



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

## LEI MUNICIPAL Nº 1505/2016, DE 18/7/2016.

### AUTORIA DO EXECUTIVO MUNICIPAL

Dispõe sobre a transformação da jornada e dos cargos de provimento efetivo da classe funcional de médico, dentista e procurador do município; altera os anexos da Lei Municipal nº. 1.438/2014, de 01/07/2014, e dá outras providências.

~~A PREFEITA MUNICIPAL DE ROSANA, Estado de São Paulo.~~ Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e sanciono eu promulgo a seguinte Lei:

### **CAPITULO I DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre a transformação, mediante reenquadramento, dos cargos de provimento efetivo nas classes funcionais de médico, dentista e Procurador do Município e dá outras providências.

### **CAPITULO II DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS**

#### **DA CLASSE FUNCIONAL DOS MÉDICOS**

**Art. 2º** Ficam transformados 12 (doze) cargos de médico, com referencia salarial 25.01, com carga horaria 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, em:

- a) 1 cargo de médico –20 h, com referência salarial 25.01.01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, com vencimentos nos termos do anexo II desta Lei; mantida as mesmas atribuições previstas no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014, para o cargo de médico;
- b) 1 cargo de médico – 30 h , com referência salarial 25.01.02, com carga horária de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, com vencimentos nos termos do anexo II desta Lei; mantida as mesmas atribuições previstas no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014, para o cargo de médico;
- c) 3 cargos de médico - 40h, com referência salarial 25.01.03 com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com vencimento na forma do anexo II desta Lei, mantida as atribuições prevista no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014 para o cargo de médico;
- d) 7 cargos de médico-ESF, com referência salarial 25.01.04, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com atribuições e vencimento, respectivamente, na forma dos anexos I e II desta Lei;

#### **DA CLASSE FUNCIONAL DOS DENTISTAS**

**Art. 3º** Ficam transformados 14 (catorze) cargos de dentista, referencia salarial 19.01, com carga horaria 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, em:



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

- a) 4 cargos de dentista –20 h, com referência salarial 19.01.01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, vencimento na forma do anexo II desta lei; mantida as atribuições prevista no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014 para o cargo de dentista;
- b) 3 cargos de dentista – 40 h, referência salarial 19.01.02, com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, e vencimento na forma do anexo desta Lei; mantida as atribuições prevista no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014, para o cargo de dentista;
- c) 7 cargos de dentista-ESF, com referência salarial 19.01.03 com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, com atribuições e vencimento, respectivamente, nos termos do anexo I e II desta Lei.

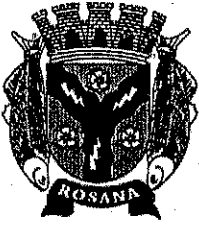
## DA CLASSE FUNCIONAL DOS PROCURADORES

- Art. 4º** Ficam transformados 4 (quatro) cargos de Procurador de Município e 1 (um) cargo de Procurador-Geral do Município, ambos com referencia salarial 28.01 e com carga horaria de 20 (vinte) horas semanais em 5 cargos de Procurador do Município, com referencia salarial 28.01.01 e carga horária de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais; mantida as atribuições prevista no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014, para o cargo de Procurador do Município.

## Seção I DO COLÉGIO DE PROCURADORES

- Art. 5º** Com a transformação do cargo de Procurador-Geral do Município em cargo de Procurador de Município, fica instituído o Colégio de Procuradores do Município, órgão consultivo e deliberativo do Poder Executivo, sendo integrado por todos os Procuradores do Município, competindo-lhe:

- I. dirigir a Procuradoria do Município;
- II. fomentar a eficiente execução das atividades de consultoria e assessoramento jurídicos;
- III. promover a integração entre os Procuradores;
- IV. identificar possíveis divergências de entendimento entre os Procuradores e promover discussões das questões jurídicas relacionadas, para uniformização do entendimento;
- V. identificar dificuldades comuns aos integrantes do Colégio;
- VI. sugerir a criação e o aprimoramento de procedimentos e rotinas de trabalho relacionadas às atividades de consultoria e assessoramento jurídicos aos entes da administração direta e indireta do Município;
- VII. fixar as orientações jurídicas para, sempre que possível, e ressalvado o princípio da independência funcional, uniformizar as manifestações processuais do Município;
- VIII. Organizar a escala de férias individuais dos Procuradores do Município;
- IX. Aprovar os programas ou planos de atuação da Procuradoria e outras propostas para inclusão nos instrumentos do planejamento estratégico e operacional;



