



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

LEI nº 014/2.002

De 30 de Abril de 2.002

*"Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa e reenquadramento do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Angatuba e dá outras providências"*

**JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA**, Prefeito do Município de Angatuba, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Artigo 1º** - A estrutura administrativa e quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Angatuba, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta lei.

**Artigo 2º** - Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Angatuba dispõe de Departamentos próprios da Administração Direta que devem buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

**Artigo 3º** - A Administração Direta é composta por órgãos que possuem atribuições e quadro de pessoal estabelecidos nesta lei, a saber:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Departamento da Administração Geral;
- III. Departamento Municipal de Educação e Cultura;
- IV. Departamento Municipal de Saúde, Saneamento e Assistência Social;
- V. Departamento de Obras e Serviços Municipais.

**Artigo 4º** - Compete ao Gabinete do Prefeito assessorar administrativamente o Chefe do Poder Executivo, coordenar as relações institucionais entre o Executivo e os demais poderes públicos, em todas as esferas de governo; coordenar as relações político-administrativas com outros Municípios, setor privado ou governamental; promover o atendimento de autoridades e do público em geral.

**Artigo 5º** - Compete aos Departamentos a organização e coordenação de controle dos resultados em sua área de atuação; articulação e definição de programas e projetos específicos, execução de serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto as suas unidades integrantes.

**Artigo 6º** - A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Pública é constituída por Setores que executam atividades específicas dentro do campo de atribuição própria do departamento que integram.

**Artigo 7º** - O reenquadramento no Quadro de Pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba, passará a ser estabelecimento nos artigos seguintes.



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

**Artigo 8º** - Ficam extintos as vagas dos empregos permanentes e em comissão relacionados, extraídos do Quadro de Pessoal:

Quant.	Emprego	referência
2	Administrador de Creche (permanente)	O
3	Assistente Administrativo (permanente)	R
1	Assistente Contábil (permanente)	R
2	Assistente de Setor (permanente)	P
1	Bibliotecário (permanente)	T
1	Caixa (permanente)	P
1	Chefe de Gabinete (comissão)	V
2	Coordenador de Setor (comissão)	U
1	Encarregado de Departamento (permanente)	P
1	Encarregado de Setor (permanente)	N
10	Escriturário (permanente)	L
1	Maestro (permanente)	H
1	Pedreiro II (permanente)	F
2	Professor Coordenador IV (comissão)	-
1	Supervisor de Serviços (comissão)	R

**Artigo 9º** - Os empregos abaixo relacionados passarão a ter a seguinte denominação:

DE	PARA	
Oficial Administrativo	Auxiliar Administrativo	Permanente
Coordenador de Departamento	Assistente de Departamento	Permanente
Coordenador de Setor	Assistente de Setor	Permanente
Diretor de Departamento	Coordenador de Setor	Comissão
Professor Coordenador III	Coordenador Educacional I	Comissão
Professor Coordenador I	Coordenador Educacional II	Comissão
Professor Coordenador II	Diretor de Escola	Comissão
Inspetor de Alunos	Orientador de Alunos	Permanente
Instrutor de Luta	Instrutor I	Permanente
Pedreiro I	Pedreiro	Permanente
Professor Ensino Básico I	Professor de Educação Básica I	Permanente
Professor Ensino Básico II	Professor de Educação Básica II	Permanente

**Artigo 10** - Fica criado o emprego permanente relacionado, na quantidade e referência indicada, a ser incluído no Anexo "III" - Quadro de Pessoal da Educação:

Emprego permanente	vagas	Referência
Auxiliar de Esportes	5	"1"

**Artigo 11** - Ficam criadas as vagas nos empregos permanentes relacionados, na quantidade e referência indicadas, a serem incluídas nos Anexos respectivos:



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

<i>Emprego permanente</i>	<i>Vagas</i>	<i>Referência</i>	<i>Anexo</i>
<i>Ajudante Geral</i>	14	"A"	V
<i>Instrutor I</i>	3	"2"	III

**Artigo 12** - Ficam criados empregos em comissão, relacionados na quantidade e referências indicadas, a serem incluídos nos *Anexos* respectivos:

<i>Emprego em comissão</i>	<i>Vagas</i>	<i>referência</i>	<i>Anexo</i>
<i>Coordenador de Departamento</i>	1	V	II
<i>Coordenador de Departamento</i>	2	V	III
<i>Coordenador de Departamento</i>	2	V	IV
<i>Coordenador de Departamento</i>	2	V	V
<i>Maestro</i>	2	R	III

