



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS

LEI Nº 1069, DE 27 DE OUTUBRO DE 2009.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS; ESTABELECE NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO; INSTITUI NOVA TABELA DE SALÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO,

Faço saber a todos os seus habitantes, que a Câmara Municipal de Balsas Aprovou e EU Sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica estruturado o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Balsas, integrantes do quadro de pessoal efetivo.

Parágrafo primeiro. Os dispositivos desta Lei estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

Parágrafo segundo. O Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Balsas obedece ao regime Estatutário Municipal.

Art. 2º. O Plano de Carreiras, Cargos e Salários aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

I – Estimulação ao aperfeiçoamento, à especialização e a capacitação dos servidores, com vistas à melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município;

II - O reconhecimento do mérito e da competência do servidor no desempenho das tarefas mediante ascensão funcional.

III - Investidura em cada cargo condicionada à aprovação em concurso público;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

IV - Garantia de programas de capacitação que contemplem a formação específica e a geral dos servidores;

V - Condições adequadas de trabalho;

VI – Valorização, promoção e ascensão funcional baseada na escolarização, profissionalização e no tempo de serviço.

Art. 3º. Para os efeitos desta Lei, são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos públicos de carreira e cargos públicos de provimento em comissão existentes na Prefeitura Municipal de Balsas;

II - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e remuneração a ser paga pelos cofres públicos;

III - Servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

IV - Classes são os graus dos cargos públicos, hierarquizados em carreira, designados pelas letras A, B, C, D e E;

V - Carreira trajetória do servidor desde seu ingresso no cargo público até seu desligamento do serviço, regida por regras específicas de ingresso, classes, desenvolvimento profissional e remuneração;

VI - Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos públicos com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VII - Nível é a posição do titular do cargo público dentro de determinada classe, representado pelos algarismos I, II e III;

VIII – Referência indicativo de cada posição salarial, em sentido horizontal, em que o do Servidor poderá estar enquadrado na Tabela de Vencimentos, representada pelos números 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10;

IX – Remuneração é a contraprestação devida pelo Município ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, de acordo com a Classe, Nível e Referência, acrescido dos incentivos e das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias previstos em Lei, não inferior ao salário mínimo;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

X - Plano de Carreira é o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal dos servidores de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumentos da política de pessoal;

XI - Padrão de Vencimento é o conjunto formado pela referência numérica e seu respectivo grau;

XII - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor público habilite-se à progressão ou à promoção;

XIII - Enquadramento é o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor ocupante de determinado cargo, na classe, no nível e na referência, de acordo com o Anexo C desta Lei;

XIV - Cargo Público em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, preferencialmente, por servidor público de carreira;

XV – ZU – Zona Urbana;

XVI – ZR – Zona Rural.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 4º. Os cargos públicos da parte permanente do quadro de pessoal com a Classe, Nível de Vencimento, estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo B desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos públicos de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

- I Apoio Administrativo;
- II Serviços Gerais;
- III- Transportes e Manutenção de Veículos;
- IV- Apoio à Saúde;
- V Apoio Educacional e Social;
- VI Nível Técnico;
- VII Nível Superior;

Art. 5º. Os níveis, referências e grau de instrução dos cargos públicos estão distribuídos por classes no anexo “A”.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

CAPÍTULO III  
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 6º. Os cargos públicos classificam-se em cargos públicos de provimento efetivo e cargos públicos de provimento em comissão.

Art. 7º. Os cargos públicos de provimento efetivo, constantes do Anexo B desta Lei, serão preenchidos:

I - pelo enquadramento dos atuais servidores públicos, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;

II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos da Constituição Federal;

III - pelas demais formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Balsas.

Art. 8º. O provimento dos cargos públicos da parte permanente será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requisição dos titulares das Pastas interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Parágrafo único. O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo público, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

Art. 9º. O Concurso público terá validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma vez por igual período. As condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 10. Não se realizará novo concurso público, para o mesmo cargo, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 11. Fica reservado, quando da realização de concursos públicos, às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas. Caso os inscritos não alcancem o percentual as vagas serão ocupadas pelos demais



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Art. 12. O disposto no artigo anterior não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

Art. 13. O ingresso na Carreira de Servidor do Município de Balsas - MA dar-se-á no padrão de vencimento inicial do respectivo cargo, em conformidade aos anexos A e C

Art. 14. É de competência exclusiva, do Chefe do Poder Executivo a nomeação de candidatos aprovados em concurso público, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação e as disposições desta Lei.

Parágrafo Primeiro. O ato deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I fundamento legal;
- II denominação do cargo público;
- III forma de provimento;
- IV nível de vencimento do cargo público;
- V nome completo do servidor público;

Parágrafo Segundo. O nomeado cumprirá estágio probatório, salvo em se tratando de servidor estável.

Art. 15. É de competência do Secretário Municipal de Administração dar posse ao candidato após nomeado pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 16. A posse dar-se-á no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

Parágrafo Primeiro. O prazo de que trata o caput deste artigo poderá ser prorrogado por 30 (trinta) dias, a pedido do interessado, desde que sejam aceitas as alegações e justificativas apresentadas pelo candidato.

Parágrafo Segundo. Se não se efetivar a posse dentro do prazo previsto neste artigo, tonar-se-á sem efeito à nomeação.

