

Prefeitura  
Municipal de  
Cordeirópolis

Cordeirópolis

**Lei Complementar nº 142**  
**de 30 de abril de 2009**

**DISPÕE SOBRE O QUADRO DE CARGOS, EMPREGOS PÚBLICOS, FUNÇÕES E REFERÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CORDEIRÓPOLIS E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES LEGAIS.**

**O Prefeito do Município de Cordeirópolis**, Estado de São Paulo,

**FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Cordeirópolis decreta e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:**

**Art. 1º)** - O Quadro de Cargos, empregos públicos e funções dos servidores públicos da Administração Indireta, bem como suas respectivas referências, natureza, forma de provimento, carga horária e cargos e empregos públicos em extinção na vacância constam dos seguintes anexos:

**Anexo I** - Quadro geral de cargos e empregos públicos permanentes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE.


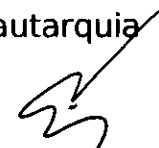

**Anexo II** - Quadro geral de cargos e empregos públicos permanentes do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis – HMC

**Art. 2º)** - As contratações para os empregos públicos permanentes serão precedidas de concurso público.

**Art. 3º)** - Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração.

**Art. 4º)** - Aos servidores públicos ativos da Administração Indireta com curso superior concluído será concedida gratificação mensal de 15% (quinze por cento), calculada sobre os vencimentos ou salário recebido.

**Art. 5º)** - Aos presidentes e secretários gerais de Comissões Especiais ou Equipes Técnicas, quando previsto na Portaria de nomeação, será assegurado o recebimento de um adicional no montante de 50% (cinquenta por cento) do valor do menor piso salarial da autarquia que estiver subordinado.



**§ 1º** - Aos demais membros serão assegurados, quando previsto na Portaria de nomeação, um adicional descrito no “caput” deste artigo, sempre que exercerem efetivamente atividades a serviço da Comissão Especial ou Equipe Técnica, à razão de 1/30 (um trinta avos) por dia, limitando-se o valor total devido no mês, a 50% (cinquenta por cento) do menor piso salarial da Prefeitura Municipal.

**§ 2º** - Até o dia 15 (quinze) de cada mês o presidente enviará ao órgão de Recursos Humanos a planilha de desempenho de atividades, constando obrigatoriamente os dias efetivamente laborados por cada membro.

**Art. 6º)** Não se aplicam aos ocupantes de cargo de provimento em comissão os benefícios de adicional por tempo de serviço

**Art. 7º)** Os empregados públicos permanentes terão o regime jurídico celetista por ingresso.

**Parágrafo único:** Os cargos de provimento em comissão terão o regime jurídico estatutário.

**Art. 8º)** Os vencimentos e referências dos cargos de provimento em comissão, bem como os salários e referências dos empregados públicos permanentes constam dos anexos abaixo

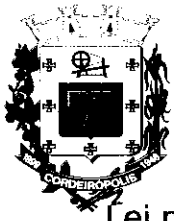
**Anexo III** - Tabelas de referências de empregos públicos permanentes e de cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

**Anexo IV** - Tabelas de referências de empregos públicos permanentes e de cargos de provimento em comissão do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis – HMC

**Art. 9º)** - Para cada referência para os empregados públicos permanentes, constantes dos Anexos III e IV, haverá cinco graus distintos, com seus respectivos valores, especificando da seguinte forma:

**§ 1º.** – “**Grau I**” é a referência inicial para os servidores com até três anos completos de efetivo exercício no serviço público municipal;





**§ 2º. - “Grau II”** consiste em referência com valor 5% (cinco por cento) superior ao grau I para servidores a partir do terceiro ano até completar o sétimo ano de efetivo exercício no serviço público municipal;

**§ 3º. - “Grau III”** consiste em referência com valor 10% (dez por cento) superior ao grau I para servidores a partir do sétimo ano até completar o décimo segundo ano de efetivo exercício no serviço público municipal;

**§ 4º. - “Grau IV”** consiste em referência com valor 15% (quinze por cento) superior ao grau I para servidores a partir do décimo segundo ano até completar o vigésimo ano de efetivo exercício no serviço público municipal

**§ 5º. - “Grau V”** consiste em referência com valor 20% (vinte por cento) superior ao grau I para servidores a partir do vigésimo ano de efetivo exercício no serviço público municipal;

**§ 6º. -** A ascensão de um grau para outro se dará no mês subsequente ao que o servidor completar o tempo exigido, mediante portaria do executivo.

