



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI COMPLEMENTAR Nº. 044, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

**Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Quadro de Pessoal Efetivo da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana - STTRANS, e dá outras providências.**

**SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA**, Prefeito do Município de Santana, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o inciso III, do artigo 48 da Lei Orgânica do Município de Santana, faz saber que a Câmara de Vereadores **APROVOU** e ele **SANCIONA** a seguinte lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais do Quadro de Pessoal Efetivo da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana (PCCR) visando propiciar à Administração Municipal, meios

eficientes e racionais para o recrutamento, seleção, retenção, motivação e valorização da mão de obra necessária à execução de suas atribuições governamentais em consonância com as necessidades e diretrizes institucionais.

**Art. 2º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, instituído por esta Lei, rege-se pelos seguintes princípios constitucionais e legais que norteiam a organização e funcionamento da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público, mediante:

I - universalidade das carreiras no âmbito dos setores da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana, conforme definidas na Lei nº 434, de 24 de agosto de 1999 – PMS e demais alterações vigentes;

II - isonomia de tratamento;

III - remuneração compatível com a complexidade das tarefas desempenhadas pelo servidor e o nível de responsabilidade exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa em todos os setores da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana;

IV - obrigatoriedade de concurso público como única forma de acesso à carreira;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

V - gestão compartilhada do plano, com a participação efetiva de representantes da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana e dos servidores, no processo de implantação e desenvolvimento;

VI - reconhecimento do plano como instrumento de gestão de pessoas integrado ao planejamento e ao desenvolvimento organizacional;

VII - educação continuada dos servidores, visando o atendimento de suas necessidades permanentes por qualificação profissional;

VIII - avaliação de desempenho como processo focado no desenvolvimento profissional e institucional;

IX - compromisso solidário, compreendendo-se o plano como resultado do ajuste firmado entre a Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana e servidores em prol da qualidade dos serviços e da adequação técnica dos profissionais às necessidades do Município.

**TÍTULO II  
DA FINALIDADE**

**Art. 3º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, com vigência em todo o âmbito dos setores da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana, além de complementar os dispositivos estatutários e regimentais já existentes, tem a finalidade de:

I - orientar a realização de estudos, ações e a tomada de decisões de recursos humanos no âmbito da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana;

II - possibilitar o reconhecimento do cargo através da observação das respectivas descrições, bem como dos requisitos indispensáveis ao seu exercício e ao enquadramento dos servidores;

III - oferecer condições para aplicação de uma política de promoção e remuneração justa, que corresponda aos anseios dos Profissionais da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana;

IV - propiciar à unidade responsável pelo recrutamento e seleção, elementos para o provimento adequado aos cargos;

V - subsidiar o aperfeiçoamento e a implantação dos sistemas de avaliação de desempenho e acompanhamento;

VI - promover a valorização dos Profissionais da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana, através da identificação e aprimoramento de aptidões e habilidades técnico-profissionais;

VII - definir uma estrutura de carreira e remuneração capaz de possibilitar um equilíbrio e coerência entre os valores efetivamente pagos e os serviços realizados;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

VIII - possibilitar o reconhecimento efetivo ao mérito profissional através de uma promoção funcional com base na nova titulação apresentada;

IX - possibilitar o reconhecimento efetivo à praticidade profissional através de uma progressão funcional com base no tempo de serviço;

X - implementar critérios para a avaliação da oferta de cargos e salários, como forma de preservar, atrair e manter nos setores da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana os profissionais mais eficientes.

**TÍTULO III  
DOS CONCEITOS BÁSICOS**

**Art. 4º.** Para os fins do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, são estabelecidas as seguintes definições:

I - **Superintendência de Transportes e Trânsito:** é o órgão da estrutura administrativa da Administração Pública Indireta Municipal, definido em Lei;

II - **Gestão de Transportes e Trânsito:** é o conjunto de ações e serviços prestados pela Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana direta ou indiretamente;

III - **Profissionais de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana:** são todos aqueles que, estando ou não ocupados nos setores da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana, detêm formação profissional específica para o desempenho de atividades específicas no âmbito da Administração Municipal Indireta;

IV - **Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração:** é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pela Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana, constituindo-se em instrumento de gestão de política de pessoal;

V - **Carreira:** é a trajetória do profissional desde o seu ingresso no cargo até a inatividade, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho;

VI - **Cargo:** é o conjunto de atribuições assemelhadas quanto à natureza das ações e às qualificações exigidas de seus ocupantes, com responsabilidades previstas na estrutura organizacional e vínculo de trabalho estatutário;

VII - **Cargo de provimento em comissão:** é o conjunto de atribuições, responsabilidades e características de caráter não efetivo e de livre nomeação e exoneração, com denominação própria e salário correspondente ao cargo;

VIII - **Enquadramento:** é o ato pelo qual se estabelece a posição do profissional em um determinado cargo, classe e nível de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

IX - **Vencimento base:** é a retribuição pecuniária pelo exercício de um cargo, com valor fixado em lei;

X - **Remuneração:** é o vencimento base do cargo, acrescido dos direitos e vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei;

XI - **Classe:** é a unidade básica do cargo de mesma natureza funcional e semelhante quanto ao grau de complexidade e nível de responsabilidade, obedecido à escolaridade exigida, sendo integrada por níveis;

XII - **Nível:** é o desdobramento que identifica a posição do cargo na estrutura da categoria funcional, respeitado o interstício previsto em Lei;

XIII - **Avaliação de Desempenho:** é o processo que visa mensurar o desempenho dos Profissionais da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana com base em critérios específicos, alicerçando, assim, a possibilidade de qualificação profissional, bem como progressão e promoção funcionais;

XIV - **Interstício:** é o intervalo de tempo necessário para que o funcionário faça jus à progressão e promoção funcionais;

XV - **Progressão:** é o avanço gradual do servidor estável de um nível para o seguinte, na mesma classe, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho e interstício;

XVI - **Promoção:** é a passagem do servidor estável de uma classe para a classe superior correspondente ao nível de escolaridade da respectiva carreira, obedecidos aos critérios de análise dos documentos comprobatórios de qualificação profissional.

**TÍTULO IV  
DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 5º** Compõem o Quadro de Pessoal Permanente dos Grupos de Atividades de Nível Fundamental, Médio, Assistente e Técnico e Superior da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana os cargos efetivos de:

I - Auxiliar de Serviços Gerais, em extinção para critérios de ingresso;

II - Vigia, em extinção para critérios de ingresso;

III - Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito;

IV - Vistoriador;

V - Assistente Administrativo;

VI - Técnico em Tecnologia da Informação;

VII - Analista Administrativo;

VIII - Analista de Comunicação Social;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

IX - Analista de Tecnologia da Informação;

X - Assessor Jurídico;

XI - Auditor Fiscal;

XII - Engenheiro de Tráfego;

XIII - Pedagogo.

§ 1º Os quantitativos dos cargos efetivos de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana estão definidos no Anexo I e sua estruturação em classes e níveis com seus respectivos vencimentos dispostos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Anexo II desta Lei.

§ 2º Os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e de Vigia, a partir deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração passam a ser cargos em extinção para critérios de ingresso.

§ 3º As vacâncias decorrentes de morte ou aposentadoria dos cargos mencionados no parágrafo anterior implicarão em extinção automática dos cargos.

**TÍTULO V  
DAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 6º** São atribuições dos integrantes da carreira de Profissionais da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana:

**I - do Auxiliar de Serviços Gerais:** realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais e desempenhar outras atividades correlatas.

**II - do Vigia:** exercer as atividades de vigilância e segurança patrimonial, executar rondas nas dependências da autarquia, áreas e vias de acesso adjacentes; adotar medidas cabíveis em caso de atividades suspeitas, conforme normas da autarquia; inspecionar as dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando aos lugares desejados; examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados; cuidar da segurança dos funcionários e visitantes e desempenhar outras atividades correlatas.

