



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

LEI Nº 504/75 DE 03 / 02 /1975

EMENTA: REORGANIZA A ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Faço saber que a Câmara Municipal de LAJEDO aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano de Classificação de Cargos e Funções da Prefeitura, que faz parte integrante da presente lei.

Art. 2º - O Plano de Classificação de Cargos e Funções aplica-se a todos os funcionarios municipais.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, cargo é um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas legalmente a um funcionário.

§ 1º - Classe é um conjunto de cargos iguais quanto à natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

§ 2º - Série de Classes é um conjunto de classes semelhantes quanto à natureza das atribuições e responsabilidades, mas diferenciadas entre si quanto ao grau de dificuldades.

§ 3º - Grau Ocupacional - é um conjunto de séries de classes e classes únicas, de atividades profissionais, correlatas ou a fins quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimento aplicado ao seu desempenho.

Art. 4º - Função, para os efeitos desta Lei é um conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas legalmente a um empregado.

Art. 5º - Os cargos e funções serão de provimento efetivo ou em comissão, constituindo as tabelas I, II e III.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

Fl.2

PERNAMBUCO

Art. 6º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, constituído pelo anexo I, integrante desta Lei representados seguindo seus valores relativo em quatorze níveis, designados pelos números 1 a 14.

Art. 7º - Ficam criados os cargos em comissão conforme anexo II, integrante desta Lei.

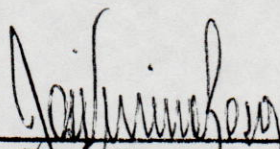
Art. 8º - Ficam criadas as funções gratificadas conforme anexo III, integrante desta Lei.

Art. 9º - Ficam extintos todos os cargos de provimento efetivo, em comissão e as funções gratificadas existente até a vigência desta Lei.

Art. 10º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias do exercício de 1975.

Art. 11º - Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 1975, revogadas as disposições em contrário.

Lajedo, 03 de fevereiro de 1975



José Ferreira Rosa
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDOPERNAMBUCO

DISTRIBUIÇÃO POR NÍVEIS E VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Nº DE CARGOS	C A R G O S	NÍVEL	VENCIMENTO
1 c	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	14	1.050,00
1 c	FISCAL GERAL	13	750,00
1	TESOUREIRO	12	670,00
1 c	OFICIAL ADMINISTRATIVO	11	600,00
1 e	AGENTE GERAL DE ARRECADAÇÃO	10	530,00
1 c	FISCAL GERAL AUXILIAR	10	530,00
1 c	MESTRE DE OBRAS	9	470,00
4 e	ESCRITURÁRIO	8	370,00
1 c	MOTORISTA	8	370,00
2 e	AGENTE ARRECADADOR	7	330,00
1 e	FISCAL DE LIMPEZA	7	330,00
24 e	PROFESSORA C	6	310,00
1 c	PEDREIRO	5	290,00
1 c	FISCAL DE ESTRADAS	4	270,00
5 e	VIGILANTE	4	270,00
1 e	ALMOXARIFE	3	240,00
4 e	ZELADOR	3	240,00
34 e	PROFESSORA B	2	190,00
15	PROFESSORA A	1	160,00
1 c	MERENDEIRA	1	160,00
1 e	ZELADOR DE ESCOLA	1	160,00



LAJEDO II

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDOPERNAMBUCO

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
Nº DE CARGOS	D E N O M I N A Ç ã O	SÍMBOLO	VENCIMENTO
1	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	CC-1	620,00
1	DIRETOR DE COLÉGIO	CC-2	600,00
1	VICE-DIRETOR DE COLÉGIO	CC-3	190,00
1	SECRETÁRIA DE COLÉGIO	CC-4	180,00
1	ORIENTADORA EDUCACIONAL	CC-5	120,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDOPERNAMBUCO

CARGOS EM FUNÇÃO GRATIFICADA			
Nº DE CARGOS	D E N O M I N A Ç ã O	CATEGORIA	GRATIFICAÇÃO
4	DIRETORES DE DEPARTAMENTO	FG-1	150,00
6	ENCARREGADOS DE DIVISÃO	FG-2	100,00
1	DIRIGENTE DE GRUPO	FG-3	70,00
1	RESPONSÁVEL PELO MOBILAR	FG-3	70,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDOPERNAMBUCO

GRUPO OCUPACIONAL -	ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO
SÉRIE DE CLASSES -	ADMINISTRAÇÃO
	ASSESSOR ADMINISTRATIVO
	OFICIAL ADMINISTRATIVO
	ESCRITURÁRIO
CLASSES ÚNICAS -	MOTORISTA
	VIGILANTE
	ALMOXARIFE
	ZELADOR
GRUPO OCUPACIONAL -	ATIVIDADES FINANCEIRAS
SÉRIE DE CLASSES -	FINANÇAS
	AGENTE GERAL DE ARRECADAÇÃO
	AGENTE ARRECADADOR
CLASSE ÚNICA -	TESOUREIRO
GRUPO OCUPACIONAL -	ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO
	ENSINO
	PROFESSORA C
	PROFESSORA B
	PROFESSORA A
CLASSE ÚNICA -	MERENDEIRA
	ZELADOR DE ESCOLA
GRUPO OCUPACIONAL -	ATIVIDADES LOCAIS
	OBRAS E URBANISMO
	FISCAL GERAL
	FISCAL GERAL AUXILIAR
	FISCAL DE LIMPEZA
CLASSES ÚNICAS -	MESTRE DE OBRAS
	PEDREIRO
	FISCAL DE ESTRADAS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Administrativas
2. Série de Classes - Administração
3. Classe - Assessor Administrativo

II - ATRIBUIÇÕES

Elaborar ou participa da elaboração de relatórios; prestar assessoramento; secretariar reuniões de serviço; participar de comissões ou grupos de trabalho, controlar a execução de tarefas; redigir minutas de pareceres; ofícios, telegramas, memorandos, despachose informações; colaborar no planejamento administrativo; efetuar levantamento e orientar no emprego dos sistemas administrativos; chefiar unidades administrativas; desempenhar outras atribuições correlatas a função.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

Horário: expediente normal

IV - REQUISITO PARA PROVIMENTO

Instrução do Segundo Grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Administrativa
2. Série de Classe - Administração
3. Classe - OFICIAL ADMINISTRATIVO

II - INSTRUÇÕES

Executar trabalhos datilográficos; realizar trabalhos de conferência; anotações e lançamentos de impostos em livros ou fichas; calcular impostos, e taxas; executar serviços de cadastro; prestar assessoramento; participar em comissão ou grupo de trabalho; efetuar levantamento; prestar e emitir informações; minutar pareceres, ofícios, telegramas, memorandos e outros; chefiar unidades administrativas; desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução: Segundo Grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades de Administração
2. Classe Única - MOTORISTA

II - ATRIBUIÇÕES

Dirigir veículo para transporte de pessoas ou carga; fazer pequenos reparos nas viaturas; responsabilizar-se pela entrega de correspondências, volumes ou cargas; fazer abastecimentos e conservação de veículo sob sua responsabilidade.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com a escala de serviço
2. Uniforme: farda

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução do Primeiro Grau e Habilitação profissional



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades de Administração
2. Série de Classes - Administração
3. Classe - ESCRITURÁRIO

II - ATRIBUIÇÕES

Executar trabalhos datilográficos; receber, conferir e colecionar guias; requisições; boletins, ofícios, portarias e outros documentos, registrar a frequência dos servidores; extrair guias, efetuar lançamentos e anotações; consultar fichários e documentos e dá informações, transmitir avisos e ordens; executar serviços de cadastro e arquivo; atender ao público, conferir documentos; anotar e registrar operações de caráter financeiro; colecionar leis e decretos de interesse de administração; controlar e fornecer material aos órgãos solicitantes, protocolar e fichar documentos; chefiar unidades administrativas e exercer outras atribuições compatíveis a funções.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução do segundo grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades de Administração
2. Classe Única - VIGILANTE

II - ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de vigilância e guarda dos próprios municipais; velar pela segurança de materiais e bens móveis e imóveis; controlar a entrada e saída de pessoas, volumes, cargas e veículos; prestar socorro, auxiliar na extinção de incêndios; transmitir recados; velar pela ordem, conservação e limpeza das áreas sob sua vigilância e outras tarefas correlatas.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com a escala de serviço
2. Uniforme: farda

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Alfabetização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades de Administração
2. Classe Única - ALMOXARIFE

II - ATRIBUIÇÕES

Receber e guardar o material de consumo e permanente, procedendo, a fiscalização respectiva; faz as anotações nas fichas do material entrado e saído; Mantem os registros referentes a organização e controle do Almoxarifado; zela pela conservação e acondicionamento do material; executa outras funções correlatas.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: Expediente normal

IV - REQUISITOS DE PROVIMENTO

Instruções do Primeiro Grau



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades de Administração
2. Classe Única - ZELADOR

II - ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de limpeza nos próprios municipais, tais como; salas, sanitários, calçadas, pátio e demais dependências; atender telefone; transmitir recados; prestar informações; fazer e distribuir café; enfim, zelar pela limpeza do ambiente de trabalho e exercer outras funções correlatas.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: Expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Alfabetizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Financeiras
2. Série de Classe - Finança
3. Classe - AGENTE GERAL DE ARRECADAÇÃO

II - ATRIBUIÇÕES

Planejar, coordenar e fiscalizar a política de fiscalização; cumprir e fazer cumprir as determinações e rotinas do sistema de arrecadação tributária; distribuir serviços e pessoal; elaborar relatórios de atividades; apurar a procedência das reclamações; lavrar autos de notificação e multa; participar de comissão e outras funções.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: Expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução do segundo (2º) grau
2. Especialização em legislação tributária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Financeiras
2. Série de Classes - Finanças
3. Classe - AGENTE ARRECADADOR

II - ATRIBUIÇÕES

Fiscalizar e orientar os contribuintes quanto ao pagamento dos impostos; calcular impostos e taxas; realizar inspeções em escritas, contratos e registros de firmas em geral; informar processos fiscais e de licenciamento; lavrar notificações e auto de infração; cooperar na atualização de cadastros e desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: Expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução do segundo (2º) grau
2. Especialização em legislação tributária



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Financeiras
2. Classe Única - TESOUREIRO

II - ATRIBUIÇÕES

Efetuar pagamento e recebimento em dinheiro ou cheques bancários, procedendo a escrituração respectiva; faz o caixa diário da tesouraria; efetua a prestação de contas dos pagamentos realizados; encaminha aos bancos as folhas de pagamento dos funcionários; informa processos de pagamento; saca e deposita numerários em bancos.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: Expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução do Primeiro grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades do Magistério
2. Série de Classes - Ensino
3. Classe - PROFESSORA C

II - ATRIBUIÇÕES

Preparar, organizar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com os programas oficiais de ensino; efetuar pesquisas e colaborar no planejamento escolar; efetuar levantamentos das necessidades da população em idade escolar; colaborar em planos e programas de ensino; redigir relatórios e ilustrá-los com gráficos estatísticos; prepara, aplica e corrigir provas ou testes e exercícios escolares; prepara quadros, recortes e outros meios de ilustração; selo pela formação moral e cívica dos alunos; organiza reuniões artísticas e literárias; assumir a direção do estabelecimento quando designada; desempenhar outras atribuições compatíveis.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com as necessidades escolares

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução: Curso pedagógico completo ou equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO
PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades do Magistério
2. Série de Classes - Ensino
3. Classe - PROFESSORA B

II - ATRIBUIÇÕES

Preparar, organizar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com os programas oficiais; colaborar no planejamento das atividades escolares; efetuar e modificar fontes de pesquisas escolares; redigir relatórios; montar gráficos estatísticos comparativos de avaliações e desenvolvimento das atividades escolares; desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com as necessidades escolares