Art. 17. São requisitos para a posse:

- I Ser brasileiro;
- II Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- III Possuir a habilitação exigida para o provimento do cargo;
- IV Estar em dia com as obrigações eleitorais e civis;
- V Estar em pleno gozo de seus direitos políticos;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

- VI Estar quites com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;
- VII Gozar de condições de saúde compatível com o exercício do cargo;
- VIII Declarar que não detém acumulação ilegal de cargo.

Art. 18. O Servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 19. O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO IV**  
**DA ESTRUTURA DOS CARGOS**

Art. 20. Os cargos de provimento efetivo estão distribuídos em 05 (cinco) CLASSES, designadas pelas letras A, B, C, D, E, conforme anexo "A" desta Lei, os quais estão associados a critérios de habilitação ou qualificação profissional.

Parágrafo Único – As classes A, B, D correspondem a dois níveis, designados por algarismos romanos, as Classes C, E, desdobram-se em 03 (três) níveis, também representados por algarismos romanos, conforme anexo descrito neste caput.

Art. 21. Os cargos públicos e classes de cargo de provimento efetivo do Quadro de Pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Balsas estão hierarquizados por níveis constantes do Anexo "A" desta Lei.

Parágrafo Primeiro. A cada nível corresponde um Padrão de Vencimento, conforme a Tabela de vencimentos constante no Anexo "C", desta Lei.

Parágrafo Segundo. De uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da mesma classe e do mesmo nível serão acrescidos 3% ( três por cento) sobre o valor da anterior, cumulativamente.

Art. 22. As atribuições dos cargos que integram a parte permanente do quadro de pessoal obedecerá ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos de Balsas e no edital de concurso público para investidura em cargo público neste Município.

Parágrafo Único – No caso específico dos servidores que ingressaram no serviço público através do concurso público realizado no ano de 1997 além do que determina o



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Estatuto dos Servidores Públicos de Balsas os servidores têm as atribuições definidas no anexo “D” desta lei.

CAPÍTULO V  
DO DESENVOLVIMENTO DAS CARREIRAS

Art. 23. O desenvolvimento e ascensão na carreira de Servidor Público dar-se-á pela mudança de Referência e pela mudança de Nível através da Progressão e de Promoção pelo critério de merecimento.

SEÇÃO I  
DA PROGRESSÃO

Art. 24. Progressão é a passagem do servidor público de sua referência para outra imediatamente superior, dentro do mesmo nível e na mesma classe que o cargo público pertence, pelo tempo de serviço, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 25. Para fazer jus à progressão, o servidor público deverá, cumulativamente:

- I Ter cumprido o estágio probatório;
- II Ter cumprido o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- III Estar no efetivo exercício de seu cargo público.

Parágrafo Primeiro. Entende-se, também, como efetivo exercício do cargo público as ausências previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsas – MA e licença para Mandato Classista.

Parágrafo Segundo. Os servidores públicos que estiverem cedidos a outros órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal terão direito à progressão, desde que estejam desempenhando funções correlatas às do cargo público que ocupam no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Balsas e atendam aos requisitos estabelecidos neste artigo.

Art. 26. O servidor público que cumprir os requisitos estabelecidos no artigo anterior passará para a referência seguinte, dentro do mesmo nível e na mesma classe que o cargo público pertence observado a legislação fiscal.

Parágrafo Unico. A progressão não interrompe o tempo de serviço, que é contado novamente para efeito de nova progressão.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Art. 27. Após concluído o estágio probatório, o servidor, obtendo a estabilidade no serviço público, nos termos da Constituição Federal, fará jus aos efeitos financeiros da progressão, passando de sua referência para outra imediatamente superior.

Art. 28. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista nesta Seção correrão por conta e execução da dotação orçamentária própria do Município.

**SEÇÃO II  
DA PROMOÇÃO**

Art. 29. Promoção é a passagem do servidor público para o nível imediatamente superior àquele a que pertence dentro da mesma classe, mantida a referência em que o servidor se encontra após conclusão de cursos específicos na área de atuação, observadas as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 30. Para ter direito à promoção, o servidor público deverá, cumulativamente:

- I ter cumprido o estágio probatório;
- II ter concluído cursos Específicos na área de atuação, na forma do anexo;
- III estar no efetivo exercício do seu cargo público.

Parágrafo Primeiro. Entende-se, também, como efetivo exercício do cargo público as ausências estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsas – MA e licença para mandato Classista.

Parágrafo Segundo. Os servidores públicos que estiverem cedidos a outros órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal terão direito à promoção, desde que estejam desempenhando funções correlatas às do cargo que ocupam no Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Balsas e atendam aos requisitos estabelecidos neste artigo.

Parágrafo Terceiro. Será considerado no máximo 20 horas aulas de curso de relações humanas, mesmo que sua carga horária seja maior, como curso específico na área de atuação.

Art. 31. O servidor público, após ter cumprido estágio probatório, nos termos da Constituição Federal e do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsas e que preencha os requisitos desta lei, terá direito ao instituto da promoção.

Art. 32. A promoção ocorrerá após estágio probatório e será efetivada mediante requerimento do servidor enviado ao chefe do poder executivo, com apresentação do





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

documento comprobatório de conclusão de cursos específicos na área de atuação, na forma do anexo “A,” observadas as exigências do artigo 30.