**III - do Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito:** exercer a educação, orientação, operação e a fiscalização ostensiva do trânsito e transporte do Município de Santana, de acordo com as determinações do Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações pertinentes a segurança viária, orientar pedestres e condutores de veículos; lavrar autos de infração no exercício das atividades de fiscalização, inclusive eletrônica, de trânsito e transportes relativos às competências dos órgãos ou entidades executivos de trânsito do Município; sugerir medidas de segurança relativas à circulação de veículos e de pedestres, bem como as concernentes à sinalização de trânsito nas vias urbanas municipais; orientar ciclistas e condutores de animais; auxiliar no planejamento, na regulamentação e na operacionalização do





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

trânsito, com ênfase à segurança viária; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito, participar de programas, projetos e campanhas de educação e segurança do trânsito; desenvolver atividades de monitoramento, inclusive eletrônico, do tráfego de veículos e de operações de trânsito e de transporte; auxiliar na coleta de dados estatísticos e em estudos sobre a circulação de veículos e pedestres; lavrar as ocorrências de trânsito; fiscalizar o cumprimento das normas gerais de trânsito e relacionadas aos estacionamento e paradas de ônibus, táxis, mototáxis, ambulâncias e veículos especiais; vistoriar veículos, em questões de segurança, higiene, manutenção, carga, etc.; conduzir veículos e motocicletas do órgão responsável pelo trânsito do Município, no estrito exercício das atribuições do cargo nas vias urbanas do município e outros casos previstos na legislação de trânsito, aplicando as medidas administrativas cabíveis, no exercício regular do poder de polícia ostensiva de trânsito; desenvolver todas atividades afins, especialmente as constantes na legislação pertinente à fiscalização de trânsito e a segurança viária; reter, remover ou apreender veículos, na forma da legislação do Código de Trânsito Brasileiro e suas Resoluções; realizar a segurança de trânsito de autoridades, além de sua escolta, quando solicitado, controlar o trânsito em eventos públicos que alterem o fluxo de trânsito de veículos e pedestres; utilizar-se de todos os meios legais, inclusive veículos especiais e vigilância velada, para coibir infrações previstas na legislação de trânsito; interferir sobre o uso regular da via, com medidas de segurança, tais como: controlar, desviar, limitar ou interromper o fluxo de veículos sempre que, em função de acidente automobilístico, se fizer necessário, ou quando o interesse público assim o determinar; desenvolver outras atividades afins, especialmente as contidas no Código de Trânsito Brasileiro pertinentes à fiscalização e desempenhar outras atividades correlatas.

**IV - do Vistoriador:** realizar atividades de vistoria e inspeção veicular em veículos para fins de licenciamento e registro, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro, vistoriar veículos quanto às condições de conforto, higiene, segurança, estrutura, equipamentos obrigatórios e outros; vistoriar veículos objetivando a transferência de propriedade, mudança de categoria e demais serviços previstos em Lei e desempenhar outras atividades correlatas.

**V - do Assistente Administrativo:** executar tarefas variáveis da área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos do município, que exijam elaboração de textos e soluções em algumas fases do trabalho; efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários; redigir, revisar, encaminhar documentos seguindo orientação; elaborar e datilografar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros; elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos; codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos e periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros; participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa; efetuar cálculos e conferências numéricas; organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; efetuar registro e preenchimento de documentos, formulários e outros; montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades do órgão; participar em estudos, projetos, eventos e pesquisas preparando materiais e/ou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários para obter informações; coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros; efetuar pagamento e recebimento de numerário; executar tarefas de distribuição de correspondências e documentos e fixação de editais e outros; operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; emitir listagens e relatórios, quando necessário; atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto e desempenhar outras atividades correlatas.

**VI - do Técnico em Tecnologia da Informação:** exercer as atividades de assistência na manutenção e desenvolvimento de sistemas informatizados; auxílio no desenvolvimento e manutenção de sistemas informatizados; instalação e manutenção de software e hardware; controle e monitoramento do ambiente operacional de redes de computadores; assistência técnica na instalação e utilização de equipamentos de informática e seus programas; desenvolvimento de rotinas operacionais; suporte ao usuário e desempenhar outras atividades correlatas.

**VII - do Analista Administrativo:** exercer as atividades voltadas para a estrutura e funcionamento das organizações públicas, gestão de pessoas e de logística, estudo, pesquisa, análise e interpretação da legislação de licitações e contratos administrativos, de pessoal e encargos sociais, inclusive previdenciária, visando à gestão eficiente e transparente dos bens e serviços públicos; gestão de recursos humanos, incluindo a política de admissão, remuneração, controle da movimentação, capacitação e desenvolvimento; elaboração, execução, acompanhamento e controle da política de aquisições e suprimentos de material e patrimônio dos órgãos e entidades da administração pública municipal; gestão dos bens imóveis pertencentes à Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS; desenvolvimento e execução das políticas voltadas para as atividades de logística de serviços e atividades gerais nas áreas de transporte, manutenção predial e de equipamentos, comunicação administrativa; gestão de convênios e contratos municipais, incluindo a elaboração, o monitoramento e a prestação de contas; desenvolvimento de atividades de elaboração, implantação e avaliação de estruturas organizacionais, análise e redesenho de processos e aplicação de métodos e ferramentas para a melhoria da gestão pública; condução do processo administrativo disciplinar e desempenhar outras atividades correlatas.

**VIII - do Analista de Comunicação Social:** desempenhar atividades de planejamento, coordenação, execução e supervisão concernente à política de comunicação social da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS, compreendendo; acompanhamento e análise das matérias divulgadas pelos veículos de comunicação social relacionadas às atividades da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS e seus agentes; edição e distribuição de informativos de divulgação interna e externa; redação de matérias de interesse da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS e sua distribuição aos veículos de comunicação para divulgação; gerenciamento e atualização das bases de informações de interesse da





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

política de comunicação social da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS; promoção do relacionamento entre a Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS e a imprensa, zelando pela imagem institucional da Prefeitura; assessoramento aos dirigentes da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS nos assuntos relacionados à comunicação social, inclusive nas entrevistas individuais e coletivas; coordenar os trabalhos da imprensa nos órgãos e entidades da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS; agendar e acompanhar as entrevistas individuais e coletivas dos agentes municipais aos veículos de comunicação; formular e empreender campanhas educativas e de informação sobre as ações de governo voltadas para a informação e educação da opinião pública e desempenhar outras atividades correlatas.

**IX - do Analista de Tecnologia da Informação:** exercer as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, redes de computadores, banco de dados, internet e suporte; desenvolvimento de sistemas informatizados a partir do conhecimento das regras de negócio, requisitos e funcionalidades; definição de alternativas físicas de implantação e de arquitetura de sistemas, seleção de ferramentas de desenvolvimento e modelagem de dados; especificação de programas e codificação de aplicativos; definição de infraestrutura de hardware, software e rede; administração de ambientes informatizados; prestação de suporte técnico e treinamento ao usuário; elaboração de documentação para ambientes informatizados; estabelecimento de padrões para ambientes informatizados; pesquisa de tecnologias em informática e oferecimento de soluções para ambientes informatizados; coordenação de projetos em ambientes informatizados e desempenhar outras atividades correlatas.

**X - do Assessor Jurídico:** prestar assistência em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos de interesse interno, auxiliar o Superintendente, examinando processos, emitindo manifestações e elaborando minutas de documentos de interesse do órgão ou ente de atuação, em consonância com as leis e normas que constituem o ordenamento jurídico municipal.

**XI - do Auditor Fiscal:** lançar ou homologar multas, tributos, fiscalizar o cumprimento da legislação municipal, com relação a tributos administrados pela Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS, diligenciando, notificando, constituindo créditos tributários, lavrando autos de infração, sem prejuízo de outras competências definidas pela Superintendência.