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

- X. propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços da Procuradoria, inclusive mediante a utilização de processamento eletrônico de dados;
- XI. designar os titulares das unidades integrantes da estrutura organizacional da Procuradoria;
- XII. elaborar as normas do concurso para ingresso na carreira;
- XIII. conhecer das suspeições e dos impedimentos de integrantes da carreira de Procurador;
- XIV. emissão de opiniões sobre outros assuntos de interesse institucional
- XV. Definir a estrutura do funcionamento da e indicar servidores para os serviços auxiliares;
- XVI. Fixação de parâmetros interpretativos vinculantes.

**Parágrafo Único** - Para o exercício de suas atribuições, o Colégio contará com os seguintes integrantes:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III - Secretário;
- IV - Secretaria.

## Seção II DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

**Art. 6º** São atribuições do Presidente do Colégio:

- I - convocar e presidir as reuniões, incluindo as matérias objeto da convocação;
- II - verificar no início de cada reunião ordinária ou extraordinária do Colégio a existência de "quorum";
- III - proceder à leitura do expediente de cada reunião;
- IV - assinar as Atas das reuniões, depois de aprovadas;
- V - assinar os Termos de Abertura e Encerramento dos Livros do Colégio, rubricando suas páginas;
- VI - representar o Colégio judicial e extrajudicialmente;
- VII - delegar a qualquer integrante do Colégio poderes para tratar de assuntos de interesse deste;
- VIII - receber, despachar e encaminhar a correspondência, papéis e expedientes endereçados ao Colégio;
- IX - votar como membro do Colégio e, no caso de empate, dar o voto de qualidade;
- X - comunicar aos demais integrantes do Colégio, nas reuniões:



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

- a) toda vacância de cargo, indicando a respectiva data;
- b) as providências de caráter administrativo em que haja interesse do Colégio;
- c) assuntos que julgar conveniente ser levados ao conhecimento do Colégio.

XI - encaminhar ao Secretário-Geral do Colégio:

- a) Relatórios, assim que recebidos;
- b) sugestões para a alteração do Regimento Interno do Colégio, assim que recebidas;
- c) a ordem do dia das reuniões ordinárias do Colégio;
- d) a correspondência, papéis e expedientes endereçados ao Colégio e que julgar conveniente dar conhecimento aos seus integrantes;

XII - praticar atos de administração em geral;

XIII - fazer publicar no Diário Oficial da União: a) os extratos das decisões aprovadas nas reuniões do Colégio, ressalvada deliberação de seus integrantes e as hipóteses legais de sigilo; b) os Atos, Resoluções, Assentos, Súmulas, Editais e Balancetes;

XIV - exercer outras funções compatíveis com suas atribuições.

## Seção III

### DAS ATRIBUIÇÕES DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 7º São atribuições do (a) Vice-Presidente:

- I- substituir o Presidente em suas funções, sempre que necessário;
- II- assumir a Presidência até o final do mandato, no caso de impedimento permanente da Presidente.

## Seção IV

### DOS MEMBROS

Art. 8º As deliberações do Colégio serão tomadas pela maioria simples dos seus membros e serão registradas em ata.

Parágrafo Único. A participação dos integrantes é obrigatória.

## Seção V

### DO SECRETARIO

Art. 9º O Secretário-Geral do Colégio será designado pelo Colégio.

§ 1º Nas ausências, será nomeado "Secretário ad hoc", dentre os integrantes do Colégio.