**Artigo 13** - O Quadro de Pessoal do *Gabinete do Prefeito* é composto de empregos permanentes e em comissão relacionados e representados no *Anexo "I"*, que fica fazendo parte integrante desta lei.

a) *Empregos permanentes*

<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Jornada semanal</i>	<i>Referência</i>
01	Copeira	40 horas	"G"
01	Motorista de Veículo Leve	40 horas	"H"

b) *Empregos em comissão*

<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Referência</i>
01	Motorista de Gabinete	"O"
02	Supervisor de Departamento	"T"

**Artigo 14** - O Quadro de Pessoal do *Departamento de Administração Geral* é composto de empregos permanentes e em comissão relacionados, representados na Tabela "A" e cargos regidos pelo Estatuto de Funcionários Públicos Municipais de Angatuba - a serem extintos na vacância, relacionados na Tabela "B", ambas do *Anexo "II"*, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Tabela "A" :

a) *Empregos permanentes*

<i>Qtdd</i>	<i>Denominação</i>	<i>Jornada semanal</i>	<i>referência</i>
01	Advogado	20/40 horas	"V"
04	Ajudante Geral	44 horas	"A"
05	Assistente Administrativo	40 horas	"R"
03	Assistente de Setor	40 horas	"P"
03	Auxiliar Administrativo	40 horas	"N"



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

01	Comprador	40 horas	"T"
01	Contador	40 horas	"T"
01	Contínuo	40 horas	"B"
05	Escriturário	40 horas	"L"
01	Recepcionista	40 horas	"J"
01	Secretaria I	40 horas	"R"
01	Tesoureiro	40 horas	"T"

b) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	Referência
01	Assistente Técnico III	"Z"
01	Coordenador de Departamento	"V"
01	Oficial de Gabinete	"I"
01	Supervisor de Serviços	"R"

Tabela "B":

c) cargos públicos

Quantidade	Cargos	referência
01	Administrativo III	"N"
01	Escriturário Lançador	"L"
01	Secretario I	"R"

**Artigo 15** - O Quadro de Pessoal do Departamento Municipal de Educação e Cultura é composto de empregos permanentes e em comissão relacionados, representados no Anexo "III", que fica fazendo parte integrante desta lei.

a) Empregos permanentes

	Denominação	Jornada semanal	referência
01	Administrador de Creche	40 horas	"O"
19	Ajudante Geral	44 horas	"A"
01	Assistente Administrativo	40 horas	"R"
01	Assistente Social	40 horas	"T"
05	Auxiliar de Esportes	Hora/aula	"1"
02	Auxiliar Técnico de Educação	40 horas	"M"
01	Comprador	40 horas	"T"
20	Cozinheira	44 horas	"H"
04	Escriturário	40 horas	"L"
07	Instrutor	44 horas	"G"
05	Instrutor I	Hora/aula	"2"
05	Instrutor de atividades Esportivas	40 horas	"R"
10	Merendeira	44 horas	"C"
07	Monitor	20/40 horas	"J"



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

04	Motorista de Veículo Leve	40 horas	"H"
04	Motorista de Veículo Pesado	40 horas	"H"
01	Nutricionista	20/40 horas	"T"
01	Operador de Vaca Mecânica	40 horas	"J"
09	Orientador de Alunos	40 horas	"I"
19	Pajem	44 horas	"G"
109	Professor Educação Básica I "Municipalização"	25/30 horas	"M"
45	Professor Educação Básica II	Hora/aula	"3"
06	Vigia	44 horas	"B"

## d) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	Referência
02	Auxiliar Pedagógico	"P"
02	Coordenador de Departamento	"V"
03	Coordenador de Setor	"U"
01	Coordenador de Transporte	"Q"
02	Coordenador Educacional "I"	"O"
05	Coordenador Educacional "II"	"S"
06	Diretor de Escola	"U"
02	Maestro	"R"
06	Oficial de Gabinete	"I"
02	Professor Assistente	"R"
01	Supervisor Adjunto	"P"
02	Supervisor de Serviços	"R"
02	Supervisor de Setor	"O"

**Artigo 16** - O Quadro de Pessoal do Departamento Municipal de Saúde, Saneamento e Assistência Social é composto de empregos permanentes e em comissão relacionados, representados no Anexo "IV", que fica fazendo parte integrante desta lei.