**§ 7º. -** Para cada punição com suspensão o servidor terá reduzido em um ano a contagem de tempo de exercício para efeito exclusivo do benefício de ascensão de grau;

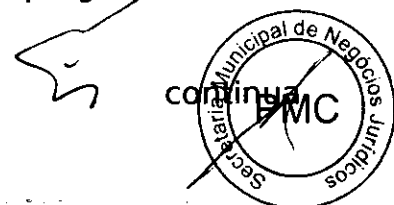
**§ 8º. -** O disposto neste artigo não se aplica aos ocupantes de cargo de comissão, mesmo que servidor efetivo;

**Art. 10) -** O empregado público permanente, quando convidado para ocupar cargo de provimento em comissão, poderá optar por seu salário com as respectivas vantagens.

**Art. 11) -** Os empregados públicos permanentes, ativos e inativos, permanecem com as suas situações inalteradas em todos os aspectos: denominação do emprego público, natureza, salário e carga horária existentes na presente data.

**Parágrafo Único -** O disposto neste artigo é aplicável aos pensionistas de ex-servidores.

**Art. 12) -** As atribuições básicas de cada cargo, emprego público ou função serão regulamentadas por Decreto.





**Art. 13)** - Esta lei não extingue, nem restringe direitos adquiridos e concedidos por leis anteriores.

**Art. 14)** - O servidor público da Administração Indireta tem como deveres:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições de seu cargo ou emprego público;

II - observar as normas legais e regulamentares, obedecendo às ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;

III - atender com presteza o público em geral, prestando todas às informações necessárias;

IV - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou emprego público que exerce;

V - zelar pela conservação do patrimônio público;

VI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

VII - ser assíduo e pontual no serviço;

VIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

IX - seguir as normas de saúde, higiene e segurança do trabalho;

X - submeter-se a inspeção médica determinada por autoridade competente;

**Parágrafo único.** Será considerado como co-autor o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação verbal ou escrita a respeito de irregularidade ou de falta cometida por seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias a sua apuração.

**Art. 15)** - Ao servidor público municipal da Administração Indireta é proibido:





I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II – promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

III – tratar de assuntos particulares em seu ambiente de trabalho;

IV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

V – retirar, modificar ou substituir, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição, com o fim de criar direitos ou obrigações ou de alterar a verdade dos fatos;

VI – recusar-se ao uso de equipamento de proteção individual destinado à proteção de sua saúde ou integridade física, ou à redução dos riscos inerentes ao trabalho;

VII – ingerir bebida alcoólica ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário do trabalho ou apresentar-se habitualmente sob sua influência ao serviço;

VIII – valer-se do cargo ou emprego público para lograr proveito pessoal ou outrem em detrimento da dignidade da função pública;

IX – utilizar pessoal ou recursos materiais de repartição em serviços ou atividades particulares;

X – exercer qualquer atividade que seja incompatível com o exercício do cargo, emprego público ou com horário de trabalho;

**Art. 16)** - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o serviço público, as circunstâncias, agravantes e atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.





§ 1.º As penas impostas aos servidores municipais serão registradas em prontuário.

§ 2.º O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal da sanção disciplinar.

§ 3.º Será garantido o direito da ampla defesa ao servidor público.

