;
- IX.** - Coordenador dos Serviços de Obras;
- X.** - Coordenador dos Serviços de Cultura;
- XI.** - Coordenador dos Serviços de Turismo;

1



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

- XII. - Coordenador dos Serviços de Saúde e Enfermagem;
- XIII. - Diretor dos Serviços de Compras;
- XIV. - Diretor dos Serviços de Máquinas;
- XV. - Diretor dos Serviços de Assistência Social;
- XVI. - Diretor dos Serviços de Esporte, Turismo e Lazer;
- XVII. - Diretor dos Serviços de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente;
- XVIII. - Diretor dos Serviços Educação e Cultura;
- XIX. - Diretor dos Serviços de Finanças e Tesouraria;
- XX. - Diretor dos Serviços de Contabilidade;
- XXI. - Diretor dos Serviços de Obras;
- XXII. - Diretor dos Serviços de Alimentação Escolar;
- XXIII. - Diretor dos Serviços de Gerais;
- XXIV. - Diretor dos Serviços de Transportes;
- XXV. - Diretor dos Serviços de Escola;

Art. 19 – As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar correrão por conta de dotação orçamentária própria, constante do orçamento vigente, suplementada se necessária.

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

Santa Cruz da Esperança/SP, 28 de janeiro de 2009.


DAERCIO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal

Publicada, registrada e afixada na
Secretaria da Prefeitura Municipal,
na data supra.


DAERCIO LOPES DA SILVA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

ANEXO II

TABELA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	REFERENCIAS	QUANTIDADES DE VAGAS
ASSESSOR GABINETE	XVII	1
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO URBANO.	XV – A	1
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	XV – A	1
SECRETARIO MUNICIAPAL DE SAUDE	XV – A	1
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO, AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.	XV – A	1
SECRETARIO MUNICIPAL DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER.	XV – A	1
SECRETARIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	XV - A	1
DIRETOR DE PLANEJAMENTO	XIV - A	1
DIRETOR DE ESCOLA	XIV – A	1
DIRETOR DE SAUDE	XIV - A	1
DIRETOR DE CULTURA E TURISMO	XIV - A	1
COORDENADOR PEDAGÓGICO	XII – A	3
SUPERVISOR DE CONTABILIDADE	XI	1
SUPERVISOR DE TRANSPORTES	XI	1
SUPERVISOR DE COMPRAS	XI	1
SUPERVISOR DE ALIMENTOS	XI	1
SUPERVISOR DE OBRAS	XI	1
SUPERVISOR DE URBANISMO	XI	1
SUPERVISOR DO – SERM	XI	1



Prefeitura Municipal de Santa Cruz da Esperança
Estado de São Paulo

ANEXO III

TABELA DE ESCALA DE REFERÊNCIAS

REFERENCIA	VALOR EM R\$
I	459,00
II	469,00
III	477,00
IV	486,00
V	517,00
VI	584,00
VII	717,00
VIII	795,00
IX	962,00
X	982,00
XI	1.049,00
XII	1.112,00
XII - A	1250,00
XIII	1.312,00
XIV	1.412,00
XIV - A	1.500,00
XV	1.781,00
XV - A	1800,00
XVI	1.914,00
XVII	2.000,00