**XII - do Engenheiro de Tráfego:** determinar o local de instalações se for necessário definir o tempo de ciclo e fazer a manutenção dos dispositivos de controles de tráfego, da sinalização semafórica, vertical e horizontal; realizar análise de acidentes de tráfego; propor medidas e projetar soluções de engenharia para permitir um tráfego seguro; planejar, realizar estudos e pesquisas de engenharia sobre condições de tráfego; planejar a operação de tráfego nas vias urbanas; cooperar com as demais autoridades municipais no desenvolvimento de formas de melhorar as condições de tráfego e realizar outras atividades determinadas pela Administração Municipal; implantar e manter os dispositivos de controle de tráfego oficiais, incluindo sinalização vertical e horizontal e semafórica, quando e como requeridos; declarar vias para lazer, recreação e eventos comunitários especiais,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

sinalizando-os adequadamente; especificar e manter com dispositivos de sinalização adequados, os locais de cruzamentos de pedestres e interseções perigosas; estabelecer zonas de segurança de pedestre e áreas de circulação exclusivas para pedestres; implantar a sinalização horizontal com linhas de faixas ou linhas divisórias de fluxo das vias urbanas em que um regular alinhamento de tráfego é necessário; implantar áreas de cargas e descargas de mercadorias, pontos de parada de transportes coletivo, área de embarque e desembarque de passageiros e pontos de táxi, instalando e mantendo os dispositivos de sinalização adequados, indicando os períodos de tempo (horários) permitidos ou proibidos; projetar ciclovias e corredores de ônibus de transporte coletivo urbano e desempenhar outras atividades correlatas.

**XIII - do Pedagogo:** planejar, organizar e executar atividades relacionadas com campanhas para educação de trânsito; prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio educacional na área de trânsito; elaborar metodologia e técnicas específicas de procedimentos educacionais de interesse do órgão e emitir laudos

e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; planejar, coordenar, orientar, supervisionar, controlar, executar e avaliar qualquer atividade que implique na aplicação dos conhecimentos da área pedagógica; prestar assessoria e consultoria técnica em assuntos de natureza sócio educacional; elaborar estudos e pareceres técnicos, para orientar a tomada de decisões, em processos de planejamento ou organização; participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais, na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; elaborar metodologias e técnicas específicas de procedimentos educacionais, para melhoria da qualidade dos trabalhos; elaborar e/ou participar de projetos de pesquisa visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área pedagógica; fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades e desempenhar outras atividades correlatas.

**TÍTULO VI  
DO INGRESSO**

**Art. 7º** São requisitos de escolaridade para ingresso nos cargos de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana:

I - para os cargos de Assistente Administrativo será admitido certificado de conclusão do Ensino Médio Completo ou Curso Técnico equivalente, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - para o cargo de Técnico em Tecnologia da Informação será admitido certificado de Ensino Médio Profissionalizante na área de tecnologia da informação, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - para o cargo de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito e de Vistoriador será admitido certificado de Ensino Médio Completo, fornecido por instituição oficial de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação com carteira nacional de habilitação de categoria B para o cargo de vistoriador e de categoria AB para o cargo de agente de fiscalização de transportes e trânsito;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

IV - para o cargo de Analista Administrativo será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em qualquer área de formação correlacionada com as atribuições legais do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

V - para o cargo de Analista Jurídico será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

VI - para o cargo de Analista de Tecnologia da Informação será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

VII - para o cargo de Analista de Comunicação Social será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Comunicação Social, Jornalismo ou em qualquer área de formação correlacionada com as atribuições legais do cargo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

VIII - para o cargo de Auditor Fiscal será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação nas áreas de formação de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Ciências Atuariais ou Economia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

IX - para o cargo de Engenheiro de Tráfego será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação nas áreas de formação de Engenharia Civil ou Arquitetura e Urbanismo com Especialização em Engenharia de Trânsito e/ou Tráfego, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como carteira nacional de habilitação na categoria B;

X - para o cargo de Pedagogo será admitido diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como carteira nacional de habilitação na categoria B.

**Parágrafo único.** É requisito para o ingresso nos cargos de Nível Superior previstos no artigo 5º desta Lei, o registro no conselho de classe respectivo, não sendo exigida a inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil para o cargo de Assessor Jurídico e o registro no conselho de classe para o cargo de Analista Administrativo.

**Art. 8º** Os cargos de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana serão providos mediante prévia aprovação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo.

**Art. 9º** O concurso público a que se refere o art. 8º poderá ser realizado em três etapas, regidas por edital, na seguinte ordem:

I - provas ou provas e títulos, sendo as provas de caráter eliminatório e classificatório e os títulos, quando exigidos, de caráter classificatório;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

II – prova de aptidão física e psicológica, mediante testes físicos, exames médicos, psicológicos e complementares, na forma prevista em Edital, de caráter eliminatório;

III - programa de formação inicial obrigatório, de caráter eliminatório, destinado a proporcionar aos candidatos os conhecimentos e habilidades específicas para o desenvolvimento das suas atribuições, cujos conteúdos, duração e mecanismos de avaliação serão definidos em regulamento específico ou no edital do concurso.

**§ 1º** As provas do concurso público para os cargos de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana deverão abranger os aspectos de formação geral e formação específica, de acordo com a formação e habilitação exigida para o cargo.

**§ 2º** O concurso público para o provimento dos cargos de Vistoriador, Assistente Administrativo, Técnico em Tecnologia da Informação, Analista Administrativo, Analista de Comunicação Social, Analista de Tecnologia da Informação, Assessor Jurídico, Auditor Fiscal, Engenheiro de Tráfego e Pedagogo consistirá apenas da etapa a que se refere o inciso I deste artigo.

**§ 3º** O concurso público para o provimento dos cargos de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito consistirá das etapas a que se referem os incisos I, II e III deste artigo.

**§ 4º** Os candidatos aprovados na primeira etapa, quando da realização de concurso público em duas etapas, terão direito, a título de auxílio financeiro, a percepção da importância correspondente a 50% (cinquenta por cento) do vencimento inicial do cargo para o qual estejam concorrendo, enquanto estiverem matriculados e frequentando o programa de formação, em caso de exigência prevista no edital do concurso.

**§ 5º** Os candidatos aprovados na primeira etapa, quando da realização de concurso público em duas etapas, se servidores efetivos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional da Prefeitura Municipal de Santana, terão direito a afastamento remunerado para o Programa de Formação, podendo optar pela percepção da sua remuneração ou do auxílio financeiro previsto no § 4º deste artigo.

**§ 6º** O aluno que abandonar o Programa de Formação sem justo motivo, ressarcirá ao erário o valor recebido a título de auxílio financeiro, pelo período cursado.

**§ 7º** Será assegurada a participação do sindicato representante dos profissionais de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana na fiscalização das atividades da comissão de acompanhamento e fiscalização até a homologação dos aprovados e da Ordem dos Advogados do Brasil no acompanhamento e fiscalização para o ingresso na carreira de Analista Jurídico.

**Art. 10** A nomeação e o ingresso dos integrantes de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana ocorrerão na classe e nível inicial da carreira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 11** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana ficará sujeito, para confirmação no cargo, ao estágio probatório, por um período de 3 (três) anos, contados da data da posse e entrada em exercício, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV – produtividade;

V - responsabilidade.

**§1º** Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

**§ 2º** A Comissão Especial de Avaliação de Estágio Probatório mencionada no parágrafo anterior será composta de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) servidores dos quais a maioria devem ser estáveis de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município.

**§ 3º** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

**§ 4º** O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

**§ 5º** Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no artigo 30, incisos I, II, IV, V, VI, IX, X e XI desta Lei, assim como o afastamento para participar de curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública.

**§ 6º** O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças, afastamentos previstos no artigo 30, incisos V, X e XI desta Lei, em caso de cessão, bem assim na hipótese de participação em curso de formação e será retomado a partir do término do impedimento.

**Art. 12** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício com a confirmação no cargo após a homologação final do estágio probatório, observado o disposto no artigo 11 desta Lei.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**Art. 13** O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa e ao contraditório.

**TÍTULO VII  
DO REGIME DE TRABALHO**

**Art. 14** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município estará sujeito a jornada de trabalho, fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimo e máximo de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente.

**§ 1º** A jornada de trabalho dos servidores ocupantes dos cargos de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito, Engenheiro de Trafego, Vistoriador e Vigilante poderá ser estabelecida em regime diferenciado, escala ou plantão de 06 (seis) horas ininterruptas ou 12 (doze) horas intercaladas, de maneira a atender o serviço público, respeitando o limite estabelecido no *caput* deste artigo.