Parágrafo Primeiro. O processamento das promoções só se iniciará após 01 (um) ano a contar da entrada em vigor desta lei.

Parágrafo Segundo. A promoção deverá ser requerida no período de janeiro a fevereiro e de julho a agosto de cada ano.

Parágrafo Terceiro. O poder executivo terá o prazo de 60 (sessenta) dias a contar do recebimento do requerimento para realizar a promoção do servidor no nível a que faz jus, mantida a referência em que o mesmo se encontre.

Parágrafo Quarto. Em nenhuma hipótese, uma mesma certificação poderá ser utilizada em mais de uma promoção.

Art. 33. O interstício mínimo de uma promoção para outra promoção ao mesmo servidor é de no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício no nível de vencimento em que se encontre.

**CAPÍTULO VI**  
**DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 34. Vencimento ou Salário Base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sujeito a reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo.

Art. 35. Remuneração é o salário base devido pelo Município ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, de acordo com a Classe, Nível e Referência, acrescido dos incentivos e das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias previstos em Lei, não inferior ao salário mínimo

Art. 36. A remuneração dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Balsas, os proventos e as pensões percebidos, cumulativa ou isoladamente, não poderão exceder o subsídio mensal recebido pelo Prefeito Municipal.

Art. 37. O Vencimento dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Balsas é fixado ou alterado por lei, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Parágrafo Primeiro. O vencimento dos cargos públicos e as vantagens permanentes são irredutíveis, ressalvado o disposto na Constituição Federal.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Parágrafo Segundo. Na fixação dos padrões de vencimento será assegurada a isonomia de vencimento para cargos de igual habilitação e equivalente desempenho de funções.

Art. 38. A tabela de valores dos vencimentos dos cargos publicos da parte permanente do quadro de pessoal encontra-se definida no Anexo "C" desta Lei.

Art. 39. O vencimento base dos servidores municipais de Balsas obedecerá às jornadas mínimas de 20 horas e máximas de 40 horas de trabalho semanal definidas em decreto, respeitadas as seguintes condições e percentuais:

- Servidor Classe A, Nível I, Referência 1, com ensino fundamental incompleto, o vencimento base será no mínimo 4% (quatro por cento) a mais sobre 1(um) Salário Mínimo Nacional;
- Servidor Classe A, Nível II, Referência 1, com ensino fundamental Incompleto mais cursos específicos na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas, o vencimento base será acrescido de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe A, nível I;
  - Servidor Classe B, Nível I, Referência 1, com ensino fundamental completo, o vencimento base será acrescido de 19% (dezenove por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe A, nível I;
  - Servidor Classe B, Nível II, Referência 1, com ensino fundamental completo mais cursos específicos na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas, o vencimento base será acrescido de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe B, Nível I;
  - Servidor Classe C, Nível I, Referência 1, com ensino médio, o vencimento base será acrescido de 22.5% (vinte dois e meio por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe B, Nível I;
  - Servidor Classe C, Nível II, Referência 1, com ensino médio mais curso específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas aulas, o vencimento base será acrescido de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe C, Nível I;
  - Servidor Classe C, Nível III, Referência 1, com ensino médio mais curso específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 240 horas aulas, o vencimento base será acrescido de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe C, Nível II;
  - Servidor Classe D, Nível I, Referência 1, com ensino médio profissionalizante, o vencimento base será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe C, Nível I;
  - Servidor Classe D, Nível II, Referência 1, com ensino médio profissionalizante mais curso específico na área de atuação cuja soma de carga horária



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS

## CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS

seja de no mínimo 120 horas aulas, o vencimento base será acrescido de 7%(sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe D, Nível I;

- Servidor Classe E, Nível I, Referência 1, com ensino superior, o vencimento base será acrescido de 25%(vinte e cinco por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe D, Nível I;

- Servidor Classe E, Nível II, Referência 1, com ensino superior mais conclusão de pós-graduação (especialização ou mestrado), o vencimento base será acrescido de 7% (sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe E, Nível I;

- Servidor Classe E, Nível III, Referência 1, com ensino superior mais conclusão de pós-graduação (doutorado), o vencimento base será acrescido de 7%(sete por cento) sobre o vencimento base da referência inicial do servidor Classe E, Nível II;

Parágrafo Único. O aumento do vencimento respeitará a política de remuneração definida nesta Lei, bem como seu escalonamento e respectivos distanciamentos percentuais entre os níveis e padrões de vencimento.

Art. 40. Fica assegurado como data limite até o dia 05 (cinco) de cada mês para a prefeitura efetuar o pagamento da remuneração dos servidores públicos de Balsas, referente ao mês anterior.

Art. 41. O Poder Executivo publicará, anualmente, tabela de vencimentos dos cargos públicos, observado o artigo 39 desta lei.

Art. 42. Fica determinado como data base dos servidores públicos de Balsas o dia 01 do mês seguinte ao mês do aumento do salário mínimo nacional.

Parágrafo único. Os servidores serão representados por sua entidade de classe na negociação.