§ 2º São atribuições do Secretário-Geral:

- I- Redigir as atas e orientar a Secretaria-Geral do Colégio sobre os atos do Colégio;



# **Prefeitura Municipal de Rosana**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

II- Assessorar a presidência e vice-presidência;

## **Seção VI DA SECRETARIA-GERAL**

**Art. 10.** A Secretaria- Geral do Colégio será promovido pelo NAP (Núcleo de Apoio aos Procuradores).

**Parágrafo único** - São atribuições da Secretaria-Geral:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir processos, documentos e papéis de acordo com a orientação do Colégio;
- II - Custodiar em arquivos físicos e eletrônicos de todos os atos do Colégio;
- III - preparar os expedientes para o Colégio e para os seus integrantes;
- IV - executar os serviços de datilografia, digitação e reprografia para os integrantes do Colégio;
- V - registrar as alterações na composição do Colégio;
- VI - comunicar os integrantes acerca da realização das reuniões do Colégio, enviando a seus integrantes todo o material objeto das deliberações;
- VII - expedir aos integrantes do Colégio, quando solicitado, declaração de presença e freqüência das reuniões e eventos do Colégio e demais eventos do Colégio;
- VIII - visitar as instalações destinadas às realizações das reuniões, providenciando o espaço a ela destinado, acerca de materiais e ou equipamentos ou serviços a serem utilizados;
- IX- Quando requisitado, dar apoio aos demais atos necessários ao êxito de reuniões e eventos.

## **Seção VII FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO**

**Art. 11.** As reuniões ordinárias do Colégio deverão ser realizadas com periodicidade mínima semanal, sendo obrigatória a presença de todos os membros do Colégio, salvo em caso de afastamento, férias ou faltas justificadas.

## **Seção VIII DO MANDATO**

**Art. 12.** O Mandato de Presidente e Vice-presidente será pelo prazo de doze meses, sendo vedada a recondução para os mandatos subsequentes, somente retornando a presidência após todos os membros terem exercido seus mandatos.

**Parágrafo Único.** A primeira presidência e vice-presidência do Colégio de Procuradores será exercida respectivamente pelo então Procurador-Geral, na qualidade de Presidente, e pelo ocupante da classe funcional mais antigo no quadro, na qualidade de vice-presidente.



# **Prefeitura Municipal de Rosana**

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

**Art. 13.** Os mandatos subsequentes de presidente e vice-presidente serão pelo critério de antiguidade do servidor integrante do quadro de servidores da advocacia Pública (Corpo de Procuradores).

**Art. 14.** Todas as demais disposições sobre o Colégio serão regidas por resolução do Colégio de Procuradores.

## **CAPITULO III** **DO SERVIDOR READAPTADO**

**Art. 15.** O(s) servidor(es) readaptado(s) funcionalmente pelo INSS, antes da publicação desta Lei, integrará a classe funcional respectiva na jornada de 20 horas.

## **CAPITULO IV** **DA OPÇÃO DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 16.** O enquadramento dos cargos referido no art. 2º a 4º desta Lei dar-se-á mediante opção irrevogável do respectivo titular, a ser formalizada no prazo de até 10 (dez) dias a contar do início da vigência desta Lei, na forma do termo de opção constante do Anexo III desta Lei.

**Parágrafo único.** O servidor que não formalizar a opção pelo enquadramento comporá cargo transformado equivalente àquele que ocupava.

## **CAPITULO V** **DA VACÂNCIA E DO PROVIMENTO DOS CARGOS DESTA LEI**

**Art. 17.** Na ocorrência de vacância de cargos objeto desta Lei, não havendo candidato com direito subjetivo à nomeação, antes de ser convocado candidatos do cadastro reserva ou de se realizar novo concurso, será a vaga ofertada para o quadro de servidores da respectiva classe funcional, nos seguintes termos:

### **Seção I** **VACÂNCIA DE CARGO DE 40 HORAS**

- I -** Será oferecida aos servidores da classe funcional respectiva que encontram-se exercendo jornada inferior.
- II -** Havendo interessado, será promovida a movimentação do cargo de menor para o de maior Jornada; quando então será convocado o próximo candidato do cadastro reserva ou, sendo o caso, promovida a abertura de edital de concurso público;

### **Seção II** **NA VACANCIA DE CARGO DOS ESF**

**Art. 18.** Será oferecida aos servidores da classe funcional que encontram-se exercendo jornada de 40 horas ou inferior.