**§ 2º** Em ato específico o titular do Poder Executivo Municipal estabelecerá a jornada de trabalho de acordo com as necessidades e peculiaridades dos órgãos, bem como o controle de frequência dos servidores Municipais de sua abrangência.

**§ 3º** O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

**Art. 15** A Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS poderá convocar em caráter extraordinário de acordo com a necessidade, os Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito, Engenheiro de Trafego e Vistoriador, em período de folga, para desenvolver atividades de fiscalização, controle, orientação e monitoramento da circulação de veículos e de pedestres.

**Parágrafo único.** A convocação em caráter extraordinário a que se refere o *caput* deste artigo, deverá obedecer à sistema de rodízio, de modo a proporcionar direitos e deveres de forma igualitária a todos.

**TÍTULO VIII  
DA LOTAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO**

**CAPÍTULO I  
DA LOTAÇÃO**

**Art. 16** A lotação do profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município será realizada pela Diretoria Administrativa e Financeira por meio da Seção de Administrativo e Recursos Humanos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**CAPÍTULO II**  
**DA MOVIMENTAÇÃO**

**Art. 17** A movimentação do profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município ocorrerá nas seguintes modalidades:

I - por remoção, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, por ato do Prefeito Municipal de Santana, para o exercício nas unidades administrativas integrantes da administração direta ou indireta.

II - por cedência, para o exercício em outro órgão ou entidade, inclusive de outros Poderes do Estado, da União e dos Municípios, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Santana, por ato do Chefe do Poder Executivo, salvo em casos excepcionais regulamentados em decreto específico.

**TÍTULO IX**  
**AValiação DE DESEMPENHO**

**Art. 18** A avaliação de desempenho é uma apreciação sistemática do desempenho de cada servidor na função e o seu potencial de desenvolvimento futuro.

§ 1º O grupo de fatores de eficiência relativos ao desempenho funcional, considerado como itens de avaliação relevantes, são os seguintes:

I - Cooperação - avalia a atitude de cooperação no trabalho;

II - Iniciativa - avalia a capacidade de criar, apresentar sugestões e decidir;

III - Assiduidade - avalia o grau de frequência ao local de trabalho;

IV - Pontualidade - avalia a capacidade de cumprir horários e compromissos;

V - Qualidade/Eficiência - avalia a eficiência e o zelo com que o trabalho é realizado;

Responsabilidade - avalia o grau em que o trabalho atende aos prazos previstos, considerando o nível de supervisão necessária.

**Art. 19** Para cada um dos fatores, na Avaliação de Desempenho feita por meio de ficha de avaliação, atribui-se uma nota expressa em grau numérico para cada parâmetro conceitual da seguinte forma:

I - Fraco (0 a 3) pontos;

II - Regular (4 a 6) pontos;

III - Bom (7 a 9) pontos;

IV - Ótimo (10) pontos.

**Art. 20** A avaliação de desempenho dos servidores deve ser realizada anualmente pelo seu superior hierárquico imediato, desde que este tenha supervisionado as





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

atividades do servidor com prazo mínimo de 6 (seis) meses, para que seja preservada a veracidade e integridade do julgamento dos requisitos constantes no formulário de Avaliação de Desempenho.

**§ 1º** Se o superior hierárquico do servidor estiver no cargo a menos de 6 (seis) meses, a Avaliação de Desempenho do mesmo ficará a cargo do Diretor, Chefe ou Superintendente, sob o qual fica atribuída a direção ou chefia do setor de lotação do servidor.

**§ 2º** A Avaliação de Desempenho far-se-á através de formulário próprio fornecido pela Diretoria Administrativa e Financeira por meio da Seção de Administrativo e Recursos Humanos, com cópia fornecida ao avaliado.

**§ 3º** Os formulários deverão ser remetidos, por meio de documento oficial específico, à Seção de Administrativo e Recursos Humanos da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana, até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo que o não cumprimento do prazo poderá retardar o processo de Progressão e Promoção funcionais do profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município.

**§ 4º** Somente fará jus à progressão e à promoção funcionais o profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município que na sua avaliação de desempenho do ano anterior alcançar média igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos.

**§ 5º** A avaliação de desempenho deve ser compreendida como um processo contínuo, em que o profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município terá a oportunidade de analisar as suas práticas, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando, dessa forma, seu crescimento profissional.

**TÍTULO X  
DO DESENVOLVIMENTO**

**Art. 21** O desenvolvimento vertical e horizontal do profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município ocorrerá mediante progressão e promoção funcionais.

**Art. 22** Progressão funcional é o avanço gradual do profissional estável de um nível a outro imediatamente superior, dentro da mesma classe e cargo da carreira, desde que, no interstício de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo, não tenha ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias, não tenha sofrido penalidade disciplinar e tenha sido avaliado de acordo com os critérios de desempenho estabelecidos na Ficha de Avaliação de Desempenho fornecida pela Seção de Administrativo e Recursos Humanos.

**§ 1º** A concessão da Progressão Funcional ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito será de responsabilidade da Seção de Administrativo e Recursos Humanos da referida Autarquia, obedecidos aos requisitos previstos nesta Lei, devendo ser realizada a cada 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no cargo de acordo com a data de admissão no serviço público.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 2º Os níveis de progressão vertical são indicados pelos numerais de 1 a 18.

§ 3º Os avanços verticais referentes aos níveis de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito corresponderão ao acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento base ao nível imediatamente anterior.

§ 4º A progressão funcional é devida e incorpora-se ao vencimento básico do profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município para todos os efeitos legais, observado o disposto no *caput* do artigo.

§ 5º Somente será concedida a primeira progressão funcional após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

**Art. 23** Promoção funcional é a passagem do profissional estável de uma classe para outra imediatamente superior, mediante aferição positiva da avaliação de desempenho do ano anterior e comprovação de nova formação de acordo com o estabelecido nesta Lei, desde que não tenha sofrido nesse período ausência injustificada ao serviço superior a 15 (quinze) dias ou penalidade disciplinar.

§ 1º Ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município fica assegurada a promoção para a nova classe, cumpridos os requisitos da classe à qual será promovido.

§ 2º O reposicionamento do profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município ocorrerá para a nova Classe, mantendo-se o nível em que estava enquadrado na classe anterior.

§ 3º Para concessão da Promoção Funcional é requisito essencial a apresentação via protocolo do Diploma ou Certificado de conclusão de escolaridade devidamente registrado

em órgão reconhecido pelo MEC com autenticação cartorária ou confere com original pelo Setor de protocolo.

§ 4º Será admitido excepcionalmente para comprovação de escolaridade Atestado ou Certidão de Conclusão, desde que acompanhados do histórico escolar, devidamente autenticados ou confere com original pelo Setor de Protocolo, e ainda, desde que a data de expedição dos referidos documentos compreenda o período de até seis meses até a data da sua apresentação.

§ 5º Os requerimentos de promoção serão encaminhados à Diretoria Administrativa e Financeira, onde serão instruídos pela Seção de Administrativo e Recursos Humanos e, posteriormente, submetidos a parecer jurídico da Assessoria Jurídica e seus respectivos atos de concessão publicados mensalmente, não podendo a análise ultrapassar mais que dois meses contados do protocolo do requerimento.

§ 6º Os efeitos da promoção passam a contar da publicação da homologação da autoridade competente, retroagindo seus efeitos financeiros à data do protocolo do requerimento, desde que preenchidos os requisitos à época do pedido.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

**§ 7º** Somente será concedida a primeira promoção funcional após o cumprimento do estágio probatório e confirmação no cargo, assegurada, para esse fim, a contagem do tempo de serviço desde a posse do servidor e entrada em exercício.

**Art. 24** A diferença salarial de uma classe para outra de todos os cargos de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município fica estabelecida no percentual de 10% (dez por cento), na sequência de A à F para as carreiras de Nível Fundamental, de A à E para as carreiras de Nível Médio, Assistente e Técnico e de A à D para as carreiras de Nível Superior, considerando a escolaridade de ingresso, conforme disposto nos alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Anexo II desta Lei.