## a) Empregos permanentes

	Denominação	Jornada semanal	referência
11	Ajudante Geral	44 horas	"A"
01	Assistente de Departamento	40 horas	"U"
20	Agente de Saúde	40 horas	"K"
02	Agente Domiciliar	40 horas	"J"
01	Assistente Administrativo	40 horas	"R"
01	Assistente Social	40 horas	"T"
06	Auxiliar de Consultório Dentário	40 horas	"K"
04	Auxiliar de Enfermagem	40 horas	"N"
02	Auxiliar de Laboratório	40 horas	"L"
02	Bioquímico	20/40 horas	"T"
01	Dentista	20/40 horas	"X"
01	Enfermeiro	40 horas	"T"



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

01	Escriturário	40 horas	"L"
02	Fiscal Sanitário	40 horas	"J"
02	Fisioterapeuta	30 horas	"T"
01	Fonoaudiólogo	30 horas	"T"
04	Médico	20/40 horas	"X"
09	Motorista de Veículo Leve	40 horas	"H"
02	Motorista de Veículo Pesado	40 horas	"H"
01	Psicólogo	30 horas	"T"
01	Recepcionista	40 horas	"J"
02	Técnico de Laboratório	40 horas	"N"
01	Terapeuta Ocupacional	30 horas	"T"
05	Vigia	44 horas	"B"

## b) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	Referência
14	Assistente Técnico I	"T"
04	Assistente Técnico II	"X"
07	Assistente Técnico III	"Z"
02	Coordenador de Departamento	"V"
01	Coordenador de Setor	"U"
02	Oficial de Gabinete	"I"
01	Supervisor de Serviços	"R"
02	Supervisor de Setor	"O"

**Artigo 17** - O Quadro de Pessoal do Departamento de Obras e Serviços Municipais é composto de empregos permanentes e em comissão relacionados, representados no Anexo "V", que fica fazendo parte integrante desta lei.

## a) Empregos permanentes

	Denominação	Jornada semanal	referência
02	Ajudante de Manutenção	44 horas	"D"
56	Ajudante Geral	44 horas	"A"
01	Almoxarife	44 horas	"N"
01	Apicultor	44 horas	"D"
02	Aspergidor de Asfalto	44 horas	"J"
01	Assistente de Departamento	40 horas	"P"
02	Assistente de Serviços	44 horas	"R"
01	Auxiliar Almoxarife	40 horas	"L"
02	Borracheiro	44 horas	"H"
02	Carpinteiro	44 horas	"D"
10	Coletor de Lixo	44 horas	"B"
04	Coveiro	44 horas	"D"
02	Eletricista	44 horas	"J"
01	Eletricista de veículos	44 horas	"K"



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

01	Engenheiro Agrônomo	20/40 horas	"T"
01	Engenheiro Civil	20/40 horas	"T"
01	Ferreiro Armador	44 horas	"J"
01	Frentista	44 horas	"B"
01	Funileiro	44 horas	"K"
03	Instrutor	44 horas	"G"
01	Lubrificador	44 horas	"H"
02	Magarefe	44 horas	"D"
01	Marceneiro	44 horas	"D"
02	Mecânico	44 horas	"K"
03	Meio Oficial Mecânico	44 horas	"H"
06	Motorista de Veículo Leve	40 horas	"H"
14	Motorista de Veículo Pesado	44 horas	"H"
10	Operador de Máquina	40 horas	"J"
23	Pedreiro	44 horas	"D"
14	Seroente de Pedreiro	44 horas	"B"
01	Soldador	44 horas	"K"
01	Técnico em Edificações	40 horas	"R"
01	Torneiro Mecânico	40 horas	"L"
04	Trabalhador Agropecuário	44 horas	"G"
04	Tratorista	44 horas	"J"
19	Vigia	44 horas	"B"

b) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	Referência
01	Assistente Técnico I	"T"
02	Assistente Técnico II	"X"
01	Inspetor de Serviços	"O"
02	Oficial de Gabinete	"I"
02	Coordenador de Departamento	"V"
03	Coordenador de Setor	"U"
04	Supervisor Adjunto	"P"
02	Supervisor de Departamento	"T"
01	Supervisor de Serviços	"R"
06	Supervisor de Setor	"O"

**Artigo 18** - O Quadro de Vencimentos dos empregos e cargos públicos é constituído pela "Tabela -A- mensal" contendo 24 referências representadas pelas letras de "A" a "Z" e "Tabela -B- hora/aula" contendo 3 referências representadas pelos números "1" a "3", ambas com valores estabelecidos no Anexo "VI", que fica fazendo parte integrante desta lei.