### CAPÍTULO VII DAS VANTAGENS

#### SEÇÃO I DOS INCENTIVOS

Art. 43. Fica instituído o Incentivo à Qualificação, nos seguintes percentuais sobre vencimento base do servidor:

- 5% (cinco por cento), para os portadores de certificado de 1º Grau para servidores classe A;



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

- 10% (dez por cento) para os portadores de certificado de 2º Grau para servidores classe B;
- 15% (quinze por cento) para os portadores de certificado de 3º Grau para servidores classes C e D.

Parágrafo Primeiro. Os servidores devem ter cursado os cursos em instituições reconhecidas pelo MEC.

Parágrafo Segundo. O incentivo à qualificação será efetivado mediante requerimento do servidor enviado ao chefe do poder executivo, com apresentação do referido certificado.

Parágrafo Terceiro. O poder executivo terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do requerimento para deferir o incentivo a qualificação

Parágrafo Quarto. A concessão do incentivo à qualificação se dará através de portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II  
DOS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art. 44. Além dos adicionais e gratificações estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsas serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais e gratificações:

- I - Adicional de insalubridade e periculosidade;
- II - Adicional de risco de vida;
- III – Adicional de plantão;
- IV - Adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- V - Adicional noturno;
- VI – Adicional saúde;
- VII – Adicional de sobre aviso;
- VIII - Gratificação natalina;
- IX – Gratificação de incentivo;
- X - Gratificação de interiorização.

SUBSEÇÃO I  
Do Adicional de insalubridade ou periculosidade



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Art. 45. Os servidores que trabalhem com habitualidade em atividades penosas, insalubres ou perigosas fazem *jus* a um adicional calculado sobre o vencimento do cargo, em percentuais de 10 (dez), 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento, observando-se os graus de penosidade, insalubridade ou periculosidade a que estiver exposto o servidor, observada legislação federal.

**SUBSEÇÃO II**  
Do Adicional de Risco de Vida

Art. 46. O pagamento de adicional de risco de vida dar-se-á pela execução em trabalho de natureza especial com risco de vida de 25% (vinte e cinco por cento) para ocupantes de cargo efetivo de agente de segurança e vigilância.

Parágrafo Único. O pagamento de adicional de risco de vida é calculado sobre vencimento base do servidor.

**SUBSEÇÃO III**  
Do Adicional de Plantão

Art. 47. O adicional de que trata esta Subseção será atribuído aos ocupantes dos cargos efetivos de Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem, Técnico de Raio-X que cumprem escala de plantão nos hospitais e demais unidades de saúde, no percentual de 7% (sete por cento), por cada plantão cumprido, calculado sobre o vencimento base do cargo.

Parágrafo Único – Para o pagamento do adicional referido no caput, os hospitais e demais unidades deverão encaminhar à Secretaria de Administração, mensalmente, até o dia 16, escala de plantão informando a quantidade de plantões atendidos por cada servidor.

**SUBSEÇÃO IV**  
Do Adicional pela prestação de Serviços Extraordinários

Art. 48. O pagamento de adicional pela prestação de Serviços Extraordinários, será remunerado com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e de 100% (cem por cento) quando executado aos domingos e feriados, exceto nos casos em que a escala de trabalho seja exigência do cargo ou nos casos em que haja legislação específica.

Parágrafo primeiro. O cálculo da hora será efetuado sobre a remuneração do servidor.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Parágrafo Segundo. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 60 (sessenta) horas mensais.

**SUBSEÇÃO V**  
Do Adicional Noturno

Art. 49. O serviço noturno 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 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como 52'30" (cinquenta e dois minutos e trinta segundos).

Parágrafo primeiro. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre o valor da hora normal de trabalho, acrescido do percentual relativo à hora extraordinária.

Parágrafo Segundo. Nos casos em que a jornada de trabalho diário compreender um horário entre os períodos diurno e noturno, o adicional será pago proporcionalmente às horas de trabalho noturno.

**SUBSEÇÃO VI**  
Do Adicional Saúde

Art. 50. Faz jus ao recebimento do adicional saúde o servidor efetivo, não médico vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, que devido ao desempenho de suas funções, o mesmo corra risco de ser acometido de doença infecto-contagiosa grave ou risco de vida.

Parágrafo Único. O percentual do adicional de que trata esta subseção será de 80% (oitenta por cento) a 100% (cem por cento) sobre o vencimento, observando-se o grau de risco das funções desempenhadas.

**SUBSEÇÃO VII**  
Do Adicional de Sobre Aviso

Art. 51. O adicional de sobre aviso será atribuído ao servidor efetivo não médico que cumpra escala de sobre aviso nos hospitais e demais unidades de saúde.

Parágrafo Primeiro. O servidor, estando de sobre aviso, e não houve necessidade de ser chamado no hospital ou unidade o mesmo fará jus ao percentual de 3% (três por cento), por cada sobre aviso cumprido, calculado sobre o vencimento base do cargo.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Parágrafo Segundo. O servidor estando de sobre aviso e sendo chamado no hospital ou unidade, fará Jus o percentual de 5% (cinco por cento), por cada sobre aviso cumprido, calculado sobre o vencimento base do cargo.

Parágrafo Terceiro. Para o pagamento do adicional referido no caput, os hospitais e unidades de saúde deverão encaminhar à Secretaria de Administração, mensalmente, até o dia 16, a quantidade de sobre aviso cumpridos por cada servidor, observando os parágrafos primeiro e segundo deste artigo.