**TÍTULO XI  
DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 25** A remuneração dos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração instituídos por esta Lei é composta pelo vencimento básico, conforme estabelecido nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do Anexo II, acrescido das vantagens de natureza individual, já incorporadas, bem como as demais, de caráter geral, e os adicionais previstos na Lei nº 753, de 19 de dezembro de 2006 e demais alterações.

**Parágrafo único.** A fixação dos níveis de vencimento básico e dos demais componentes da remuneração dos servidores obedecem:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes da carreira;
- II - os requisitos para a investidura;
- III - as peculiaridades dos cargos.

**CAPÍTULO I  
DAS VANTAGENS**

**Art. 26** São devidas ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município as seguintes gratificações e adicionais, os quais serão calculados sobre o vencimento base do respectivo nível e classe em que se encontrar o servidor, excetuadas as gratificações previstas nos incisos IV e V que serão calculadas sobre a remuneração do servidor.

I - **Gratificação de Função (GF)**, devida exclusivamente ao profissional ocupante dos cargos de provimento efetivo, definidos no artigo 5º desta Lei, desde que estejam em efetivo exercício de suas funções na Superintendência de Transportes e Trânsito do Município, sendo aplicada nos seguintes percentuais:

- a) servidor com avaliação de desempenho mensal a partir de 70 (setenta) pontos, gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento base;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

b) servidor com avaliação de desempenho mensal entre 51 (cinquenta e um) e 69 (sessenta e nove) pontos, gratificação no percentual de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base;

c) servidor com avaliação de desempenho mensal até 50 (cinquenta) pontos, gratificação no percentual de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento base.

**§ 1º** A Gratificação de Função será devida durante:

I - licença para tratamento de saúde;

II - licença por acidente de serviço;

III - licença por motivo de doença em pessoa da família;

IV - licença para desempenho de mandato classista;

V - licença para aperfeiçoamento, pós-graduação, mestrado e doutorado, desde que a instituição mantenedora esteja sediada fora dos limites estaduais;

VI - licença prêmio por assiduidade ao serviço;

VII - licença à gestante, à adotante e paternidade;

VIII - férias;

**§ 2º** A Gratificação de Função será devida no percentual máximo durante as licenças e afastamentos previstos § 1º.

**3º** A Gratificação de Função será considerada como base de cálculo do adicional de férias, do adicional noturno e do adicional pela prestação de serviços extraordinários.

**§ 4º** A Gratificação de Função não será acumulável com aquelas de natureza remuneratória durante o período em que o servidor estiver vinculado às situações previstas no §1º, exceto com o cargo de provimento em comissão, bem como com a gratificação de exercício da função vinculada ao referido cargo comissionado ocupado.

**§ 5º** O percentual da Gratificação de Função disposto nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I do artigo 26 será definido com base na apuração de desempenho mensal realizada por meio da Ficha de Avaliação de Desempenho da Função definida no Anexo III desta Lei.

**§ 6º** A avaliação de desempenho da função de que trata o parágrafo anterior será realizada mensalmente pelo superior hierárquico imediato, desde que este esteja ocupando o cargo há pelo menos 6 (seis) meses, para que seja preservada a veracidade e integridade do julgamento dos requisitos constantes na Ficha de Avaliação de Desempenho da Função definida no Anexo III desta Lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 7º Se o superior hierárquico do servidor estiver no cargo a menos de 6 (seis) meses, a Avaliação de Desempenho da Função do mesmo ficará a cargo do Diretor, Chefe ou Superintendente, sob o qual fica atribuída a direção ou chefia do setor de lotação do servidor.

§ 8º As Fichas de Avaliação de Desempenho da Função deverão ser remetidas à Seção de Administrativo e Recursos Humanos da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana, por meio de documento oficial específico, sendo fornecida cópia ao avaliado.

**II - Gratificação Natalina**, devida no mês de dezembro de cada ano, por mês de exercício, correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração.

- a) a gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, facultado o pagamento de 50% do valor, a título de adiantamento, no mês de junho
- b) a servidor exonerado perceberá a sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração;
- c) a gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária;
- d) a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada integral juntamente com a respectiva remuneração ou proventos.

**III - Adicional de Insalubridade**, devido à razão de 15% (quinze por cento), sobre o vencimento base, destinado ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município que desempenha suas funções em locais que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado à saúde.

**Parágrafo único.** O Poder Executivo Municipal fará análise técnica e emitirá laudo elucidativo de verificação de insalubridade nos locais em que o profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município, regidos por esta Lei, estiverem lotados, para que posteriormente, sejam enquadrados ao adicional de insalubridade definido no inciso IV deste artigo.

**IV - Adicional de Periculosidade**, devido à razão de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento base, destinado ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município que desempenha suas funções em locais que por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem risco acentuado em virtude de exposição permanente do trabalhador a:

**V - Adicional Noturno**, devido pelo serviço prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor hora acrescido de 20% (vinte por cento), calculado sobre a totalidade da remuneração, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

**VI - Adicional pela prestação de serviços extraordinários**, devido para atender às situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de 02 (duas)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

horas por jornada e será remunerada com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, calculado sobre a totalidade da remuneração.

**TÍTULO XII  
DOS DIREITOS ESPECIAIS**

**Art. 27** São direitos especiais destinados ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município:

I - remuneração condigna conforme definição nesta Lei;

II - efetiva qualificação, aperfeiçoamento, Pós-Graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*” e atualização técnica sem prejuízo de sua remuneração pelo período necessário a sua realização, desde que a sua realização a sua qualificação guarde pertinência com o cargo efetivo ocupado;

III - dispor no ambiente de trabalho de instalação adequada e ter a seu alcance informações técnicas atualizadas, que estimulem a melhoria do seu desempenho profissional e ampliação dos seus conhecimentos;

IV - garantia de fornecimento dos equipamentos de proteção individual (EPI) aos profissionais de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município.

**§ 1º** É vedada qualquer discriminação entre servidores de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município em razão de atividades inerentes ao cargo ou áreas de atuação.

**§ 2º** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município não poderá ser discriminado ou perseguido em função de suas manifestações políticas ou ideológicas e nem por participar de organização de qualquer natureza lícita.

**§ 3º** Fica assegurado ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município, após o retorno de férias ou licenças previstas em Lei, o direito de permanência no local de trabalho de origem, salvo necessidade imperiosa de remoção ou relocação.

**TÍTULO XIII  
DAS FÉRIAS**

**Art. 28** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município fará jus a 30 (trinta) dias de férias anuais de acordo com regulamentos contidos nos artigos 57, 58 e 59 da Lei nº 753/2006 – PMS, com escala organizada no órgão de lotação, sem prejuízo à normalidade das atividades do órgão ou setor.

**Art. 29** Ao profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município é devido o abono de férias correspondente a 1/3 (um terço) da sua remuneração para cada período aquisitivo, a ser pago por ocasião do efetivo gozo.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**TÍTULO XIV  
DAS LICENÇAS**

**Art. 30** Conceder-se-á licença:

- I - para tratamento de saúde;
- II - por motivo de acidente em serviço;
- III - para desempenho de mandato classista;
- IV - maternidade, aborto, adoção, paternidade;
- V - por motivo de doença em pessoa da família;
- VI - para serviço militar obrigatório;
- VII - para atendimento de interesses particulares;
- VIII - prêmio por assiduidade ao serviço;
- IX - para atividade política;
- X - por motivo de afastamento do Cônjuge;
- XI - remunerada para cursar pós-graduação *stricto sensu* e *lato sensu* desde que fora do Estado do Amapá.

§ 1º O ocupante de cargo de provimento em comissão, sem vínculo efetivo não terá direito às licenças previstas nos incisos III, VI, VII, VIII, X, e XI

§ 2º As licenças requeridas serão concedidas de acordo com o estabelecido no Regime Jurídico Único do Município.

