



PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA

C.G.C. 06.582.449/0001 - 91 C.G.F. 06.920.220 - 6
Praça Coronel Antônio Belo, 651 - Centro
Telefax (088) 636- 1134 - CEP: 62.540-000
Amontada - Ceará

LEI Nº 308, de 06 de junho de 1998.

**ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº 262
DE 26 DE MARÇO DE 1997 E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMONTADA, ESTADO DO
CEARÁ

Faço saber que a Câmara Municipal de Amontada aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I da Lei Nº 262, de 26 de Março de 1997 para que se estabeleça legalmente em conformidade com o Art. 7º, inciso IV da Constituição Federal de 1998, ficando definidos na forma do Anexo integrante desta Lei.

Art. 2º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos financeiros retroagirão a 1º de Maio de 1998, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA-CE, aos 06 de junho de 1998.


FRANCISCO EDILSON TEIXEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CARGOS EFETIVOS

LEI Nº 308 DE 06 DE JUNHO DE 1998

GRUPO OPERACIONAL	CATEGORIA FUNÇÃO	DE CARGO/CLASSE SALARIAL/NÍVEL	CÓDIGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO	HORA/SEMANA
Atividades de Nível Superior	1.1. Saúde	Médico I	ANS - 1	15	500,00	12
		Médico II	ANS - 2	15	550,00	12
		Médico III	ANS - 3	15	605,00	12
		Médico IV	ANS - 4	15	665,00	12
		Médico V	ANS - 5	15	732,00	12
		Odontólogo I	ANS - 1	05	500,00	12
		Odontólogo II	ANS - 2	05	550,00	12
		Odontólogo III	ANS - 3	05	605,00	12
		Odontólogo IV	ANS - 4	05	665,00	12
		Odontólogo V	ANS - 5	05	732,00	12
		Enfermeiro I	ANS - 1	10	500,00	40
		Enfermeiro II	ANS - 2	10	550,00	40
		Enfermeiro III	ANS - 3	10	605,00	40
		Enfermeiro IV	ANS - 4	10	665,00	40
		Enfermeiro V	ANS - 5	10	732,00	40
		Farmacêutico I	ANS - 1	01	500,00	20
		Farmacêutico II	ANS - 2	01	550,00	20
		Farmacêutico III	ANS - 3	01	605,00	20
		Farmacêutico IV	ANS - 4	01	665,00	20
		Farmacêutico V	ANS - 5	01	732,00	20

[Handwritten signature]

		Farm. Bioquímico I	ANS - 1	01	500,00	20
		Farm. Bioquímico II	ANS - 2	01	550,00	20
		Farm. Bioquímico III	ANS - 3	01	605,00	20
		Farm. Bioquímico IV	ANS - 4	01	665,00	20
		Farm. Bioquímico V	ANS - 5	01	732,00	20
	1.2. AGROPECUÁRIA	Veterinário I	ANS - 1	01	500,00	20
		Veterinário II	ANS - 2	01	550,00	20
		Veterinário III	ANS - 3	01	605,00	20
		Veterinário IV	ANS - 4	01	665,00	20
		Veterinário V	ANS - 5	01	732,00	20
	1.3. ARTÍSTICA CULTURAL	Maestro I	ANS - 1	01	336,00	40
		Maestro II	ANS - 2	01	370,00	40
		Maestro III	ANS - 3	01	406,00	40
		Maestro IV	ANS - 4	01	447,00	40
		Maestro V	ANS - 5	01	490,00	40
		Bibliotecário I	ANS - 1	01	336,00	40
		Bibliotecário II	ANS - 2	01	370,00	40
		Bibliotecário III	ANS - 3	01	406,00	40
		Bibliotecário IV	ANS - 4	01	447,00	40
		Bibliotecário V	ANS - 5	01	490,00	40

[Handwritten signature]