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução: Curso Pedagógico ou equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades do Magistério
2. Série de Classes - Ensino
3. Classe - PROFESSORA A

II - ATRIBUIÇÕES

Preparar organizar e ministrar aulas teóricas e práticas de acordo com os programas oficiais; apresentar sugestões para melhor rendimento da aprendizagem; estimular os alunos; controlar os resultados através de avaliações; requisitar o material necessário para o bom desempenho das atividades escolares; executar outras funções inerentes ao cargo.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com as necessidades escolares

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução: Primeiro (1º) grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades do Magistério
2. Classe Única - MERENDEIRA

II - ATRIBUIÇÕES

Preparar merenda escolar e efetuar a sua distribuição; lavar e desinfetar vasilhame usado; controlar estoque de alimentos; assegurar diariamente a limpeza de cozinha e os locais de distribuição; preparar e distribuir café para os professores; preparar o cardápio de merenda.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com a escala de serviço

IV - REQUISITO PARA PROVIMENTO

Alfabetizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

Grupo Ocupacional - Atividades do Magistério
Classe Única - ZELADOR DA ESCOLA

II - ATRIBUIÇÕES

Executar serviços de limpeza em salas de aula, sanitários, calçadas, pátio e demais dependências de escolas, Grupos ou Colégios, Limpar móveis, carteiras e quadros-negros; tratar os alunos com tolerância e humanidade; auxiliar na disciplina comunicando as faltas cometidas pelos alunos; executar outras atribuições correlatas.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: de acordo com a escala de serviço

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Alfabetizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Locais
2. Série de Classes - Obras e Urbanismo
3. Classe - Fiscal Geral

II - ATRIBUIÇÕES

Fiscalizar obras públicas e particulares, verificando e conferindo projetos aprovados pela Prefeitura no que se refere a locação, situação e alinhamento de prédios residenciais, comerciais e industriais; informar os processos de licença e certidões referentes a acréscimos, reformas e demolições; embarga obras irregulares, intimando e autuando os que infringirem o Código de Obras; proceder a vistoria para a concessão de licença e termos de "habite-se", e para desmembramentos, projetos populares; prestar informações em processos, alvarás de licença; chefiar unidades administrativas e outras.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução Segundo (2º) grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

- | | | |
|----------------------|---|-----------------------|
| 1. Grupo Ocupacional | - | Atividades Locais |
| 2. Série de Classes | - | Obras e Urbanismo |
| 3. Classe | - | FISCAL GERAL AUXILIAR |

II - ATRIBUIÇÕES

Auxiliar o Fiscal Geral na fiscalização de obras e projetos aprovados quanto a locação, situação e alinhamento de prédios; na informação de processos e certidões de licença, referentes a reformas, demolições; intimação e autuação dos que infringirem o código de obras do Município; proceder vistorias para a concessão de licenças e outras atribuições inerentes a função que requer ao cargo.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução: Segundo (2º) grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

- 1. Grupo Ocupacional - Atividades Locais
- 2. Série de Classes - Obras e Urbanismo
- 3. Classe - FISCAL DE LIMPEZA

II - ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar e controlar a limpeza da cidade; informar aos seus superiores hierarquicos das irregularidades por acaso existentes na coleta de lixo; sugerir métodos para a melhoria do serviço; zelar pela limpeza e conservação de praças e vias públicas; fazer a distribuição do pessoal por setores; desempenhar outras atribuições correlatas.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

- 1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- 1. Instrução: Primeiro (1º) grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Locais
2. Classe Única - MESTRE DE OBRAS

II - ATRIBUIÇÕES

Realizar trabalhos de levantamentos de praças, jardins, meios-fios, prédios públicos e outros; Executar trabalhos simples de recuperação de desenhos originais; elabora painéis; desenhar esboços de clichês; orientar os pedreiros na marcação de alicerces, levantamento de paredes, casa, matas e obras de arte; desempenhar outras funções compatíveis.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução: Primeiro (1º) grau.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Locais
2. Classe Única - PEDREIRO