**SUBSEÇÃO VIII**  
Da Gratificação Natalina

Art. 52. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer *jus* no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias de efetivo exercício será considerada como mês integral, para efeito deste artigo.

Art. 53. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 54. O servidor exonerado, demitido ou destituído do cargo em comissão perceberá a sua gratificação natalina proporcionalmente ao número de meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração, demissão ou destituição.

Art. 55. A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

**SUBSEÇÃO IX**  
Da Gratificação de Incentivo

Art. 56. A gratificação de que trata esta subseção será atribuída aos ocupantes dos cargos efetivos:

I - De Auxiliar de Enfermagem, Técnico em Enfermagem lotados nos PSF que componham a equipe do programa saúde da família e atuam nas visitas domiciliares do programa.

II - De Agente de Vigilância Epidemiológica que atuam no trabalho de campo, combatendo a dengue dentre outros agravos.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Parágrafo único. O percentual do adicional de que trata esta subseção será de 30 (trinta) a 50 (cinquenta) por cento sobre o vencimento.

SUBSEÇÃO X  
Da Gratificação de Interiorização

Art. 57. A gratificação de que trata esta subseção será atribuída aos ocupantes de cargos efetivos lotados na zona rural, nos seguintes percentuais:

- I - 30% para localidade a 50 Km da sede do município;
- II - 40% para localidade de 51 Km a 200 Km da sede do município;
- III - 50% para localidade acima de 200 Km da sede do município.

Parágrafo Único. O percentual de que trata esta subseção será sobre o vencimento base.

CAPÍTULO VIII  
DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 58. Além das licenças previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsas é assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato sindical em centrais sindicais, em confederação, em federação e em sindicatos, sendo vedada a remoção, redistribuição e cessão, até 01 (um) ano após o final do mandato de qualquer dirigente sindical, exceto se a pedido.

Parágrafo Primeiro. Para cada entidade mencionada no *caput* somente poderão ser licenciados os seguintes quantitativos de servidores:

- I - para sindicato representativo do conjunto dos servidores municipais de Balsas, poderão ser licenciados até 03 (três) servidores;
- II – para federações poderão ser licenciados até 02 (dois) servidores;
- III – para as Centrais Sindicais e Confederações poderá ser licenciado 01 (um) servidor.

Parágrafo Segundo. A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, mediante apresentação da ata de eleição da entidade.





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**  
CAPÍTULO IX  
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 59. Novos cargos públicos poderão ser incorporados à parte permanente do Quadro de Pessoal, observadas as disposições desta lei.

Parágrafo Primeiro. Desde que sejam aprovadas por lei específica.

Parágrafo Segundo. O nível de vencimento dos cargos públicos deve ser definido considerando-se o disposto no § 2º do artigo 37.

CAPÍTULO X  
DA CAPACITAÇÃO

Art. 60. A Prefeitura Municipal de Balsas deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores públicos, tendo como objetivos:

I - Criação e desenvolvimento de hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – Capacitação do servidor público para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração Municipal;

III – Estimulação ao desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores públicos;

IV - Integração dos objetivos pessoais de cada servidor público, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração Municipal como um todo.

Art. 61. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento.

CAPÍTULO XI  
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 62. Os servidores do quadro de pessoal efetivo, serão enquadrados nas referências que lhes corresponder, observando o critério de tempo de serviço.

Parágrafo Primeiro. O servidor público enquadrado ocupará o padrão de vencimento de acordo com o tempo de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Balsas, em que a cada 03 (três) anos de efetivo exercício corresponderá a um padrão a ser avançado dentro da faixa de vencimento.

Parágrafo Segundo. Nenhum servidor público será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou em desvio de função.

Art. 63. Aos servidores afastados com ou sem ônus será assegurado o enquadramento quando do seu retorno ao efetivo exercício no serviço público municipal e o enquadramento dar-se-á após 12 (doze) meses de permanência na fase anterior, observados os demais dispositivos desta Lei.

Parágrafo Único. Entende-se, também, como efetivo exercício do cargo público as ausências fixadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Balsas – MA e licença para mandato Classista

Art. 64. O Chefe do Poder Executivo Municipal designará Comissão de Enquadramento constituída por 06 (seis) membros, sendo 01 (um) representante da Secretara Municipal de Administração, 01 (um) do Departamento de Pessoal e 01 (um) Advogado do Município.

Parágrafo Primeiro. Os Servidores Públicos através de seu órgão de classe, entregarão ao Secretário Municipal de Administração lista contendo 03 (três) nomes de servidores estáveis para compor a comissão de enquadramento.

Parágrafo Segundo. Na ocasião do enquadramento, a comissão solicitará a participação do representante da área de atuação de cada Grupo Ocupacional.

Art. 65. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que poderá revisá-las;

Parágrafo Único. Para cumprir o disposto no inciso I deste artigo, a Comissão de Enquadramento valer-se-á dos assentamentos funcionais dos servidores públicos e de informações colhidas junto às chefias dos Órgãos onde estejam lotados.

Art. 66. O enquadramento dos servidores dar-se-á por Decreto do Chefe do Poder Executivo até 90 (noventa) dias após a entrada em vigor desta Lei.