Atividades de Nível Médio	2.1 ADMINISTRATIVA	Ag. Administrativo I	ANM-1	15	130,00	40
		Ag. Administrativo II	ANM-2	15	133,00	40
		Ag. Administrativo III	ANM-3	15	135,00	40
		Ag. Administrativo IV	ANM-4	15	149,00	40
		Ag. Administrativo V	ANM-5	15	163,00	40
2.2 TRIBUTAÇÃO, ARRECADADO E FISCALIZAÇÃO		Agente Fiscal I	ANM-1	11	130,00	40
		Agente Fiscal II	ANM-2	11	133,00	40
		Agente Fiscal III	ANM-3	11	135,00	40
		Agente Fiscal IV	ANM-4	11	149,00	40
		Agente Fiscal V	ANM-5	11	163,00	40
2.3 CONTABILIDADE		Aux. Contabilidade I	ANM-1	05	130,00	40
		Aux. Contabilidade II	ANM-2	05	133,00	40
		Aux. Contabilidade III	ANM-3	05	135,00	40
		Aux. Contabilidade IV	ANM-4	05	149,00	40
		Aux. Contabilidade V	ANM-5	05	163,00	40
2.4 ASSISTÊNCIA E ENFERMAGEM		Aux. Enfermagem I	ANM-1	40	130,00	40
		Aux. Enfermagem II	ANM-2	40	133,00	40
		Aux. Enfermagem III	ANM-3	40	135,00	40
		Aux. Enfermagem IV	ANM-4	40	149,00	40
		Aux. Enfermagem V	ANM-5	40	163,00	40
2.5 SAÚDE		Atendente de Saúde I	ANM-1	10	130,00	40
		Atendente de Saúde II	ANM-2	10	143,00	40
		Atendente de Saúde III	ANM-3	10	157,00	40
		Atendente de Saúde IV	ANM-4	10	172,00	40
		Atendente de Saúde V	ANM-5	10	189,00	40

Handwritten signature or initials.

Atividades Auxiliares	3.1 VIGILÂNCIA	Vigia I	ATA-1	100	130,00	40
		Vigia II	ATA-2	100	133,00	40
		Vigia III	ATA-3	100	135,00	40
		Vigia IV	ATA-4	100	149,00	40
		Vigia V	ATA-5	100	163,00	40
	3.2 COMUNICAÇÃO, CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, ZELADORIA, DESPACHOS, ATENDIMENTOS BUROCRÁTICOS E ASSEMELHADOS	Aux. Serv. Adm. I	ATA-1	270	65,00	20
		Aux. Serv. Adm. II	ATA-2	270	67,00	20
		Aux. Serv. Adm. III	ATA-3	270	70,00	20
		Aux. Serv. Adm. IV	ATA-4	270	74,00	20
		Aux. Serv. Adm. V	ATA-5	270	82,00	20
	3.3 CULTURA	Aux. Biblioteca I	ATA-1	04	65,00	20
		Aux. Biblioteca II	ATA-2	04	67,00	20
		Aux. Biblioteca III	ATA-3	04	70,00	20
		Aux. Biblioteca IV	ATA-4	04	74,00	20
		Aux. Biblioteca V	ATA-5	04	82,00	20
	3.4 OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS VEÍCULOS	Motorista I	ATA-1	30	224,00	40
		Motorista II	ATA-2	30	246,00	40
		Motorista III	ATA-3	30	271,00	40
		Motorista IV	ATA-4	30	298,00	40
		Motorista V	ATA-5	30	328,00	40

[Handwritten signature]

Tratorista I	ATA-1	02	224,00	40
Tratorista II	ATA-2	02	246,00	40
Tratorista III	ATA-3	02	271,00	40
Tratorista IV	ATA-4	02	298,00	40
Tratorista V	ATA-5	02	328,00	40
Aux. Tratorista I	ATA-1	01	130,00	40
Aux. Tratorista II	ATA-2	01	133,00	40
Aux. Tratorista III	ATA-3	01	135,00	40
Aux. Tratorista IV	ATA-4	01	149,00	40
Aux. Tratorista V	ATA-5	01	163,00	40
Patrolista I	ATA-1	01	224,00	40
Patrolista II	ATA-2	01	246,00	40
Patrolista III	ATA-3	01	271,00	40
Patrolista IV	ATA-4	01	298,00	40
Patrolista V	ATA-5	01	328,00	40
Aux. Patrolista I	ATA-1	01	130,00	40
Aux. Patrolista II	ATA-2	01	133,00	40
Aux. Patrolista III	ATA-3	01	135,00	40
Aux. Patrolista IV	ATA-4	01	149,00	40
Aux. Patrolista V	ATA-5	01	163,00	40
Mecânico I	ATA-1	01	224,00	40
Mecânico II	ATA-2	01	246,00	40
Mecânico III	ATA-3	01	271,00	40
Mecânico IV	ATA-4	01	298,00	40
Mecânico V	ATA-5	01	328,00	40

[Handwritten signature]

