

## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

**Butiá, 14 de março de 2022.**

### **SENHOR PRESIDENTE:**

Pelo presente, estamos encaminhando a essa Casa Legislativa o Projeto de Alteração da LEI 1.341/1998 QUE UNIFICA AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DAS LEIS Nº 688/86, 702/87, 725/87, 738/88, 788/88, 869/90, 895/91, 935/91, 971/92, 1.040/93, 1.106/93 E 1.238/96, REFORMULA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES (PCC), CRIA, AMPLIA, REDUZ E EXTINGUE CARGOS DO QUADRO.

O presente Projeto de Lei visa a revisão da referida lei e a criação de novos cargos estatutários.

Cada salientar que, a revisão e a criação dos referidos cargos é uma urgência da administração municipal, para poder tão logo realizar concurso para suprir estas vagas.

Ressaltamos que, é de extrema importância a criação dos mesmos, pois de acordo com as leis atuais não é mais possível realizar concurso ou processo seletivo para empregos públicos.

Ao fim, temos o presente documento que esperamos que seja apreciado e votado com a preferência necessária.

Isto posto, Senhor Presidente e Senhores Vereadores, na certeza da acolhida por parte desta Casa Legislativa, solicitamos a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, em Regime de Urgência, Urgentíssima.

Atenciosamente,

  
**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### PROJETO DE LEI Nº 4702 /2022

**ALTERA A LEI 1.341/1998 QUE UNIFICA AS DISPOSIÇÕES CONSTANTES DAS LEIS Nº 688/86, 702/87, 725/87, 738/88, 788/88, 869/90, 895/91, 935/91, 971/92, 1.040/93, 1.106/93 E 1.238/96, REFORMULA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES (PCC), CRIA, AMPLIA, REDUZ E EXTINGUE CARGOS DO QUADRO.**

DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Altera o art. 19 da lei 1.341/1998, que passa a constar com a seguinte redação.

**“Art. 19.** São criados, no quadro permanente, os seguintes cargos:

NÍVEL	TOTAL DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES	CÓDIGO
Principal 1	01	Tesoureiro	1.3.4.3
	04	Fiscal de Tributos	1.3.3.3
	01	Fonoaudiólogo	1.1.5.4
	02	Psicólogo	1.1.5.4
	02	Contador	1.1.5.4
	02	Nutricionista	1.1.5.4
	04	Enfermeiro	1.1.5.5
Médio 2	15	Oficial Administrativo	2.3.2.2
Simples 3	04	Aux. de administração	3.3.1.1

**Art. 2º** - Altera o art. 21 da lei 1.341/1998, que passa a constar com a seguinte redação:

**“Art. 21.** São as seguintes as classes e cargos como os respectivos padrões-base:





## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

CLASSES	ESPECIFICAÇÃO	PADRÃO BASE
01	Auxiliar de Administração	01
02	Oficial administrativo	02
03	Fiscal de Tributos	03
04	Tesoureiro	03
05	Fonoaudiólogo	04
05	Psicólogo	04
05	Contador	04
05	Nutricionista	04
05	Enfermeiro	05

**Art. 3º** - Fica definido que, todos os empregos públicos criados no art. 22 da lei 1.341/1998, ficam em extinção e os que não há mais empregados na ativa serão considerados extintos.

**Art. 4º** - Altera o art. 41 da lei 1.341/1998, que passará a ter a seguinte redação:

**“Art. 41.** A tabela de vencimentos para o quadro permanente de cargos, fica constituída dos seguintes padrões:

Estatutários	
PADRÕES	VALOR
Padrão 1	R\$ 1.484,60
Padrão 2	R\$ 1.732,05
Padrão 3	R\$ 1.979,48
Padrão 4	R\$ 3.216,65
Padrão 5	R\$ 4.290,00

**Art. 5º** - Inclui o anexo desta lei como anexo 3 a lei 1.341/1998.

**Art. 6º** - Esta lei entra em vigor na data de publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
Em,

  
DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA  
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE  
Em,

  
VALMIR RIBEIRO PEREIRA  
Secretário Municipal de Administração



**Prefeitura Municipal de Butiá**  
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

### **Anexo 3**

**QUADRO:** Contador Estatutário

**CATEGORIA:** Burocrático

**CLASSE:** 05

**NÍVEL:** Principal 1

**PADRÃO:** 04

**CÓDIGO:** 1.1.5.4

#### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Ser responsável por um serviço da contabilidade ou executar funções contábeis de certa complexidade em repartição do Município.

#### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Elaborar plano de contas e preparar normas de trabalho de contabilidade; escriturar ou orientar escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamentos e organizar balanços patrimoniais e financeiros; fazer revisão dos balanços; efetuar perícias contábeis; participar de trabalhos de tomadas de contas dos responsáveis por bens ou valores do município; orientar ou coordenar trabalhos de contabilidade em repartições industriais ou quaisquer outras que pela sua natureza, tenham necessidade de contabilidade própria; assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a relação financeira patrimonial das repartições; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais do Município; integrar grupos operacionais e as previstas na Resolução CFC Nº 560 do CRCRS, executar outras tarefas correlatas.

#### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 20 horas semanais.

#### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso

**OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.





## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

**QUADRO:** Psicólogo Estatutário

**CATEGORIA:** Burocrático

**CLASSE:** 05

**NÍVEL:** Principal 1

**PADRÃO:** 04

**CÓDIGO:** 1.1.5.4

### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Atividades de nível superior de grande complexidade, envolvendo problemas relacionados com o comportamento humano e a dinâmica da personalidade com vistas à orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual.

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Coordenar e orientar os trabalhos de levantamento de dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; orientar a elaboração de diagnósticos, prognósticos e controle do comportamento do paciente na vida social; analisar os fatores psicológicos que intervêm no diagnóstico; tratamento e prevenção das enfermidades mentais e dos transtornos emocionais da personalidade; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais, na ajuda aos inadequados; idealizar e orientar a elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos, com vistas à orientação psicopedagógica e à seleção profissional; realizar entrevistas complementares; propor a solução para os problemas de desajustamento escolar, profissional e social; colaborar no planejamento de programas de educação, inclusive a sanitária e na avaliação de seus resultados; participar em congressos, seminários e conferências ligadas ao desenvolvimento social, quando designado; manter-se atualizado nas novas técnicas utilizadas pela psicologia; desenvolver psicoterapia nas situações de envolvimento emocional, nos bloqueios inconscientes e nas reações de imaturidade; atender crianças excepcionais com problema de deficiência mental e sensorial ou portadores de desajuste familiar ou escolar; encaminhando-os para escolas ou classes especiais; formular, na base dos elementos colhidos, hipótese de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais a serem feitas; confeccionar e selecionar a matéria psicopedagógica e psicológico necessário ao estudo e solução dos casos; redigir a interpretação final, após o debate e aconselhamento indicado a cada caso, conforme as necessidades psicológicas escolares, sociais e profissionais do indivíduo; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas semelhantes.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 20 horas semanais.



## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso

**OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

**QUADRO:** Nutricionista Estatutário

**CATEGORIA:** Burocrático

**CLASSE:** 05

**NÍVEL:** Principal 1

**PADRÃO:** 04

**CÓDIGO:** 1.1.5.4

### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município.

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Planejar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares, de saúde pública, educação e de outros similares, organizar cardápios e elaborar dietas, controlar estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade e economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar, prestar orientação dietética por ocasião de alta hospitalar, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 20 horas semanais;

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

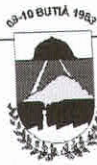
**ESCOLARIDADE:** Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso

**OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.





## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

**QUADRO:** Enfermeiro Estatutário

**CATEGORIA:** Burocrático

**CLASSE:** 05

**NÍVEL:** Principal 1

**PADRÃO:** 05

**CÓDIGO:** 1.1.5.5

### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Supervisionar e prestar serviços de enfermagem nos estabelecimentos de assistência médico-hospitalar e Unidade Móvel do Município; participar na educação e formação de profissionais e auxiliares neste setor.

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Prestar serviços em hospitais, unidade sanitárias, unidade móvel, ambulatórios e seções e enfermagem; prestar cuidados de enfermagem aos pacientes hospitalizados, fazer curativos, aplicar vacinas e injeções; ministrar remédios; responder pela observância das prescrições médicas relativas a pacientes; velar pelo bem-estar físico e psíquico dos pacientes; supervisionar a esterilização do material em salas de operações; auxiliar os médicos nas intervenções cirúrgicas; prestar socorro de urgência; orientar o isolamento dos pacientes; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; providenciar no abastecimento de material de enfermagem; controlar o serviço de alimentação e rouparia; fiscalizar a limpeza da unidade onde estiverem lotados; supervisionar os trabalhos executados pelo pessoal que lhe for subordinado; acompanhar o desenvolvimento contínuo da educação do pessoal de enfermagem; elaborar programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de trabalho referentes à enfermagem; participar de programas de educação sanitária para enfermeiros, outros grupos profissionais e grupos de comunidade; participar do ensino em escolas de enfermagem ou cursos para auxiliares de enfermagem; participar dos serviços de saúde pública nos diversos setores; apresentar relatórios referentes às atividades sob sua supervisão; executar outras tarefas afins.