**TÍTULO XV  
DAS CONCESSÕES**

**Art. 31** Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - por 02 (dois) dias, para se alistar como eleitor;
- III - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:
  - a) casamento;
  - b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 32** Poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

**TÍTULO XVI  
DO USO DE UNIFORME**

**Art. 33** O Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito, em serviço, deverá trabalhar devidamente uniformizado e munido dos demais equipamentos fornecidos anualmente pela Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana – STTRANS no quantitativo de 02 (dois) pares de uniforme completo.

**§ 1º** De uso obrigatório, o uniforme é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva do Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito, contribuindo para a identificação, disciplina e para o bom conceito da categoria perante a opinião pública.

**§ 2º** O disposto neste artigo é extensivo ao Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito nas funções de Inspetor e Diretor de Trânsito quando no exercício de funções de confiança no Órgão Municipal de Trânsito.

**Art. 34** É vedado ao Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito utilizar o uniforme fora do serviço, quando afastado oficialmente das atividades por motivos de suspensão disciplinar, férias e licença de qualquer natureza, quando na inatividade, ou por qualquer outro motivo relevante determinado pela Autoridade de Trânsito.

**Art. 35** Constitui obrigação do Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito usar e zelar por seu uniforme e por sua correta apresentação em público.

**§ 1º** Não é permitido alterar as características, símbolos e brasão do uniforme, nem o emprestar a pessoas que não compõem o quadro de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito, que possam ser confundidos como tal.

**§ 2º** A perda ou dano causado a qualquer componente do uniforme deverá ser comunicado ao superior imediato para que sejam adotadas as providências cabíveis.

**Art. 36** Os materiais e equipamentos confiados ao Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito, pela Administração Municipal, deverão ser utilizados com zelo e a sua entrega e devolução, quando acautelados, ocorrerão mediante termo próprio.

**Parágrafo único.** No caso de perda, dano provocado por terceiro, furto, roubo ou extravio em componentes do uniforme, equipamentos, blocos de autuação, necessariamente, deverão ser adotadas as medidas legais, como o registro de ocorrência policial.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO XVII  
DA CONDUÇÃO DE VIATURAS

CAPÍTULO I  
DA GUARNIÇÃO

**Art. 37** Para o desenvolvimento das atividades de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito é necessária a formação da guarnição pelos seguintes componentes:

I - adjunto; (sempre será o mais antigo da guarnição por tempo de serviço).

II - motorista;

III - auxiliar.

CAPÍTULO II  
DAS FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GUARNIÇÃO

**Art. 38** A guarnição, formada por Agentes de Fiscalização de Transportes e Trânsito, no exercício de suas funções, terá as seguintes responsabilidades:

I - **Adjunto (1º)**: responsável pelo comando da guarnição, designando em quais vias deve patrulhar dentro de sua área de atuação; pelas abordagens e controle das sirenes e intermitentes da viatura e pela comunicação com o coordenador do dia e as demais guarnições de plantão, devendo ao final do serviço lavrar o livro de ocorrências;

II - **Motorista (2º)**: responsável pela boa condução, manutenção preventiva, respeitar as normas do Código de Trânsito Brasileiro - CTB, fazer o checklist no início e término do serviço, informando o km e autonomia de combustível, comunicar possíveis irregularidades no bom funcionamento da viatura ao coordenador do dia e seguir as orientações de seu adjunto, devendo, durante as abordagens, permanecer perto da viatura, podendo também auxiliar a sua guarnição nas abordagens quando necessário;

III - **Auxiliar (3º), (4º) e (5º)**: responsável em fazer as anotações e consultas ao sistema (GETRAN), realizar abordagens e prestar auxílio ao Adjunto nas abordagens, bem como ficar de prontidão e atento quanto à segurança de sua guarnição.

TÍTULO XVIII  
DOS DEVERES, DAS PENALIDADES E DAS RECOMPENSAS.

CAPÍTULO I  
DOS DEVERES

**Art. 39** São deveres dos servidores da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana - STTRANS, além dos observados na Lei Municipal 753/2006 – PMS:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

- I - zelar pela economia e conservação do material que lhe foi confiado;
- II - obrigatoriedade do uso de uniforme para os cargos de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito; permitido, entretanto "denominações" que diferencie quando detentores de Cargo em função gratificada na forma do § 2º do artigo 33 desta Lei e símbolos que identifiquem cursos de qualificações ou especializações;
- III - cumprir o disposto nesta Lei e as ordens emanadas pela Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana – STTRANS;
- IV - tratar com respeito seus pares;
- V - cooperar e manter o espírito de solidariedade com colegas de serviço;
- VI - manter a higiene pessoal e os cuidados necessários quanto à maquiagem leve e cabelos presos, se longos, quando se tratar de agente de trânsito do sexo feminino. No caso de agentes de trânsito do sexo masculino, cabelos preferencialmente curtos, barba e bigodes aparados. Os agentes de trânsito do sexo masculino que possuírem cabelos compridos, poderão usá-los desde que estejam presos e sob o boné;
- VII - zelar pelo bom nome da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana – STTRANS;
- VIII - ser leal às unidades administrativas a que servir;
- IX - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;
- X - levar ao conhecimento do seu chefe imediato as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão de seu cargo, representando, à autoridade superior, se aquele não levar na devida conta a informação prestada;
- XI - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;
- XII - ser assíduo e pontual ao serviço;
- XIII - representar contra ilegalidades, omissão ou abuso do poder.

**CAPÍTULO II  
DAS PENALIDADES**

**Art. 40** As penas disciplinares são as previstas na Lei Municipal nº 753/2006 – PMS, que instituiu o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana, sendo garantido o direito a ampla defesa e ao contraditório.

**CAPÍTULO III  
DAS RECOMPENSAS**

**Art. 41** Extraordinariamente, poderá o Superintendente da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana – STTRANS deferir ao Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito condecorações e elogios pelo reconhecimento de execução





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

de tarefas relevantes que exijam maior grau de risco, dificuldade e esforço e dedicação.

**Art. 42** São recompensas:

I - condecorações por serviços prestados;

II - elogios.

**§ 1º** As condecorações constituem-se em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da carreira de Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito por sua atuação em ocorrência de relevo.

**§ 2º** Elogio é o reconhecimento formal da Administração às qualidades morais e profissionais do servidor, com a devida publicidade no Diário Oficial de Santana.

**Art. 43** As condecorações, os elogios e demais honrarias deverão ser lançadas na ficha de acompanhamento individual do servidor.

**Parágrafo único.** Ato do Superintendente da Superintendência de Transportes e Trânsito de Santana – STTRANS disporá sobre os critérios para o deferimento das recompensas.

**TÍTULO XIX  
DA APOSENTADORIA**

**Art. 44** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município será aposentado de acordo com o que dispõe a Constituição Federal e a Legislação Especial que trata da Previdência, Aposentadorias e Pensões dos servidores públicos do município de Santana.

**TÍTULO XX  
DA IMPLANTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL**

**Art. 45** O enquadramento dos servidores na carreira instituída por esta Lei far-se-á mediante posicionamento nas atuais classes e níveis que lhes assegurem a contagem do tempo de serviço, desde a posse e entrada em exercício, para fins do interstício previsto no seu artigo 22, de acordo com os vencimentos definidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” de

seu Anexo II, sem prejuízo ao profissional que se encontrar em classe e nível inferior na carreira, observada a correlação dos cargos, habilitação e áreas de atuação.

**§ 1º** Os atuais cargos do Grupo de Atividades de Nível Fundamental, em extinção para critérios de ingresso, decorrentes do enquadramento do que trata o caput e que já estejam ocupados, serão enquadrados na Tabela de Vencimentos constante na alínea “a” do Anexo II desta Lei, de acordo com a sua formação profissional e observados os seguintes termos:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

I - o profissional que possuir apenas a formação de nível fundamental ou equivalente será enquadrado na Classe A da respectiva carreira;

II - o profissional que possuir a formação de nível médio ou equivalente será enquadrado na Classe B da respectiva carreira.

§ 2º Os atuais cargos do Grupo de Atividades de Nível Médio, decorrentes do enquadramento de que trata o caput que já estejam ocupados, serão enquadrados a partir da Classe A da Tabela de Vencimentos constante na alínea “b” do Anexo II desta Lei, de acordo com a sua formação profissional.