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

- I- Havendo interessado, será promovida a movimentação do cargo de menor para o de maior Jornada; quando então será convocado o próximo candidato do cadastro reserva ou, sendo o caso, promovida a abertura de edital de concurso público;
- II- Não poderão concorrer a vaga aqueles servidores que ingressaram no quadro de servidores mediante concurso público realizados após a aprovação desta Lei.

## Seção III

### CRITÉRIO DE DESEMPATE

- Art. 19.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos servidores que::
- I. ocupar o cargo de menor jornada;
  - II. o mais antigo no quadro;
  - III. por fim, persistindo o empate, por sorteio.

- Art. 20.** As movimentações funcionais dos parágrafos anteriores somente se aperfeiçoam com a manifestação de regularidade proferida pelo Colégio de Procuradores.

### **CAPITULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

- Art. 21.** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias


- Art. 22.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de maio de 2016, data da intimação do acórdão proferido pelo Órgão Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, em sede da ADI 2240185-43.2015.8.26.000.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana – SP, aos **18 (dezoito) dias** do mês de julho de 2016.

  
SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI  
PREFEITA

Publicada e registrada nesta Secretaria em data supra.

  
GIANE CILENE SONTAG  
DIRETORA DE SECRETARIA



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

## ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

### MÉDICO-ESF

Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade - valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança - oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária - empenhar-se em manter seus clientes saudáveis, quer venham às consultas ou não - executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência - executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros - promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável - discutir de forma permanente - junto à equipe de trabalho e comunidade - o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam - participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família. Realizar outras atividades correlatas e pertinentes a função de Médico de Saúde da Família.

### DENTISTA - ESF

Realizar a atenção integral em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade;  
Diagnostica e trata afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal. Realiza prevenção em saúde bucal junto à comunidade abrangida pela área de atuação da equipe de saúde da família, através de palestras e ações específicas. orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumentais ou equipamentos utilizados em sua especialidade, observando sua correta utilização; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; coordenar e participar de ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal; realizar visitas domiciliares. Realizar outras atividades Correlatas e pertinentes a função de dentista de Saúde da Família.





# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

## ANEXO II

### QUADROS DE CARGOS, CARGA HORÁRIA E PADRÕES DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES ESTATUTÁRIOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ROSANA

CARGO	PADRÃO	CARGA HORÁRIA
Agente Comunitário de Saúde	08.01	40 horas semanais
Agente de Controle de Vetores	08.01	40 horas semanais
Agente Fiscalizador	16.01	40 horas semanais
Ajudante de Pedreiro	03.01	40 horas semanais
Ajudante de Serviços Gerais	01.01	40 horas semanais
Almoxarife	21.01	40 horas semanais
Assistente de Direção	12.01	40 horas semanais
Assistente Social	23.01	40 horas semanais
Auxiliar Administrativo	08.01	40 horas semanais
Auxiliar de Enfermagem	12.01	40 horas semanais
Auxiliar Odontológico	09.01	40 horas semanais
Barqueiro	12.01	40 horas semanais
Bombeiro	12.01	40 horas semanais
Carpinteiro	11.01	40 horas semanais
Coletor de Lixo	01.01	40 horas semanais
Contador	22.01	40 horas semanais
Coordenador de Fiscalização	19.01	40 horas semanais
Copeiro	04.01	40 horas semanais
Coveiro	03.01	40 horas semanais
Cozinheira	02.01	40 horas semanais
Dentista (CARGO FOI OBJETO DE TRANSFORMAÇÃO)	19.01	20 horas semanais
Dentista – 20h	19.01.01	20 horas semanais
Dentista – 40 h	19.01.02	40 horas semanais
Dentista –ESF	19.01.03	40 horas semanais
Desenhista	12.01	40 horas semanais
Desenhista Projetista	11.01	40 horas semanais
Eletricista	14.01	40 horas semanais
Encarregado de Seção	14.01	40 horas semanais
Enfermeiro Padrão	20.01	40 horas semanais
Engenheiro	28.01	40 horas semanais
Engenheiro Agrônomo	19.01	40 horas semanais
Escriturário	09.01	40 horas semanais
Farmacêutico	23.01	40 horas semanais
Farmacêutico	18.01	20 horas semanais
Fiscal externo	15.01	40 horas semanais
Fiscal Municipal	07.01	40 horas semanais
Fisioterapeuta	20.01	30 horas semanais
Fonoaudiólogo	20.01	40 horas semanais