**Art. 17)** – São penalidades disciplinares:

I – advertência;

II – suspensão;

III – demissão;

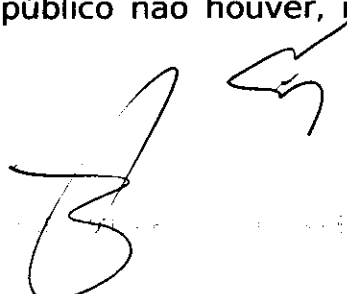

**Art. 18)** - A advertência será aplicada, por escrito, nos casos de violação da proibição constante do art. 15, nos incisos de I a X, e de inobservância de dever funcional previstas no art. 14 e em demais leis, regulamentos ou normas internas, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 19)** - A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipificarem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder 90 (noventa) dias.

§ 1.º Será punido com suspensão pelo prazo de 15 (quinze) dias o funcionário público que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade, uma vez cumprida à determinação.

§ 2.º O funcionário público suspenso perderá durante o período de suspensão, todas as vantagens e os direitos do exercício do emprego público.

**Art. 20)** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso, respectivamente, de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, se o servidor público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.



**Parágrafo único.** O cancelamento da penalidade não surtirá efeito retroativo.

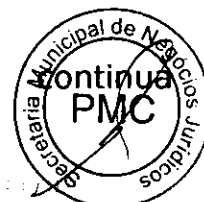
**Art. 21)** - A demissão será aplicada, após o competente processo disciplinar, nos seguintes casos:

- I – prática de crime contra a Administração Pública;
- II – abandono do cargo ou emprego público;
- III – inassiduidade habitual;
- IV – improbidade administrativa;
- V – incontinência pública e conduta escandalosa;
- VI – insubordinação grave em serviço;
- VII – ofensa física em serviço a outro servidor público ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
- VIII – aplicação irregular de dinheiro público;
- IX – revelação de segredo apropriado em razão do cargo ou emprego público;
- X – lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- XI – acumulação ilegal de cargos, funções ou empregos públicos, inclusive de proventos deles decorrentes, quando eivados de má-fé;
- XII – reincidência das faltas penalizadas com suspensão.
- XIII – outras situações que ensejam justa causa e estejam definidas na Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT

**Art. 22)** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurada ampla defesa ao acusado.

**Art. 23)** - Da sindicância poderá resultar:

- I – arquivamento do processo;
- II – aplicação de penalidade, de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.
- III – instauração de processo disciplinar.





**Art. 24)** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 25)** - Como medida cautelar, e afim de que o servidor público não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo ou emprego público pelo prazo de até 60 (sessenta) dias sem prejuízo de seu vencimento ou salário.

**Parágrafo único.** O afastamento poderá ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias, findo os quais cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

**Art. 26)** - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação imediata com as atribuições em que se encontre investido.

**Art. 27)** - Os procedimentos, prazos e a forma de processamento do processo disciplinar, inquérito ou sindicância serão previstos em regulamento próprio a ser expedido pela presidência executiva.

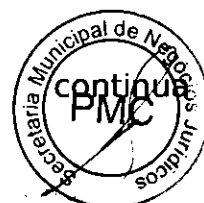
**Art. 28)** - O servidor público que responde a processo disciplinar somente poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

**Art. 29)** - A remoção, a pedido ou de ofício, far-se-á:

I - de uma para outra Diretoria ou Coordenadoria;

§ 1º - A remoção prevista no inciso I será feita por ato da autoridade competente.

§ 2º - A remoção poderá ser feita, desde que respeitada à lotação de cada Diretoria ou Coordenadoria.







**Art. 30) –** O empregado público permanente removido deverá assumir o exercício na Diretoria ou Coordenadoria para o qual foi designado, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

**Parágrafo único** – Relativamente ao empregado público permanente em férias ou de licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença

**Art. 31) -** Quando se verificar, como resultado de avaliação médica pelo órgão próprio da Autarquia ou por instituição designada para este fim, redução da capacidade física do funcionário ou estado de saúde que impossibilite ou desaconselhe o exercício das funções inerentes ao seu emprego público, e desde que não se configure a necessidade de aposentadoria ou licença para tratamento de saúde, poderá o empregado público permanente ser readaptado em funções diferentes das que lhe cabem, sem que essa readaptação lhe acarrete redução do salário.