				ATA-1 ATA-2 ATA-3 ATA-4 ATA-5	Aux. Mecânico I Aux. Mecânico II Aux. Mecânico III Aux. Mecânico IV Aux. Mecânico V	01 01 01 01 01	130,00 133,00 135,00 149,00 163,00	40 40 40 40 40
	3.5 SERVIÇOS DE RADIOLOGIA			ATA-1 ATA-2 ATA-3 ATA-4 ATA-5	Aux. Radiologia I Aux. Radiologia II Aux. Radiologia III Aux. Radiologia IV Aux. Radiologia V	02 02 02 02 02	168,00 185,00 203,00 223,00 246,00	40 40 40 40 40
	3.6 TÉCNICO LABORATORIAL			ATA-1 ATA-2 ATA-3 ATA-4 ATA-5	Téc. Laboratório I Téc. Laboratório II Téc. Laboratório III Téc. Laboratório IV Téc. Laboratório V	01 01 01 01 01	336,00 370,00 406,00 447,00 490,00	40 40 40 40 40
				ATA-1 ATA-2 ATA-3 ATA-4 ATA-5	Aux. Laboratório I Aux. Laboratório II Aux. Laboratório III Aux. Laboratório IV Aux. Laboratório V	01 01 01 01 01	130,00 133,00 135,00 149,00 163,00	40 40 40 40 40

[Handwritten Signature]

Atividades de Artes e Ofícios	4.1 MÚSICA	Músico I	AOF-1	15	65,00	20
		Músico II	AOF-2	15	67,00	20
		Músico III	AOF-3	15	70,00	20
		Músico IV	AOF-4	15	74,00	20
		Músico V	AOF-5	15	82,00	20

PAÇO PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA-CE, aos 06 de junho de 1998.



FRANCISCO EDILSON TEIXEIRA
Prefeito Municipal

6. Controlar a distribuição de material, bem como a carga e descarga, sendo responsável também pelos bens patrimoniais e móveis;
7. Exercer atividades correlatas.

• **GERENTE DE NÚCLEO DE ALMOXARIFADO**

1. Receber e conferir as mercadorias com as notas de empenho e organizar sua arrumação;
2. Distribuir conforme os pedidos e as disponibilidades, dos materiais solicitados pelas unidades da prefeitura;
3. Controlar o estoque de material e solicitar pedidos quando os mesmos atingirem os níveis de reposição;
4. Emitir relatório gerencial de consumo por unidade administrativa
5. Exercer outras atividades correlatas.

• **COORDENADOR DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, ORÇAMENTO E FINANÇAS**

1. Controlar a distribuição e uso de documentos fiscais;
2. Analisar propostas orçamentárias;
3. Analisar a capacidade e endividamento do município;
4. Cobrar tributos;
5. Desencanear campanhas junto a comunidade para importância social dos tributos;
6. Organizar os cadastros fiscais dos contribuintes sujeitos ao pagamento dos tributos imobiliários, impostos sobre serviços e outros;
7. Emitir certidão negativas e certificados de regularidade fiscal;
8. Calcular a atualizar o recebimento de tributos;
9. Emitir documentos fiscais;
10. Analisar os pedidos de parcelamentos de débitos fiscais;
11. Efetuar o controle de IPTU;
12. Execre outras atividades correlatas.



- **GERENTE DE NÚCLEO DE ARRECADAÇÃO, TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

1. Providenciar o lançamentos dos tributos municipais nas épocas determinadas;
2. Providenciar a entrega das guias ao contribuinte e promover a necessária divulgação;
3. Providenciar guia de documentos das taxas de licenças;
4. Assistir ao contribuinte, esclarecendo e orientando como proceder para cumprir com suas obrigações tributárias;
5. Efetuar o controle de arrecadação dos tributos municipais;
6. Expedir certidão de dívida ativa para efeito de cobrança judiciário;
7. Exercer outras atividades correlatas.

- **GERENTE DE NÚCLEO DE EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

1. Orientar e promover a legalização do cidadão, através de documentos pessoais;
2. Solicitar dos órgão competentes a agilização de documentos, através de unidades móveis para atendimento das populações domiciliadas em zonas rurais, promover campanhas para esclarecimentos da importância da documentação;
3. Exercer outras atividades correlatas.

- **GERENTE DE NÚCLEO DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

1. Realizar análise, estudos técnicos e administrativos para estruturação dos planos de ação dos trabalhos da secretaria e das várias unidades da prefeitura;
2. Promover a produção de dados estatísticos em articulação com órgão setoriais, de modo a subsidiar o planejamento e o orçamento;
3. Manter adequado o sistema de informação da secretaria e atualizados os processos de registro, armazenamento e fluxo de dados;