**Artigo 19** - Aos vencimentos dos empregos de Professor de Educação Básica I, enquanto desempenhando função junto à classe de 1ª à 4ª séries do Ensino Fundamental, cumprindo jornada semanal de 30 horas, será acrescida uma importância mensal denomi-



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

nada "Municipalização", no valor de R\$ 270,00 (duzentos e setenta reais), equivalentes a R\$2,25 (dois reais e vinte e cinco centavos) hora/aula.

**Artigo 20** - Poderão ser remanejados, mediante Portaria do Chefe do executivo, servidores de um órgão municipal para outro, visando atender as necessidades e a racionalização das atividades administrativas.

**Artigo 21** - Fica concedido um aumento salarial em índices diferenciados as categorias de empregos públicos das referências das letras "A" a "J", estabelecidos na tabela abaixo:

Referência	índice	Valor R\$
A	11,112%	200,00
B	16,67%	210,00
C	22,5%	220,50
D	28,62%	231,52
E	25,92%	243,10
F	23,39%	255,25
G	22,85%	268,00
H	15,70%	281,44
I	10,12%	295,49
J	10,47%	310,28

**Artigo 22** - As despesas decorrentes com a aplicação desta lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Artigo 23** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de abril de 2002, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Angatuba, 30 de abril de 2.002

**JOSÉ EMILIO CARLOS LISBOA**

Prefeito Municipal

Afixada no painel da Prefeitura em

30/04/2.002

**MARIA REGINA PEREIRA**

Secretária



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

## Anexo "I"

### Quadro de Pessoal do Gabinete do Prefeito

a) *Empregos permanentes*

<i>quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Jornada semanal</i>	<i>Referência</i>	<i>vencimento</i>
01	<i>Copeira</i>	<i>40 horas</i>	<i>"G"</i>	<i>268,00</i>
01	<i>Motorista de Veiculo Leve</i>	<i>40 horas</i>	<i>"H"</i>	<i>281,44</i>

b) *Empregos em comissão*

<i>Quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Referência</i>	<i>Vencimento</i>
01	<i>Motorista de Gabinete</i>	<i>"O"</i>	<i>487,80</i>
02	<i>Supervisor de Departamento</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

## Anexo "II"

### Quadro de Pessoal do Departamento de Administração Geral

#### Tabela "A"

##### a) Empregos permanentes

Quantidade	Denominação	Jornada semanal	referência	vencimen- to
01	Advogado	20/40 horas	"V"	1.481,52
04	Ajudante Geral	44 horas	"A"	200,00
05	Assistente Administrativo	40 horas	"R"	738,50
03	Assistente de Setor	40 horas	"P"	579,36
03	Auxiliar Administrativo	40 horas	"N"	461,20
01	Comprador	40 horas	"T"	937,20
01	Contador	40 horas	"T"	937,20
01	Continuo	40 horas	"B"	210,00
05	Escriturário	40 horas	"L"	356,14
01	Recepcionista	40 horas	"J"	310,28
01	Secretaria I	40 horas	"R"	738,50
01	Tesoureiro	40 horas	"T"	937,20

##### b) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	Referência	Vencimento
01	Assistente Técnico III	"Z"	2.530,00
01	Coordenador de Departamento	"V"	1.481,52
01	Oficial de Gabinete	"I"	295,49
01	Supervisor de Serviços	"R"	738,50