§ 1º Na hipótese a que se refere este artigo, o empregado público permanente submeter-se-á obrigatoriamente à inspeção médica no término do prazo fixado para a readaptação.

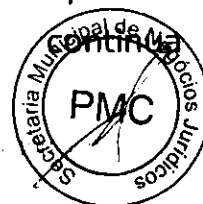
§ 2º Readquirida a capacidade física, o empregado público permanente retornará às atividades próprias de seu emprego.

§ 3º A readaptação será concedida pelo prazo de um ano, permitida prorrogações, após avaliação médica.

**Art. 32) –** Fica proibida a realização de horas extras de forma injustificada e sem a autorização prévia e expressa do Presidente Executivo.

**Parágrafo único** – Quando da realização justificada de horas extras, deverão ser respeitadas as normas previstas na Consolidação das Leis do Trabalho no que pertine ao número máximo de horas extras diárias, as intrajornadas, bem como o descanso semanal remunerado.

**Art. 33) -** A disponibilidade operar-se-á sempre que houver a extinção ou a perda da função do emprego público ocupado pelo servidor público





permanente, os quais tiveram ingresso na Administração Pública anteriormente ao advento da EC n. 19/98, na forma da lei.

**§ 1º** - A Presidência da Autarquia providenciará, nos casos previstos nesta lei, o re-enquadramento do funcionário público posto em disponibilidade em emprego público com características e salário equivalente ao desempenhado anteriormente por ele.

**§ 2º** - A extinção do emprego público far-se-á depois de constatada a desnecessidade do mesmo ou de obrigatoriedade legal e operar-se-á quando verificada a impossibilidade de sua redistribuição ao seu respectivo ocupante e a inviabilidade de sua transformação ou aproveitamento de seu titular em emprego público equivalente.

**§ 3º** - A disponibilidade não exclui nomeação para cargo de provimento em comissão, assegurando-se ao nomeado o direito de optar pelo salário da disponibilidade.

**Art. 34)** O servidor público poderá ser colocado à disposição de um órgão que não seja o de sua subordinação em caso de declaração de disponibilidade, respeitadas as características e remuneração equitativas ao emprego de origem.

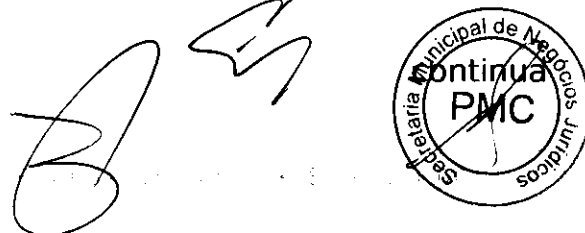
**Art. 35)** - Aproveitamento é o reingresso no serviço público do servidor posto em disponibilidade.

**§ 1º** - O aproveitamento far-se-á a pedido ou "ex-offício", respeitada sempre a habilitação profissional.

**§ 2º.** O aproveitamento do servidor em disponibilidade ocorrerá em vagas existentes ou que se verificarem nos quadros do funcionalismo.

**Art. 36)** - O aproveitamento dar-se-á obrigatoriamente em emprego público com atribuições e salário equivalente com o anteriormente ocupado.

**Parágrafo único** - O servidor público que for colocado à disposição de outro órgão subordinado à administração não sofrerá prejuízos de seu salário.





**Art. 37)** - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e no caso de empate o de maior tempo de serviço público.

**Art. 38)** - Considerar-se-á sem efeito o aproveitamento e será cassada a disponibilidade, se o servidor público não tomar posse no prazo legal, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

**Art. 39)** - As despesas para execução desta lei foram previstas na alteração do PPA / LDO, mediante lei própria.

**Art. 40)** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições anteriores em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, aos 30 de abril de 2009, 61 da Emancipação Politico Administrativa do Município.