II - ATRIBUIÇÕES

Marcar e aprumar alicerces; colocar paredes a prumo; preparar massas; faz acabamento em construções, reformas ou ampliações; assenta tijolos, tacos, ladrilhos e azulejos; reboca e pinta paredes, faz reboco; orientar os serventes nos trabalhos de alvenaria; zela pela conservação e limpeza dos instrumentos de trabalho.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: expediente normal

IV - REQUISITO PARA PROVIMENTO

Alfabetizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

I - CLASSIFICAÇÃO

1. Grupo Ocupacional - Atividades Locais
2. Classe Única - FISCAL DE ESTRADAS

II - ATRIBUIÇÕES

Informar ao Fiscal Geral das falhas e necessidades dos serviços de estrada; fiscalizar a execução de estradas municipais; distribuir tarefas ao pessoal; fazer controle e registro dos dias de trabalho por operário; orientar os operários na execução dos trabalhos; zelar pela conservação e limpeza dos instrumentos de trabalho; desempenhar outras funções compatíveis.

III - CONDIÇÕES DE TRABALHO

1. Horário: Necessidade do serviço

IV - REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. Instrução: Primeiro (1º) grau.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDOPERNAMBUCO

CARGO/LOTAÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
<u>DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO</u>			
1 DIRETOR	CC-1	620,00	
1 ESCRITURÁRIO	8	370,00	
1 ALMOXARIFE	3	240,00	
2 ZELADOR	.3	240,00	
<u>DEPARTAMENTO DE FINANÇAS</u>			
1 DIRETOR	FG-1		150,00
<u>TESOURARIA</u>			
1 TESOUREIRO	12	670,00	
<u>DIVISÃO DE CONTABILIDADE</u>			
1 ENCARREGADO	FG-2		100,00
1 ASSESSOR ADMINISTRATIVO	14	1.050,00	
1 ESCRITURÁRIO	8	370,00	
<u>DIVISÃO DE RENDA</u>			
1 ENCARREGADO	FG-2		100,00
1 OFICIAL ADMINISTRATIVO	11	600,00	
3 ESCRITURÁRIO	8	370,00	
1 AGENTE GERAL DE ARRECADAÇÃO	10	530,00	
2 AGENTE ARRECADADOR	7	330,00	
<u>DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO</u>			
1 DIRETOR	FG-1		150,00
<u>DIVISÃO DE ENSINO</u>			
1 ENCARREGADO	FG-2		100,00
1 DIRIGENTE DO GRUPO	FG-3		70,00
1 RESPONSÁVEL PELO MOBIL	FG-3		70,00
24 PROFESSORA C	6	310,00	
34 PROFESSORA B	2	190,00	
15 PROFESSORA A	1	160,00	
1 MERENDEIRA			
1 ZELADORA DE ESCOLA			
<u>DIVISÃO DE CULTURA</u>			
1 ENCARREGADO	FG-2		100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

CARGO/LOTAÇÃO	NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
<u>DEPARTAMENTO DE SAÚDE E BEM-ESTAR SOCIAL</u>			
1 DIRETOR	FG-1		150,00
<u>DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO</u>			
1 DIRETOR	FG-1		150,00
1 FISCAL GERAL	13	750,00	
1 MOTORISTA	8	370,00	
<u>DIVISÃO DE ESTRADAS DE RODAGEM</u>			
1 ENCARREGADO	FG-2		100,00
1 FISCAL DE ESTRADAS	4	270,00	
<u>DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS</u>			
1 ENCARREGADO	FG-2		100,00
1 FISCAL GERAL AUXILIAR	10	530,00	
1 FISCAL DA LIMPEZA	7	330,00	
1 PEDREIRO	5	290,00	
1 ZELADOR	3	240,00	
5 VIGILANTE	4	270,00	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJEDO

PERNAMBUCO

QUADRO DO PESSOAL
DE
L A J E D O