Art. 67. Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração,

Art. 68. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

- I - nomenclatura;
- II - nível de vencimento;
- III - grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo público;
- IV - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único. Os requisitos a que se referem os incisos III e IV deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

Art. 69. O servidor público que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Chefe do Poder Executivo Municipal petição de revisão de enquadramento, devidamente fundamentada e protocolada.

Parágrafo Primeiro. O Chefe do Poder Executivo Municipal, após consulta à Comissão de Enquadramento deverá decidir sobre o requerido, nos 30 (trinta) dias úteis que se sucederem à data de recebimento da petição, ao fim dos quais será dada ao servidor público ciência do despacho.

Parágrafo Segundo. Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo Órgão de Recursos Humanos dará ao servidor público conhecimento dos motivos respectivos, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

Parágrafo Terceiro. Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal deverá ser publicada em até 30 (trinta) dias, contados do término do prazo fixado no §1º deste artigo, sendo os efeitos financeiros decorrentes da revisão do enquadramento retroativos à data de publicação das listas nominais de enquadramento.

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. Os cargos públicos de provimento em comissão são os previstos em lei específica.

Art. 71. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento do Município, suplementadas se necessário.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Art. 72. Quando do enquadramento, os servidores públicos cedidos e ainda lotados no Órgão de origem serão relatados no Órgão da Prefeitura Municipal em que estiverem exercendo efetivamente suas atividades funcionais.

Parágrafo Único. No caso específico da área de saúde, os servidores públicos, mormente médicos, enfermeiros, e correlatos, cedidos a outros Órgãos, que não seja a Secretaria Municipal de Saúde, retornarão à Secretaria de origem, conforme o caso.

Art. 73. Ficam extintos os atuais níveis dos cargos públicos, passando os mesmos a terem os níveis descritos nos anexos A e B, ressalvados os cargos de Professor(a) e Guarda Municipal.

Art. 74. Esta lei aplica-se a todos os servidores detentores de cargos efetivos criados no âmbito da Administração Municipal Direta de Balsas, com exceção dos cargos de Professor e Guarda Municipal.

Art. 75. O vencimento previsto na tabela do anexo C será devido a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos nesta Lei.

Art. 76. Os candidatos aprovados em concursos realizados anteriormente a data de aprovação desta Lei, quando chamados a tomarem posse dos respectivos cargos públicos, observarão as disposições constantes dos anexos desta Lei.

Art. 77. São partes integrantes da presente Lei os Anexos A, B, C e D que a acompanham.

Art. 78. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 79. Revoga-se a Lei 599, de 30 de maio de 1997 e as demais disposições em contrário.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e façam cumprir, tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Chefe de Gabinete, a faça publicar, registrar e correr.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALSAS, ESTADO DO MARANHÃO, EM 27 DE OUTUBRO DE 2009.

FRANCISCO DE ASSIS MILHOMEM COELHO  
Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

ANEXO A DA LEI Nº 1069/2009

ESTRUTURA DOS CARGOS POR CLASSE, NÍVEL E REFERENCIA DE ACORDO O GRAU DE INSTRUÇÃO, DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL.

Classe	Nível	Referência										Grau de Instrução
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A	I											Ensino Fundamental Incompleto
	II											Ensino Fundamental Incompleto mais cursos específicos na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas.
B	I											Ensino Fundamental Completo
	II											Ensino Fundamental Completo mais cursos específicos na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas
C	I											Ensino médio (2º Grau)
	II											Ensino médio mais Curso Específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas aulas.
	III											Ensino médio mais Curso Específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 240 horas aulas
D	I											Ensino Médio Profissionalizante
	II											Ensino Médio Profissionalizante mais Curso Específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas aulas.
E	I											Ensino Superior
	II											Conclusão de especialização ou mestrado
	III											Conclusão de doutorado



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

ANEXO B DA LEI Nº 1069/2009  
ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL SEGUNDO OS GRUPOS OCUPACIONAIS

Grupo Ocupacional	Cargo	Classes	Nível de Vencimento
Apoio Administrativo	Agente Administrativo	C	I II III
	Auxiliar de Administração ZU	B	I II
	Auxiliar de Administração ZR	B	I II
	Digitador	C	I II III
	Fiscal de Renda	C	I II III
	Telefonista	B	I II
	Agente de Fiscalização Municipal	C	I II III
	Agente de Fiscalização e Educação Ambiental	C	I II III
Serviços Gerais	Agente de Segurança e Vigilância ZU	A	I II
	Agente de Segurança e Vigilância ZR	A	I II
	Auxiliar de Serviços Gerais ZU	A	I II
	Auxiliar de Serviços Gerais ZR	A	I



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS

	Pedreiro	A	II I II
Apoio A Saúde	Auxiliar de Enfermagem	C	I II III
	Auxiliar de Laboratório	B	I II
	Agente de Vigilância Epidemiológica	C	I II III
	Agente de Vigilância Sanitária	C	I II III
	Auxiliar de Cirurgião Dentista	B	I II
Apoio A Saúde	Agente de Saúde Mental	C	I II III
	Fiscal de Saúde	B	I II
Transporte e Manutenção de Veículos	Mecânico	B	I II
	Motorista de Veículo pesados	B	I II
	Motorista	B	I II
	Tratorista	B	I II