**CARLOS CEZAR TAMIAZO**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

Redigida e lavrada na Coordenadoria Administrativa - Secretaria Municipal de Administração. Publicada e registrada no Paço Municipal "**ANTONIO THIRION**", em 30 de abril de 2009.

**José Aparecido Benedito**  
Coordenador Administrativo chefe  
Secretaria Municipal de Administração





ANEXO I					
QUADRO GERAL DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE.					
Quant	Denominação do Cargo ou Emprego Público	Referência	Natureza	Provimento Contratação Extinção	Carga Horária
	<b>Gabinete do Presidente</b>				
1	Presidente Executivo	subsídio	Lei própria	Livre Escolha	40 h
1	Assessor do Presidente	E	Comissão	Livre Escolha	40 h
	<b>Divisão de Serviços Administrativos</b>				
1	Chefe de Divisão	C	Comissão	Livre Escolha	40 h
1	Contador	6	Permanente	Concurso Público	30 h
1	Tesoureiro	6	Permanente	Concurso Público	30 h
2	Oficial Administrativo	4	Permanente	Concurso Público	30 h
2	Escriturário	5	Permanente	Concurso Público	40 h
1	Auxiliar Administrativo	3	Permanente	Concurso Público	30 h
2	Auxiliar de Serviços Gerais	1	Permanente	Concurso Público	40 h
	<b>Coordenadoria de Lançamento e Dívida Ativa</b>				
1	Diretor de Coordenadoria	B	Comissão	Livre Escolha	40 h
1	Escriturário	5	Permanente	Concurso Público	40 h
	<b>Coordenadoria Técnica e Operacional</b>				
1	Diretor de Coordenadoria	B	Comissão	Livre Escolha	40 h
4	Vigia	2	Permanente	Concurso Público	40 h
1	Operador de Máquinas	5	Permanente	Concurso Público	40 h
4	Motorista	4	Permanente	Concurso Público	40 h
4	Leiturista	4	Permanente	Concurso Público	40 h
1	Assistente de Almoxarifado	4	Permanente	Concurso Público	40 h
8	Encanador	4	Permanente	Concurso Público	40 h
1	Auxiliar de Serviços Gerais	1	Permanente	Concurso público	40 h
	<b>Coordenadoria de Análises da Água</b>				
1	Diretor de Coordenadoria	B	Comissão	Livre Escolha	40 h
					continua



Prefeitura  
Municipal de  
Cordeirópolis

Cordeirópolis

	Anexo I - Lei Compl. 142/09		continuação		fls. 02
6	Técnico em Química	5	Permanente	Concurso Público	30 h
	<b>Coordenadoria Operacional de Captação, Tratamento e Distribuição de Água</b>				
1	Diretor de Coordenadoria	B	Comissão	Livre Escolha	40 h
6	Operador da ETA	3	Permanente	Concurso Público	40 h

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, aos 30 de abril de 2009, 61 da Emancipação Politico Administrativa do Município.

  
**CARLOS CEZAR TAMIAZO**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis



**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DE CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS DO HOSPITAL E MATERNIDADE  
DE CORDEIRÓPOLIS - HMC**