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

## Anexo "III"

### Quadro de Pessoal do Departamento Municipal da Educação e Cultura

#### a) Empregos permanentes

<i>quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Jornada semanal</i>	<i>Referência</i>	<i>vencimento</i>
01	Administrador de Creche	40 horas	"O"	487,80
19	Ajudante Geral	44 horas	"A"	200,00
01	Assistente Administrativo	40 horas	"R"	738,50
01	Assistente Social	40 horas	"T"	937,20
05	Auxiliar de Esportes	Hora/aula	"1"	2,80
02	Auxiliar Técnico de Educação	40 horas	"M"	410,00
01	Comprador	40 horas	"T"	937,20
20	Cozinheira	44 horas	"H"	281,44
04	Escriturário	40 horas	"L"	356,14
07	Instrutor	44 horas	"G"	268,00
05	Instrutor I	Hora/aula	"2"	3,10
05	Instrutor de ativas Esportivas	40 horas	"R"	738,50
10	Merendeira	44 horas	"C"	220,50
07	Monitor	20/40 horas	"J"	310,28
04	Motorista de Veículo Leve	40 horas	"H"	281,44
04	Motorista de Veículo Pesado	40 horas	"H"	281,44
01	Nutricionista	20/40 horas	"T"	937,20
01	Operador de Vaca Mecânica	40 horas	"J"	310,28
09	Orientador de Alunos	40 horas	"I"	295,49
19	Pajem	44 horas	"G"	268,00
109	Professor Educação Básica I Municipalização	25/30 horas	"M"	410,00 270,00
45	Professor Educação Básica II	Hora/aula	"3"	6,70
06	Vigia	44 horas	"B"	210,00



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

(Anexo III - Educação)

## b) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	referência	Vencimento
02	Auxiliar Pedagógico	"P"	579,36
02	Coordenador de Departamento	"V"	1.481,52
03	Coordenador de Setor	"U"	1.088,40
01	Coordenador de Transporte	"Q"	610,00
02	Coordenador Educacional "I"	"O"	487,80
05	Coordenador Educacional "II"	"S"	806,08
06	Diretor de Escola	"U"	1.088,40
02	Maestro	"R"	738,50
06	Oficial de Gabinete	"I"	295,49
02	Professor Assistente	"R"	738,50
01	Supervisor Adjunto	"P"	569,36
02	Supervisor de Serviços	"R"	738,50
02	Supervisor de Setor	"O"	487,80



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

## Anexo "IV"

### Quadro de Pessoal do Departamento Municipal da Saúde, Saneamento

#### e Assistência Social

##### a) Empregos permanentes

<i>quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Jornada semanal</i>	<i>referência</i>	<i>Venci- mento</i>
11	<i>Ajudante Geral</i>	<i>44 horas</i>	<i>"A"</i>	<i>200,00</i>
01	<i>Assistente de Departamento</i>	<i>40 horas</i>	<i>"U"</i>	<i>1.088,50</i>
20	<i>Agente de Saúde</i>	<i>40 horas</i>	<i>"K"</i>	<i>318,51</i>
02	<i>Agente Domiciliar</i>	<i>40 horas</i>	<i>"J"</i>	<i>310,28</i>
01	<i>Assistente Administrativo</i>	<i>40 horas</i>	<i>"R"</i>	<i>738,50</i>
01	<i>Assistente Social</i>	<i>40 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
06	<i>Auxiliar de Consultório Dentário</i>	<i>40 horas</i>	<i>"K"</i>	<i>318,51</i>
04	<i>Auxiliar de Enfermagem</i>	<i>40 horas</i>	<i>"N"</i>	<i>461,20</i>
02	<i>Auxiliar de Laboratório</i>	<i>40 horas</i>	<i>"L"</i>	<i>356,14</i>
02	<i>Bioquímico</i>	<i>20/40 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
01	<i>Dentista</i>	<i>20/40 horas</i>	<i>"X"</i>	<i>1.844,40</i>
01	<i>Enfermeiro</i>	<i>40 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
01	<i>Escriturário</i>	<i>40 horas</i>	<i>"L"</i>	<i>356,14</i>
02	<i>Fiscal Sanitário</i>	<i>40 horas</i>	<i>"J"</i>	<i>310,28</i>
02	<i>Fisioterapeuta</i>	<i>30 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
01	<i>Fonoaudiólogo</i>	<i>30 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
04	<i>Médico</i>	<i>20/40 horas</i>	<i>"X"</i>	<i>1.844,40</i>
09	<i>Motorista de Veículo Leve</i>	<i>40 horas</i>	<i>"H"</i>	<i>281,44</i>
02	<i>Motorista de Veículo Pesado</i>	<i>40 horas</i>	<i>"H"</i>	<i>281,44</i>
01	<i>Psicólogo</i>	<i>30 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
01	<i>Recepcionista</i>	<i>40 horas</i>	<i>"J"</i>	<i>310,28</i>
02	<i>Técnico de Laboratório</i>	<i>40 horas</i>	<i>"N"</i>	<i>461,20</i>
01	<i>Terapeuta Ocupacional</i>	<i>30 horas</i>	<i>"T"</i>	<i>937,20</i>
05	<i>Vigia</i>	<i>44 horas</i>	<i>"B"</i>	<i>210,00</i>