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Apoio Educacional e Social	Recreacionista	C	I II III
	Auxiliar de Recreacionista	B	I II
Nível Técnico	Técnico em Contabilidade	D	I II
	Técnico de Raio X	D	I II
	Técnico em Higiene Dental	D	I II
	Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	D	I II
	Técnico em Enfermagem	D	I II
	Técnico Agrícola	D	I II
	Técnico em Edificação	D	I II
	Técnico em Administração	D	I II
	Técnico em Prótese Dentária	D	I II

ANEXO B DA LEI Nº 1069/2009  
ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL SEGUNDO OS GRUPOS OCUPACIONAIS

Grupo Ocupacional	Cargo	Classes	Nível de Vencimento
Superior	Administrador Hospitalar	E	I II III



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS

Assistente Social	E	I II III
Bioquímico	E	I II III
Auditor Fiscal	E	I II III
Enfermeiro(a)	E	I II III
Engenheiro Civil	E	I II III
Engenheiro Agrônomo	E	I II III
Farmacêutico	E	I II III
Nutricionista	E	I II III
Odontólogo	E	I II III
Fonoaudiólogo	E	I II III
Fisioterapeuta	E	I II III
Pedagogo Saúde Mental	E	I II III
Psicólogo	E	I II III
Terapeuta Ocupacional	E	I II



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

	Médico	E	III I II III
	Biomédico	E	I II III
	Médico Cardiologista	E	I II III
	Médico Ginecologista	E	I II II

ANEXO B DA LEI Nº 1069/2009  
ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL SEGUNDO OS GRUPOS OCUPACIONAIS

Grupo Ocupacional	Cargo	Classes	Nível de Vencimento
Superior	Médico Pediatra	E	I II III
	Médico Oftalmologista	E	I II III
	Médico Ortopedista	E	I II III
	Médico Otorrinolaringologista	E	I II III
	Médico Anestesista	E	I II III
	Médico Veterinário	E	I II III
	Médico Radiologista	E	I II III



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

ANEXO B DA LEI Nº 1069/2009

TABELA DE VENCIMENTOS SEGUNDO CLASSE, NÍVEL E REFERENCIA DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS

Classe	Nível	Referência										Qualificação
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A	I	483.82	498.33	513.28	528.68	544.54	560.88	577.71	595.04	612.89	631.28	Ensino Fundamental Incompleto
	II	517.69	533.22	549.21	565.69	582.66	600.14	618.14	636.68	655.78	675.45	Ensino Fundamental Incompleto mais cursos específicos na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas.
B	I	575.75	593.02	610.81	629.13	648.00	667.44	687.46	708.08	729.32	751.20	Ensino Fundamental Completo
	II	616.05	634.53	653.57	673.18	693.38	714.18	735.61	757.68	780.41	803.82	Ensino Fundamental Completo mais cursos específicos na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas
C	I	705.29	726.45	748.24	770.69	793.81	817.62	842.15	867.41	893.43	920,23	Ensino médio (2º Grau)
	II	754,66	777,30	800,61	824,63	849,37	874,85	901,10	928,13	955,97	984,65	Ensino médio mais Curso Específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas aulas.
	III	807,49	831,71	856,66	882,36	908,83	936,09	964,17	993,10	1,022,89	1,053,58	Ensino médio mais Curso Específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 240 horas aulas
D	I	881.61	908.06	935.30	963.35	992.25	1.022.02	1.052.68	1.084.26	1.116.79	1,150,29	Ensino Médio Profissionalizante
	II	943.32	971.62	1.000.77	1.030.79	1.061.71	1.093.56	1.126.37	1.160.16	1.194.96	1,230,81	Ensino Médio Profissionalizante mais Curso Específico na área de atuação cuja soma de carga horária seja de no mínimo 120 horas aulas.



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

E	I	1.102.01	1.135.07	1.169.12	1.204.19	1.240.32	1.277.53	1.315.86	1.355.34	1.396.00	1,437,88	Ensino Superior
	II	1.179.15	1.214.52	1.250.96	1.288.49	1.327.14	1.366.95	1.407.96	1.450.20	1.493.70	1,538,51	Conclusão de especialização ou mestrado
	III	1.261.69	1.299.54	1.338.53	1.378.69	1.420.05	1.462.65	1.506.53	1.551.73	1.598.28	1,646,23	Conclusão de doutorado



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS





ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

ANEXO D DA LEI Nº 1069/2009  
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS REFERENTE AO PARÁGRAFO ÚNICO DO ARTIGO 22.

**1. Agente Administrativo**

Executar tarefas de apoio-administrativo nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; realizar serviços específicos de datilografia e digitação de cartas, memorandos, minutas e textos, diversos e outras tarefas afins, necessárias ao desempenho eficiente do sistema administrativo.

**2. Auxiliar de Administração**

Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão da chefia imediata, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos para reprodução, datilografia e digitação de documentos em geral.

**3. Auxiliar de Enfermagem**

Desenvolver, sob a supervisão do Enfermeiro, ações de enfermagem nos níveis de promoção, proteção, recuperação e de reabilitação da saúde de indivíduos e/ou grupos sociais excetuando-se as requeridas pelos pacientes graves e com risco de vida, em instituições de saúde, domicílios, sindicatos, empresas, associações, escolas, creches e outros.