Quant	Denominação do Cargo ou Emprego Público	Referência	Natureza	Provimento Contratação Extinção	Carga Horária
	<b>Gabinete da Presidência da Diretoria</b>				
1	Presidente Executivo	subsídio	Comissão	Livre Escolha	40 h
1	Assessor do Presidente Executivo	E	Comissão	Livre Escolha	40 h
	<b>Diretoria Clínica</b>				
1	Diretor	A	Comissão	Livre Escolha	40 h
2	Terapeuta Ocupacional	5	Permanente	Concurso Público	30 h
1	Psicólogo	5	Permanente	Concurso Público	30 h
1	Fonoaudiólogo	5	Permanente	Concurso Público	30 h
1	Paramédico-Fisioterapeuta	5	Permanente	Extinção na Vacância	30 h
1	Fisioterapeuta	5	Permanente	Concurso Público	30 h
1	Técnico em Nutrição	4	Permanente	Concurso Público	30 h
5	Técnico em Radiologia	3	Permanente	Concurso Público	24 h
15	Médico II	7	Permanente	Concurso Público	20 h
2	Cirurgião Dentista	6	Permanente	Concurso Público	20 h
2	Médico I (Radiologista)	I	Permanente	Concurso Público	10 h
12	Médico Plantonista	II - A	Permanente	Concurso Público	hora trabalhada
1	Farmacêutico	5	Permanente	Concurso Público	30 h
2	Técnico em Gesso	6	Permanente	Concurso Público	40 h
	<b>Divisão de Enfermagem</b>				
1	Chefe de Divisão	C	Comissão	Livre Escolha	40 h
6	Enfermeiro	7	Permanente	Concurso Público	40 h
20	Técnico em Enfermagem	6	Permanente	Concurso Público	40 h
5	Auxiliar de Enfermagem	4	Permanente	Extinção na Vacância	40 h
	<b>Diretoria Administrativa</b>				
1	Diretor	A	Comissão	Livre Escolha	40 h
5	Assistente Social	5	Permanente	Concurso Público	30 h
6	Recepcionista	6	Permanente	Concurso Público	40 h
2	Oficial Administrativo	4	Permanente	Concurso Público	30 h
5	Vigia	4	Permanente	Concurso Público	40 h
					continua



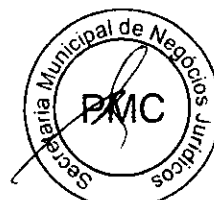
Prefeitura  
Municipal de  
Cordeirópolis

Cordeirópolis

	Anexo II - L.C 142/2009		continuação		fls. 02
3	Cozinheira	2	Permanente	Concurso Público	40 h
10	Auxiliar de Serviços Gerais	1	Permanente	Concurso Público	40 h
3	Lavadeira / Passadeira	1	Permanente	Concurso Público	40 h
3	Copeira	1	Permanente	Concurso Público	40 h
2	Auxiliar de Manutenção Predial	4	Permanente	Concurso Público	40 h
7	Escrutário	5	Permanente	Concurso Público	40 h
1	Chefe de Seção Pessoal	6	Permanente	Extinção na Vacância	30 h
2	Almoxarife	4	Permanente	Concurso Público	30 h
	<b>Divisão de Suprimentos e Compras</b>				
1	Chefe de Divisão	C	Comissão	Livre Escolha	40 h
1	Comprador	5	Permanente	Extinção na Vacância	30 h
	<b>Diretoria Financeira</b>				
1	Diretor	A	Comissão	Livre Escolha	40 h
3	Escrutário	5	Permanente	Concurso Público	40 h
1	Contador	6	Permanente	Concurso Público	30 h
1	Auxiliar de Contador	4	Permanente	Extinção na Vacância	30 h

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, aos 30 de abril de 2009, 61 da Emancipação Politico Administrativa do Município.

  
**CARLOS CEZAR TAMIAZO**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**





**ANEXO III**

**TABELAS DE REFERÊNCIAS DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES E DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE.**

**Tabela 01.** Empregos públicos permanentes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE com carga horária semanal de 30 (trinta) horas – Valores expressos em reais.

GRAU REF	I	II	III	IV	V
10	2.340,04	2.454,52	2.574,70	2.700,59	2.965,53
09	1.957,90	2.068,13	2.155,04	2.365,43	2.596,87
08	1.672,44	1.753,74	1.840,30	2.019,21	2.216,01
07	1.481,68	1.554,15	1.628,53	1.786,30	1.959,80
06	1.237,84	1.297,25	1.356,57	1.415,90	1.475,26
05	1.079,62	1.131,07	1.182,47	1.233,89	1.285,32
04	974,31	1.020,25	1.066,40	1.112,58	1.158,71
03	868,62	909,49	950,40	991,26	1.139,21
02	763,08	798,66	834,28	859,79	905,54
01	684,02	715,70	747,30	778,95	810,63

**Tabela 02.** Empregos públicos permanentes do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas – Valores expressos em reais.

