

**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
LEI Nº. 1003/2013 DE 06 DE MARÇO DE 2013.**

“Cria cargos no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, e dá outras providências.”

ALBERTO LUIZ SÃOVESSE, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso e gozo de suas atribuições legais;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado mais 01 (um) cargo de Psicólogo no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, com Carga Horária Semanal: 20 (vinte) horas, Qualificação: Nível Superior, Padrão V, Referência Salarial: A a H, com salário base de R\$ 1.595,49 (um mil quinhentos e noventa e cinco reais e quatrocentos e nove centavos), passando a integrar o Anexo I (TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE) da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, totalizando a quantidade de 06 (seis) cargos no Quadro Permanente de Servidores.

Art. 2º. Fica criado mais 03 (três) cargos de Recepcionista no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Qualificação: Ensino Fundamental Completo, Padrão III, Referência Salarial A a H, com salário base de R\$ 746,40 (setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos), passando a integrar o Anexo I (TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO) da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, totalizando a quantidade de 07 (sete) cargos no Quadro Permanente de Servidores.

Art. 3º. Em virtude da regularização do Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, fica criado mais 01 (um) cargo de Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem no Quadro Permanente de Servidores Efetivos da Administração Municipal de Batayporã-MS, com Carga Horária Semanal de 40 (quarenta) horas, Qualificação: Nível Médio, Padrão IV, Referência Salarial A a H, com salário base de R\$ 997,20 (novecentos e noventa e sete reais e vinte centavos), passando a integrar o Anexo I (TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE) da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, totalizando a quantidade de 08 (oito) cargos no Quadro Permanente de Servidores.

Art. 4º- Por força da criação dos cargos constantes dos artigos 1º, 2º e 3º, ficam alteradas as Tabelas 1 e 4 do Anexo I da Lei nº 502/2001, de 19 de junho de 2001, e alterações posteriores, passando a vigorar em conformidade com o ANEXO ÚNICO desta Lei.

Art. 5º- As despesas decorrentes com a execução da presente Lei, correrão à conta das dotações do orçamento vigente para a unidade orçamentária, onde os cargos foram vinculados, suplementados se necessário for.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogadas as disposições em contrário.  
Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos seis dias do mês de março de 2013.

**ALBERTO LUIZ SÃOVESSE**  
Prefeito Municipal

Registrada em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixada em local de costume em data acima citada.

**ANDERSON ALEX DA SILVA**  
Secretário

**ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 1003/2013**

(ANEXO I DA LEI Nº 502/2001 COM ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS)  
CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO	REF.SALARIAIS		QUANTIDADE
				A	H	
Agente de Endemias	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	09
Fiscal de Vigilância Sanitária –	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Agente Comunitário de Saúde –	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	31
Técnico de Enfermagem	40:00 HS	Nível Médio com Técnico de Enfermagem	IV	A	H	05
Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	08
Auxiliar de Laboratório	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Bioquímico	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Enfermeiro	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	06
Farmacêutico	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01

Fisioterapeuta I	10:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Fisioterapeuta II	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	03
Fonoaudiólogo	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Médico Clínico Geral	10:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Médico Clínico Geral I	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	02
Médico Clínico Geral II	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	05
Médico Veterinário	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Odontólogo I	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	04
Odontólogo II	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	05
Psicólogo I	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	06
Psicólogo II	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	02
Técnico em Segurança do Trabalho	40:00 HS	Nível Médio com Técnico de Segurança do Trabalho	IV	A	H	01
Auxiliar em Saúde Bucal	40:00 HS	Nível Médio	III	A	H	05
Total de Cargos						100

TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	CARGA HORARIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO	REF. SALARIAIS		QUANTIDADE
Atendente de Creche Síntese das atribuições: Desenvolve todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche	40:00HS	Nível Médio	III	A	H	19
Agente Administrativo Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de burocracia, aquele que segue mecanismo de normas impostas pela administração.	40:00 HS	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	05
Instrutor de informática Síntese das Atribuições: Serviço que instrui, ensina métodos e operacionalização de equipamentos de informática	40:00HS	Nível Médio	III	A	H	02
Almoxarife Síntese das Atribuições: Desenvolve todas as ações pertinentes ao almoxarifado	40:00 HS	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	01
Assistente de Administração Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de ajudante, auxiliar, assistente; assessor, que dá assistência ou auxilia órgão e/ou secretaria, etc.	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	08
Assistente de Administração II (Lei nº 782/2008) Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de ajudante, auxiliar, assistente; assessor, que dá assistência ou auxilia órgão e/ou secretaria, etc.	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	24
Assistente de Secretaria	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	04
Técnico Agrícola	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Inspetor de Alunos Síntese das Atribuições: Encarregado de fazer a inspeção, aquele que ajuda ao professor na administração dos alunos fora da classe, etc	40:00 HS	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	04
Secretário de Escola Síntese das Atribuições: Desenvolve atividades de secretaria inerente a administração da educação escolar, etc.	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	04
Técnico de Informática Síntese das Atribuições: Serviço de Manutenção de Informática em geral	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Técnico de Contabilidade	40:00 HS	Nível Médio Profissionalizante	IV	A	H	02
Telefonista	40:00 HS	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	04
Recepcionista Síntese das Atribuições: Atendimento de telefone, triagem do público, etc;	40:00 HS	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	07
Auxiliar de Biblioteca Síntese das Atribuições: Desenvolve todos os serviços inerentes a uma biblioteca, adjunto do bibliotecário.	40:00	Nível Médio	III	A	H	01
Total de Cargos						87

**ALBERTO LUIZ SÃOVESSO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Marcia Regina da Silva Paião Maranhão  
**Código Identificador:** 19D02229

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Mato Grosso do Sul no dia 08/03/2013. Edição 0792  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/ms/>