**4. Agente de Fiscalização Municipal**

Orientar, inspecionar e executar a fiscalização relativa à observância das normas, leis, posturas municipais, efetuando registros, comunicações, apreensões, interdições, notificações e embargos, coletando amostras e dados, emitindo autos de infração ou advertindo, instaurando e instruindo processos, realizando diligências, recebendo sugestões e reclamações e prestando informações à comunidade referentes ao Meio Ambiente Natural, à Vigilância Sanitária, ao Transporte, às Obras e Viação, à Indústria e Comércio e às outras áreas suscetíveis de fiscalização pelo município.

**5. Auxiliar de Laboratório**

Realizar exames laboratoriais e análise de rotina e/ou especializadas, obedecendo a técnicas estabelecidas, coletando amostras, preparando material e anotando os resultados.

**6. Agente de Segurança e Vigilância**

Realizar vigilância nos órgãos e entidades da administração municipal, percorrendo e inspecionando sistematicamente suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades.

**7. Auxiliar de Serviços Gerais**

Efetuar, sob orientação da chefia imediata, serviços auxiliares de copa e cozinha, jardinagem, lavanderia, limpeza e conservação.

**8. Assistente Social**

Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área do Serviço Social nos diversos setores das comunidades, visando contribuir para a solução de problemas sociais.

**9. Bioquímico, Farmacêutico**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços na área de Bioquímica e Farmacêutica, participar de elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde; desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde; segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar planos de assistências e cuidados de enfermagem; colaborar na investigação epidemiológica e sanitária e executar outras tarefas correlatas.

**10. Digitador**



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

Operar equipamentos eletrônicos de processamento de dados, interpretando as mensagens e acionando os comandos necessários, de acordo com a programação do trabalho.

**11. Enfermeiro**

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar de elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária.

**12. Engenheiro**

Planejar, coordenar, acompanhar e executar programas e projetos referentes a urbanização e melhoria da cidade bem como obras que venham a ser desenvolvidas na administração da Prefeitura em todos os níveis e atividades, fiscalizar projetos e obras em execução tanto pela Prefeitura como todas as obras em execução na cidade, avaliar projetos que necessitam de Alvará para Construção.

**13. Fiscal de Renda**

Realizar quando designado, pesquisas levantamentos de dados nos livros e documentos fiscais e contábeis e equipamentos de registros e processamento de dados, lavrando os termos previstos nas normas de procedimento fiscais, constituindo crédito tributário, se for o caso. Preparar notificações e intimações para o recolhimento dos tributos. Exercer, quando designados, atividades de supervisão e controle de fiscalização de mercadorias em trânsito, em postos e volantes fiscais. Inclusive constituindo crédito tributário, se for o caso. Fazer levantamento de dados nos livros e documentos fiscais e contábeis, objetivando a execução de tarefas de fiscalização de estabelecimentos. Lavrando os termos previstos nas normas de procedimentos fiscais, constituindo crédito tributário, se for o caso. Fiscalizar, quando designado, mercadorias em trânsito e proceder a sua apreensão quando em situação fiscal irregular, lavrando os correspondentes termos previstos nas normas de procedimentos.

**14. Mecânico**

Realizar serviços de manutenção mecânica, na montagem e desmontagem parcial ou total de diversos equipamentos, máquinas e veículos gasolina, diesel e álcool, para mantê-los em perfeitas condições de funcionamento.

**15. Médico**

Realizar atividades ambulatoriais e hospitalares, nos níveis primário, secundário e terciário, visando a proteção, promoção e recuperação de saúde individual e coletiva; colaborar na investigação epidemiológica; participar do planejamento, execução e avaliação de planos, projetos, programas, pesquisas e diagnósticos do setor da saúde; participar dos programas de capacitação e reciclagem de pessoal de nível superior, médio e elementar que atuam no campo da assistência médica hospitalar.

**16. Médico Veterinário**

Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando outros métodos para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional e econômica de alimentos, desenvolvimento das doenças dos animais, analisando resultados de testes e observando o efeito de medicamentos, para estabelecer métodos eficazes para o seu tratamento.

**17. Motorista de veículos pesados**

Dirigir veículos leves e pesados (automóveis, ônibus, caminhões, carretas e outros correlatos), para o transporte de pessoas e materiais; examinar diariamente as condições de funcionamento de veículos, abastecendo-o regulamente e providenciando a sua manutenção.

**18. Nutricionista**

Planejar, orientar e supervisionar a elaboração e execução de planos e programas de Nutrição, alimentação e dietética, nos campos hospitalar, da saúde pública e da educação, avaliando permanentemente o estado nutricional



ESTADO DO MARANHÃO  
MUNICÍPIO DE BALSAS  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BALSAS**

e as carências alimentares a fim de contribuir para a melhoria das condições de saúde, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares dos diversos segmentos da população.

**19. Odontólogo**

Diagnosticar e realizar tratamento das afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral.

**20. Técnico em Contabilidade**

Planejar, dirigir e executar trabalho inerentes à contabilidade em empresas, órgãos governamentais e outras instituições públicas e privadas, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição.

**21. Telefonista**

Operar mesa telefônica, efetuando e/ou recebendo chamadas telefônicas internas, externas e/ou interurbanas, mantendo organizada a lista numérica de telefones de autoridades, de urgência e outros de interesse da Instituição.