*[Handwritten signatures]*



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

Instrutor de Corte e Costura	09.01	40 horas semanais
Jardineiro	11.01	40 horas semanais
Mecânico	11.01	40 horas semanais
Médico (CARGO FOI OBJETO DE TRANSFORMAÇÃO)	25.01	20 horas semanais
Médico - 20 h	25.01.01	20 horas semanais
Médico - 30 h	25.01.02	30 horas semanais
Médico - 40h	25.01.03	40 horas semanais
Médico -ESF	25.01.04	40 horas semanais
Médico Plantonista: plantão seg. a sex	R\$ 900,00 (valor/plantão 12hs.) seg. a sex.	
Médico Plantonista: plantão sab./dom./fer.	R\$ 950,00 (valor/plantão 12 hs.) sab./dom./fer.	
Médico Veterinário	20.01	40 horas semanais
Monitor de Cursos	10.01	40 horas semanais
Monitor Desportivo	10.01	40 horas semanais
Motorista	12.01	40 horas semanais
Nutricionista	20.01	40 horas semanais
Operador de Máquina Agrícola	12.01	40 horas semanais
Operador de Máquina Pesada	12.01	40 horas semanais
Pedreiro	11.01	40 horas semanais
Pintor	11.01	40 horas semanais
Procurador-Geral do Município (CARGO FOI OBJETO DE TRANSFORMAÇÃO)	28.01	20 horas semanais
Procurador do Município	28.01.01	30 horas semanais
Professor de Desenvolvimento Infantil	Ref. Especial	24 horas semanais
Professor de Educação Básica I	Ref. Especial	24 horas semanais
Professor de Educação Básica I - SUBSTITUTO	Ref. Especial	24 horas semanais
Professor de Educação Básica II - EDUC. FISICA	Ref. Especial	24 horas semanais
Professor de Educação Básica II - EDUC. INGLÊS	Ref. Especial	24 horas semanais
Professor de Educação Básica II ARTE	Ref. Especial	24 horas semanais
Programador de Computador	18.01	40 horas semanais
Psicólogo	23.01	40 horas semanais
Recepcionista	06.01	40 horas semanais
Supervisor de Seção	12.01	40 horas semanais
Técnico Agropecuário	15.01	40 horas semanais
Técnico Ambiental	13.01	40 horas semanais
Técnico de Segurança de Trabalho	21.01	40 horas semanais
Telefonista	06.01	40 horas semanais
Topógrafo	16.01	40 horas semanais
Vigia Municipal	05.01	40 horas semanais



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

PADRÃO	VENCIMENTO
01.01	R\$ 825,00
02.01	R\$ 847,00
03.01	R\$ 912,00
04.01	R\$ 950,00
05.01	R\$ 999,00
06.01	R\$ 1.031,00
07.01	R\$ 1.071,00
08.01	R\$ 1.109,00
09.01	R\$ 1.159,00
10.01	R\$ 1.190,00
11.01	R\$ 1.238,00
12.01	R\$ 1.286,00
13.01	R\$ 1.375,00
14.01	R\$ 1.428,00
15.01	R\$ 1.429,00
16.01	R\$ 1.430,00
17.01	R\$ 1.606,00
18.01	R\$ 1.615,00
19.01	R\$ 2.001,00
19.01.01	R\$ 2.001,00
19.01.02	R\$ 4.002,00
19.01.03	R\$ 4.002,00
19.01.04	R\$ 4.002,00
20.01	R\$ 2.269,00
21.01	R\$ 2.579,00
22.01	R\$ 3.018,00
23.01	R\$ 3.349,00
24.01	R\$ 3.575,00
25.01	R\$ 4.052,00
25.01.01	R\$ 4.052,00
25.01.02	R\$ 6.078,00
25.01.03	R\$ 8.104,00
25.01.04	R\$ 8.104,00
26.01	R\$ 4.451,00
27.01	R\$ 4.620,00
28.01	R\$ 5.333,00
28.01.01	R\$ 7.999,50
Ref. Especial	R\$ 1.778,00
Plantão médico: seg. a sex. (12 horas).	R\$ 900,00
Plantão médico: sab./dom./fer. (12 horas).	R\$ 950,00