§ 3º Os atuais cargos do Grupo de Atividades de Assistente e Técnico, decorrentes do enquadramento do que trata o caput que já estejam ocupados, serão enquadrados a partir da Classe A da Tabela de Vencimentos constante na alínea “c” do Anexo II desta Lei, de acordo com a sua formação profissional.

§ 4º Os atuais cargos do Grupo de Atividades de Nível Superior, decorrentes do enquadramento do que trata o caput que já estejam ocupados, serão enquadrados na Tabela de Vencimentos constante na alínea “d” do Anexo II desta Lei, de acordo com a sua formação profissional.

**TÍTULO XXI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município poderá congrega-se em sindicato ou associação de classe, na defesa dos seus direitos, nos termos da Constituição da República.

**Art. 47** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município de Santana terá o dia 01 de maio de cada ano como data base para a reposição de eventuais perdas do poder aquisitivo, decorrentes de processo inflacionário, incidentes sobre vencimentos e remunerações, não podendo seu percentual ser inferior ao índice inflacionário do exercício anterior.

**Art. 48** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município eleito e que estiver no exercício de função diretiva e executiva em Sindicato, Federação, Confederação e Central Sindical de âmbito municipal, estadual ou nacional, será dispensado pelo Chefe do Poder Executivo de suas atividades funcionais, sem qualquer prejuízo de seu vencimento, na proporção de 01 (um) para cada grupo de 100 (cem) servidores municipais sindicalizados por entidade.

**Art. 49** O profissional de carreira da Superintendência de Transportes e Trânsito do Município quando convocado, designado ou eleito, participará de atividades em conselhos, grupo de trabalho, comissão de estudo e pesquisa, desde que essas atividades se relacionem com a Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, mantendo-se todos os seus vencimentos e vantagens permanentes, sem prejuízos de suas atividades normais de trabalho.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 50** Aplicam-se aos servidores regidos por esta Lei, além das demais disposições previstas nas legislações municipais em vigor, os dispositivos da Lei nº. 753, de 19 de dezembro de 2006.

**Art. 51** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações consignadas no orçamento do Município de Santana, suplementado até o limite necessário, observado o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/1964 e respeitado o limite previsto no artigo 20, inciso III, alínea “b”, da Lei Complementar nº 101/2000.

**Art. 52** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, consignando que seus dispositivos produzirão efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2024, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 1.437/2022 e nº 1.441/2022 – PMS.

**Palácio Municipal ROSELINA MATOS**, em Santana, 04 de abril de 2024.

**SEBASTIÃO FERREIRA DA ROCHA**  
Prefeito do Município de Santana





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO I**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

**QUANTITATIVO DE CARGOS I**

**a) Grupo de Atividades de Nível Médio:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>
Agente de Fiscalização de Transportes e Trânsito	40
Vistoriador	04
<b>TOTAL</b>	<b>44</b>

**b) Grupo de Atividades de Assistente e Técnico:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>
Assistente Administrativo	04
Técnico em Tecnologia da Informação	02
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>

**c) Grupo de Atividades de Nível Superior:**

<b>CARGOS</b>	<b>VAGAS</b>
Analista Administrativo	02
Analista de Comunicação Social	02
Analista de Tecnologia da Informação	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

Analista Jurídico	02
Auditor Fiscal	02
Engenheiro de Tráfego	02
Pedagogo	02
<b>TOTAL</b>	<b>14</b>

**QUANTITATIVO DE CARGOS II  
Em extinção para critérios de ingresso**

**a) Grupo de Atividades de Nível Fundamental:**

<b>CARGOS</b>	<b>OCUPADOS</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	02
Vigia	04
<b>TOTAL</b>	<b>06</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**ANEXO II**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

**TABELA DE VENCIMENTOS**

a) Grupo de Atividades de Nível Fundamental, em extinção para critérios de ingresso:

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES					
		A	B	C	D	E	F
		FUNDAMENTAL	MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	R\$ 1.850,71	R\$ 2.035,79	R\$ 2.239,36	R\$ 2.463,30	R\$ 2.709,63	R\$ 2.980,59
2	2	R\$ 1.906,24	R\$ 2.096,86	R\$ 2.306,54	R\$ 2.537,20	R\$ 2.790,92	R\$ 3.070,01
4	3	R\$ 1.963,42	R\$ 2.159,76	R\$ 2.375,74	R\$ 2.613,32	R\$ 2.874,65	R\$ 3.162,11
6	4	R\$ 2.022,33	R\$ 2.224,56	R\$ 2.447,01	R\$ 2.691,71	R\$ 2.960,89	R\$ 3.256,97
8	5	R\$ 2.082,99	R\$ 2.291,29	R\$ 2.520,42	R\$ 2.772,47	R\$ 3.049,71	R\$ 3.354,68
10	6	R\$ 2.145,48	R\$ 2.360,03	R\$ 2.596,04	R\$ 2.855,64	R\$ 3.141,20	R\$ 3.455,32
12	7	R\$ 2.209,85	R\$ 2.430,83	R\$ 2.673,92	R\$ 2.941,31	R\$ 3.235,44	R\$ 3.558,98
14	8	R\$ 2.276,14	R\$ 2.503,76	R\$ 2.754,14	R\$ 3.029,55	R\$ 3.332,50	R\$ 3.665,75
16	9	R\$ 2.344,43	R\$ 2.578,87	R\$ 2.836,76	R\$ 3.120,44	R\$ 3.432,48	R\$ 3.775,73
18	10	R\$ 2.414,76	R\$ 2.656,24	R\$ 2.921,86	R\$ 3.214,05	R\$ 3.535,45	R\$ 3.889,00
20	11	R\$ 2.487,20	R\$ 2.735,93	R\$ 3.009,52	R\$ 3.310,47	R\$ 3.641,52	R\$ 4.005,67
22	12	R\$ 2.561,82	R\$ 2.818,00	R\$ 3.099,80	R\$ 3.409,78	R\$ 3.750,76	R\$ 4.125,84
24	13	R\$ 2.638,68	R\$ 2.902,54	R\$ 3.192,80	R\$ 3.512,08	R\$ 3.863,28	R\$ 4.249,61
26	14	R\$ 2.717,84	R\$ 2.989,62	R\$ 3.288,58	R\$ 3.617,44	R\$ 3.979,18	R\$ 4.377,10
28	15	R\$ 2.799,37	R\$ 3.079,31	R\$ 3.387,24	R\$ 3.725,96	R\$ 4.098,56	R\$ 4.508,41
30	16	R\$ 2.883,35	R\$ 3.171,69	R\$ 3.488,86	R\$ 3.837,74	R\$ 4.221,52	R\$ 4.643,67
32	17	R\$ 2.969,85	R\$ 3.266,84	R\$ 3.593,52	R\$ 3.952,87	R\$ 4.348,16	R\$ 4.782,98
34	18	R\$ 3.058,95	R\$ 3.364,84	R\$ 3.701,33	R\$ 4.071,46	R\$ 4.478,61	R\$ 4.926,47