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

(anexo "IV" - saúde, saneamento e assistência social)

## b) Empregos em comissão

Quantidade	Denominação	Referência	Vencimento
14	Assistente Técnico I	"T"	937,20
04	Assistente Técnico II	"X"	1.844,40
07	Assistente Técnico III	"Z"	2.530,00
02	Coordenador de Departamento	"V"	1.481,52
01	Coordenador de Setor	"U"	1.088,40
02	Oficial de Gabinete	"I"	295,49
01	Supervisor de Serviços	"R"	738,50
02	Supervisor de Setor	"O"	487,80



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

## Anexo "V"

### Quadro de Pessoal do Departamento de Obras e Serviços Municipais

#### a) Empregos permanentes

quantidade	Denominação	Jornada semanal	referência	Vencimento
02	Ajudante de Manutenção	44 horas	"D"	231,52
56	Ajudante Geral	44 horas	"A"	200,00
01	Almoxarife	44 horas	"N"	461,20
01	Apicultor	44 horas	"D"	231,52
02	Aspergedor de Asfalto	44 horas	"J"	310,28
01	Assistente de Departamento	40 horas	"P"	1.088,40
02	Assistente de Serviços	44 horas	"R"	738,50
01	Auxiliar de Almoxarife	40 horas	"L"	356,14
02	Borracheiro	44 horas	"H"	281,44
02	Carpinteiro	44 horas	"D"	231,52
10	Coletor de Lixo	44 horas	"B"	210,00
04	Coveiro	44 horas	"D"	231,52
02	Eletricista	44 horas	"J"	310,28
01	Eletricista de veículos	44 horas	"K"	318,51
01	Engenheiro Agrônomo	20/40 horas	"T"	937,20
01	Engenheiro Civil	20/40 horas	"T"	937,20
01	Ferreiro Armador	44 horas	"J"	310,28
01	Frentista	44 horas	"B"	210,00
01	Funileiro	44 horas	"K"	318,51
03	Instrutor	44 horas	"G"	268,00
01	Lubrificador	44 horas	"H"	281,44
02	Magarefe	44 horas	"D"	231,52
01	Marceneiro	44 horas	"D"	231,52
02	Mecânico	44 horas	"K"	318,51
03	Meio Oficial Mecânico	44 horas	"H"	281,44
06	Motorista de Veículo Leve	40 horas	"H"	281,44
14	Motorista de Veículo Pesado	44 horas	"H"	281,44
10	Operador de Máquina	40 horas	"J"	310,28
23	Pedreiro	44 horas	"D"	231,52
14	Servente de Pedreiro	44 horas	"B"	210,00
01	Soldador	44 horas	"K"	318,51
01	Técnico em Edificações	40 horas	"R"	738,50
01	Torneiro Mecânico	40 horas	"L"	356,14
04	Trabalhador Agropecuário	44 horas	"G"	268,00
04	Tratorista	44 horas	"J"	310,28
19	Vigia	44 horas	"B"	210,00



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

(Anexo V - Obras e Serviços)

## b) Empregos em comissão

<i>quantidade</i>	<i>Denominação</i>	<i>Referência</i>	<i>Vencimento</i>
01	Assistente Técnico I	"T"	937,20
03	Assistente Técnico II	"X"	1.844,40
01	Inspetor de Serviços	"O"	318,51
02	Oficial de Gabinete	"I"	295,49
02	Coordenador de Departamento	"V"	1.481,52
03	Coordenador de Setor	"U"	1.088,40
04	Supervisor Adjunto	"P"	569,36
02	Supervisor de Departamento	"T"	937,20
01	Supervisor de Serviços	"R"	738,50
06	Supervisor de Setor	"O"	487,80



# Prefeitura do Município de Angatuba

Estado de São Paulo

## Anexo "VI" - Quadro de Vencimentos

*Tabela "A" - mensal*

<i>Referência</i>	<i>Valor - R\$</i>
A	200,00
B	210,00
C	220,50
D	231,52
E	243,10
F	255,25
G	268,00
H	281,44
I	295,49
J	310,28
K	318,51
L	356,14
M	410,00
N	461,20
O	487,80
P	579,36
Q	610,00
R	738,50
S	806,08
T	937,20
U	1.088,40
V	1.481,52
X	1.844,40
Z	2.530,00

*Tabela "B" - hora/aula*

<i>Referência</i>	<i>Valor - R\$</i>
1	3,45
2	3,90
3	6,70