GRAU REF	I	II	III	IV	V
08	1.211,51	1.269,54	1.327,57	1.385,53	1.443,62
07	1.024,88	1.158,72	1.211,46	1.264,28	1.316,96
06	1.000,50	1.060,09	1.095,49	1.142,94	1.190,41
05	868,62	909,49	950,40	991,26	1.032,09
04	789,47	826,44	863,34	900,26	937,22
03	710,21	743,35	776,46	809,31	842,33
02	631,20	660,24	689,29	718,26	747,30
01	578,47	604,82	631,20	657,56	684,02

continua



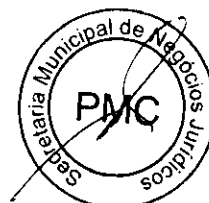


**Tabela 03.** Cargos de provimento em comissão do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – Valores expressos em reais.

REFERÊNCIA	VALORES
A 1	4.587,94
A	2.609,39
B1	2.072,14
B	1.949,99
C	1.528,01
D	1.185,07
E	947,70
F	736,72

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, aos 30 de abril de 2009, 61 da Emancipação Político Administrativa do Município.

**CARLOS CEZAR TAMIAZO**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis





**ANEXO IV**

**TABELAS DE REFERÊNCIAS DE EMPREGOS PÚBLICOS PERMANENTES E DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO HOSPITAL E MATERNIDADE DE CORDEIRÓPOLIS – HMC.**

**Tabela 01.** Empregos públicos permanentes do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis – HMC com carga horária semanal de 10, 20, 24 e 30 (trinta) horas – Valores expressos em reais.

GRAU REF	I	II	III	IV	V
10	2.340,04	2.454,52	2.574,70	2.700,59	2.965,53
09	1.957,90	2.068,13	2.155,04	2.365,43	2.596,87
08	1.672,44	1.753,74	1.840,30	2.019,21	2.216,01
07	1.481,68	1.554,15	1.628,53	1.786,30	1.959,80
06	1.237,84	1.297,25	1.356,57	1.415,90	1.475,26
05	1.079,62	1.131,07	1.182,47	1.233,89	1.285,32
04	974,31	1.020,25	1.066,40	1.112,58	1.158,71
03	868,62	909,49	950,40	991,26	1.139,21
02	763,08	798,66	834,28	859,79	905,54
01	684,02	715,70	747,30	778,95	810,63

**Tabela 02.** Empregos públicos permanentes do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis – HMC com carga horária semanal de 40 (quarenta) horas – Valores expressos em reais.

GRAU REF	I	II	III	IV	V
08	1.211,51	1.269,54	1.327,57	1.385,53	1.443,62
07	1.024,88	1.158,72	1.211,46	1.264,28	1.316,96
06	1.000,50	1.060,09	1.095,49	1.142,94	1.190,41
05	868,62	909,49	950,40	991,26	1.032,09
04	789,47	826,44	863,34	900,26	937,22
03	710,21	743,35	776,46	809,31	842,33
02	631,20	660,24	689,29	718,26	747,30
01	578,47	604,82	631,20	657,56	684,02

continua



**Tabela 03.** Médico Plantonista do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis - HMC – emprego público permanente e pagamento por hora trabalhada – Valores expressos em reais.

GRAU	I	II	III	IV	V
REF.	40,67	42,63	44,48	46,33	48,19

**Tabela 04.** Cargos de provimento em comissão do Hospital e Maternidade de Cordeirópolis – HMC – Valores expressos em reais.

REFERÊNCIA	VALORES
A 1	4.587,94
A	2.609,39
B1	2.072,14
B	1.949,99
C	1.528,01
D	1.185,07
E	947,70
F	736,72

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**, aos 30 de abril de 2009, 61 da Emancipação Político Administrativa do Município.

  
**CARLOS CEZAR TAMIAGO**  
Prefeito Municipal de Cordeirópolis