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

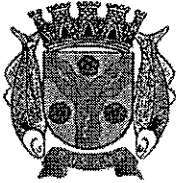
gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

## ANEXO III



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSANA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

#### TERMO DE OPÇÃO DE ENQUADRAMENTO

#### CARGO DE OPÇÃO

**SERVIDOR :**

**CARGO ORIGEM: - REFERÊNCIA SALARIAL: - JORNADA DE CONCURSO:**

#### DECLARAÇÃO DO SERVIDOR

Nos termos da Lei, OPTO, em caráter irrevogável, pelo meu reenquadramento funcional do cargo que titularizo de \_\_\_\_\_, com Jornada de \_\_\_\_\_ horas diária e horas semanais, referência salarial \_\_\_\_\_ (R\$ - ), no de \_\_\_\_\_, com jornada de \_\_\_\_\_ horas diárias e \_\_\_\_\_ horas semanais, com padrão de vencimento na referência \_\_\_\_\_ (R\$ - ).

Rosana, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

## TERMO DE RETIFICAÇÃO

### LEI MUNICIPAL Nº: 1505/2016 DE 18/07/2016.

**Considerando,** que a Lei Municipal Nº: 1505/2016 de 18/07/2016, foi publicada em 18/07/2016 de forma equivocada em seu artigo 3º, alínea “a” e no Anexo II, Referência Especial, tratando-se de erro material, retificamos a referida Lei Municipal:

#### ONDE SE LÊ:

“Art. 3º

(...)

a) 4 cargos de dentistas -20 h, com referência salarial 19.01.01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, vencimento na forma de anexo II desta lei; mantidas as atribuições prevista no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014, para o cargo de dentista:

b) (...)

c) (...)”

#### LEIA-SE:

“Art. 3º

(...)

a) 5 cargos de dentistas -20 h, com referência salarial 19.01.01, com carga horária de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, vencimento na forma de anexo II desta lei; mantidas as atribuições prevista no anexo I da Lei 1438/2014, de 01/07/2014, para o cargo de dentista:

b) (...)

c) (...)”

#### ONDE SE LÊ:

“Anexo II, quadro de cargos, carga horária e padrões de vencimento dos servidores estatutários do poder executivo do município de Rosana.

“(“...)

Padrão	Vencimento
(...)	(...)
Ref. Especial	1.778,00

(...)”



# Prefeitura Municipal de Rosana

CNPJ: 67.662.452/0001-00

gabinete@rosana.sp.gov.br

Fone/PABX: (18) 3288-8200

Fone/PABX: (18) 3288-8212

Avenida José Laurindo, nº 1540 - CEP 19273-000 - Município de Rosana - Estado de São Paulo.

## LEIA-SE:

“Anexo II, quadro de cargos, carga horária e padrões de vencimento dos servidores estatutários do poder executivo do município de Rosana.

“(…)

Padrão	Vencimento
Ref. Especial	1.918,00

(…)”

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Rosana - SP, aos 7 (sete) dias do mês de outubro de 2016.

  
SANDRA APARECIDA DE SOUZA KASAI  
PREFEITA

Publicado e Registrado nesta Secretaria em data supra.

  
GIANE CILENE SONTAG  
DIRETORA DE SECRETARIA