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

**b) Grupo de Atividades de Nível Médio:**

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	R\$ 2.680,16	R\$ 2.948,18	R\$ 3.242,99	R\$ 3.567,29	R\$ 3.924,02
2	2	R\$ 2.760,56	R\$ 3.036,62	R\$ 3.340,28	R\$ 3.674,31	R\$ 4.041,74
4	3	R\$ 2.843,38	R\$ 3.127,72	R\$ 3.440,49	R\$ 3.784,54	R\$ 4.162,99
6	4	R\$ 2.928,68	R\$ 3.221,55	R\$ 3.543,71	R\$ 3.898,08	R\$ 4.287,88
8	5	R\$ 3.016,54	R\$ 3.318,20	R\$ 3.650,02	R\$ 4.015,02	R\$ 4.416,52
10	6	R\$ 3.107,04	R\$ 3.417,74	R\$ 3.759,52	R\$ 4.135,47	R\$ 4.549,02
12	7	R\$ 3.200,25	R\$ 3.520,28	R\$ 3.872,30	R\$ 4.259,53	R\$ 4.685,49
14	8	R\$ 3.296,26	R\$ 3.625,88	R\$ 3.988,47	R\$ 4.387,32	R\$ 4.826,05
16	9	R\$ 3.395,15	R\$ 3.734,66	R\$ 4.108,13	R\$ 4.518,94	R\$ 4.970,83
18	10	R\$ 3.497,00	R\$ 3.846,70	R\$ 4.231,37	R\$ 4.654,51	R\$ 5.119,96
20	11	R\$ 3.601,91	R\$ 3.962,10	R\$ 4.358,31	R\$ 4.794,14	R\$ 5.273,56
22	12	R\$ 3.709,97	R\$ 4.080,96	R\$ 4.489,06	R\$ 4.937,97	R\$ 5.431,76
24	13	R\$ 3.821,27	R\$ 4.203,39	R\$ 4.623,73	R\$ 5.086,11	R\$ 5.594,72
26	14	R\$ 3.935,90	R\$ 4.329,50	R\$ 4.762,44	R\$ 5.238,69	R\$ 5.762,56
28	15	R\$ 4.053,98	R\$ 4.459,38	R\$ 4.905,32	R\$ 5.395,85	R\$ 5.935,44
30	16	R\$ 4.175,60	R\$ 4.593,16	R\$ 5.052,48	R\$ 5.557,73	R\$ 6.113,50
32	17	R\$ 4.300,87	R\$ 4.730,96	R\$ 5.204,05	R\$ 5.724,46	R\$ 6.296,90
34	18	R\$ 4.429,90	R\$ 4.872,89	R\$ 5.360,17	R\$ 5.896,19	R\$ 6.485,81

**c) Grupo de Atividades de Assistente e Técnico:**

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES				
		A	B	C	D	E
		MÉDIO	GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOUTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	R\$ 2.578,75	R\$ 2.836,63	R\$ 3.120,29	R\$ 3.432,32	R\$ 3.775,55
2	2	R\$ 2.656,11	R\$ 2.921,73	R\$ 3.213,90	R\$ 3.535,29	R\$ 3.888,82
4	3	R\$ 2.735,80	R\$ 3.009,38	R\$ 3.310,32	R\$ 3.641,35	R\$ 4.005,48
6	4	R\$ 2.817,87	R\$ 3.099,66	R\$ 3.409,63	R\$ 3.750,59	R\$ 4.125,65
8	5	R\$ 2.902,41	R\$ 3.192,65	R\$ 3.511,91	R\$ 3.863,11	R\$ 4.249,42
10	6	R\$ 2.989,48	R\$ 3.288,43	R\$ 3.617,27	R\$ 3.979,00	R\$ 4.376,90
12	7	R\$ 3.079,16	R\$ 3.387,08	R\$ 3.725,79	R\$ 4.098,37	R\$ 4.508,21
14	8	R\$ 3.171,54	R\$ 3.488,69	R\$ 3.837,56	R\$ 4.221,32	R\$ 4.643,45
16	9	R\$ 3.266,69	R\$ 3.593,35	R\$ 3.952,69	R\$ 4.347,96	R\$ 4.782,75
18	10	R\$ 3.364,69	R\$ 3.701,16	R\$ 4.071,27	R\$ 4.478,40	R\$ 4.926,24
20	11	R\$ 3.465,63	R\$ 3.812,19	R\$ 4.193,41	R\$ 4.612,75	R\$ 5.074,02
22	12	R\$ 3.569,60	R\$ 3.926,56	R\$ 4.319,21	R\$ 4.751,13	R\$ 5.226,25
24	13	R\$ 3.676,68	R\$ 4.044,35	R\$ 4.448,79	R\$ 4.893,67	R\$ 5.383,03
26	14	R\$ 3.786,98	R\$ 4.165,68	R\$ 4.582,25	R\$ 5.040,48	R\$ 5.544,52
28	15	R\$ 3.900,59	R\$ 4.290,65	R\$ 4.719,72	R\$ 5.191,69	R\$ 5.710,86
30	16	R\$ 4.017,61	R\$ 4.419,37	R\$ 4.861,31	R\$ 5.347,44	R\$ 5.882,19
32	17	R\$ 4.138,14	R\$ 4.551,95	R\$ 5.007,15	R\$ 5.507,86	R\$ 6.058,65
34	18	R\$ 4.262,28	R\$ 4.688,51	R\$ 5.157,36	R\$ 5.673,10	R\$ 6.240,41



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO

d) Grupo de Atividades de Nível de Superior:

ANOS DE SERVIÇO	NÍVEIS	CLASSES E ESCOLARIDADES			
		A	B	C	D
		GRADUAÇÃO	PÓS-GRADUAÇÃO	MESTRADO	DOCTORADO
		VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE	VENC. BASE
0	1	R\$ 4.235,76	R\$ 4.659,34	R\$ 5.125,27	R\$ 5.637,80
2	2	R\$ 4.362,83	R\$ 4.799,12	R\$ 5.279,03	R\$ 5.806,93
4	3	R\$ 4.493,72	R\$ 4.943,09	R\$ 5.437,40	R\$ 5.981,14
6	4	R\$ 4.628,53	R\$ 5.091,38	R\$ 5.600,52	R\$ 6.160,57
8	5	R\$ 4.767,39	R\$ 5.244,12	R\$ 5.768,54	R\$ 6.345,39
10	6	R\$ 4.910,41	R\$ 5.401,45	R\$ 5.941,59	R\$ 6.535,75
12	7	R\$ 5.057,72	R\$ 5.563,49	R\$ 6.119,84	R\$ 6.731,82
14	8	R\$ 5.209,45	R\$ 5.730,40	R\$ 6.303,44	R\$ 6.933,78
16	9	R\$ 5.365,73	R\$ 5.902,31	R\$ 6.492,54	R\$ 7.141,79
18	10	R\$ 5.526,71	R\$ 6.079,38	R\$ 6.687,31	R\$ 7.356,05
20	11	R\$ 5.692,51	R\$ 6.261,76	R\$ 6.887,93	R\$ 7.576,73
22	12	R\$ 5.863,28	R\$ 6.449,61	R\$ 7.094,57	R\$ 7.804,03
24	13	R\$ 6.039,18	R\$ 6.643,10	R\$ 7.307,41	R\$ 8.038,15
26	14	R\$ 6.220,36	R\$ 6.842,39	R\$ 7.526,63	R\$ 8.279,29
28	15	R\$ 6.406,97	R\$ 7.047,66	R\$ 7.752,43	R\$ 8.527,67
30	16	R\$ 6.599,18	R\$ 7.259,09	R\$ 7.985,00	R\$ 8.783,50
32	17	R\$ 6.797,15	R\$ 7.476,87	R\$ 8.224,55	R\$ 9.047,01
34	18	R\$ 7.001,07	R\$ 7.701,17	R\$ 8.471,29	R\$ 9.318,42





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III  
LEI COMPLEMENTAR Nº 044, DE 04 DE ABRIL DE 2024.**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA FUNÇÃO**

Nome do Servidor	Matrícula:
Cargo:	Secretaria de Lotação:
Setor de Trabalho:	Mês/Ano:

Assiduidade	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Pontualidade	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Produtividade (atingir metas/objetivos)	Pontos atribuídos (até 20 pontos)
Relacionamento interpessoal com a equipe	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Relacionamento interpessoal com o usuário	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Qualidade no trabalho	Pontos atribuídos (até 10 pontos)
Cumprimento das normas e rotinas administrativas	Pontos atribuídos (até 20 pontos)
Cumprimento das normas legais	Pontos atribuídos (até 10 pontos)

Pontuação da Avaliação de Desempenho da Função	
Pontuação	Percentual da GF (%)
até 50	5%
de 51 a 69	10%
de 70 a 100	15%

Assinatura do avaliador:	Assinatura do avaliado:
Data da avaliação:	



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D98A-46EF-5DE7-D2CF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ SEBASTIAO FERREIRA DA ROCHA (CPF 089.XXX.XXX-20) em 04/04/2024 21:30:20 (GMT-03:00)  
Papel: Assinante  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santana.1doc.com.br/verificacao/D98A-46EF-5DE7-D2CF>