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 40 horas semanais;

**OUTRAS:** O exercício do cargo exige a prestação de serviços à noite, domingos e feriados em hospitais e Unidade Móvel; poderão ser exigidos plantões de acordo com a escala organizada, bem como o uso de uniforme fornecido pelo Município.

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso

**OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.





## **Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

**QUADRO:** Fonoaudiólogo Estatutário

**CATEGORIA:** Burocrático

**CLASSE:** 05

**NÍVEL:** Principal 1

**PADRÃO:** 04

**CÓDIGO:** 1.1.5.4

### **SÍNTESE DOS DEVERES:**

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **EXEMPLOS DE ATRIBUIÇÕES:**

Tratar pacientes: eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas, produzir manuais e folhetos explicativos, elaborar relatórios e laudos, utilizar recursos de informática, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

### **CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

**HORÁRIO:** Período normal de trabalho: 30 horas semanais;

### **REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**ESCOLARIDADE:** Nível superior com habilitação legal para o exercício da profissão.

**IDADE MÍNIMA:** 18 anos

**RECRUTAMENTO:** Concurso

**OUTROS:** conforme instruções reguladoras do processo seletivo.



**Prefeitura Municipal de Butiá**  
Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA - 003/2022

Art 16, inciso I e § 4º inciso I da LC 101/2000

Estudo da adequação orçamentária e financeira com finalidade de CRIAÇÃO DE CARGOS ESTATUTÁRIOS, conforme MEMO Municipal de Administração nº 041/2022 e MEMO Núcleo de RH nº 011/2022 conforme Art.7º Inciso VII da Constituição Federal e em cumprimento ao disposto no Art. 16, inciso I § 4º, inciso I, da Lei Complementar nº 101-2000.

### I - IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Descrição da Ação Criada, Expandida ou Aperfeiçoada			
	2022	2023	2024
Despesa Aumentada			
3.1 – Pessoal e Encargos	904.514,00	994.965,40	1.094.461,94
3.2 – Juros e Encargos da Dívida			
3.3 – Outras Despesas Correntes			
4.4 – Investimentos			
4.5 – Inversões Financeiras			
4.6 – Amortização da Dívida			
TOTALS =====>	904.514,00	994.965,40	1.094.461,94
Mecanismo de Compensação	<p>( ) Aumento Permanente da Receita mediante adoção da (s) seguinte (s) medida(s):</p> <p>( x ) Redução Permanente da Despesa mediante adoção da seguinte medida redução do número excessivo de horas extras e demais ajustes de pessoal</p> <p>( X ) Aproveitamento da Margem de Expansão das DOCCs, de acordo com o demonstrativo específico da LDO.</p> <p>( ) A despesa não se enquadra no conceito de despesa obrigatória de caráter continuado, na forma do art. 17, § 1º da LRF sendo, portanto, dispensados os mecanismos de compensação previstos no § 2º do mesmo artigo.</p>		





## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### II - COMPATIBILIDADE COM PLANO PLURIANUAL

( x ) A ação será incluída no Plano Plurianual de que trata a Lei Municipal nº 3645/2021,

### III - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

( x ) A ação será incluída nas Diretrizes Orçamentárias nº 3653/2022 para o exercício de 2022,

### IV - COMPATIBILIDADE COM A LEI DE ORÇAMENTO

( x ) A despesa decorrente da execução da ação está de acordo com Lei Orçamentária nº 3627/2021 para o exercício financeiro de 2022 e os anos de 2023 e 2024 com dedução no Projeto de Lei Da Proposta Orçamentária.

### V - IMPACTO SOBRE AS METAS FISCAIS

(art. 17, § 2º da LRF)

- 1) A despesa decorrente da execução orçamentária está incluída na Lei Orçamentária de 2022 e estará deduzida no Projetos de Leis Orçamentária para os exercícios financeiros de 2023 e 2024. As receitas e as despesas previstas nas Propostas de Lei Orçamentária Anual estão compatíveis com as metas do resultado Primário e Nominal, previsto no anexo de metas fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias. Portanto as execuções das ações previstas não iram afetar as metas fiscais previstas.



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### VI - IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (1)

Ítem	2022	2023	2024
(1) Receita Corrente Líquida Prevista	68.427.157	75.269.873	82.796.860
(2) Gastos Totais com Pessoal Poder Executivo	27.362.281	30.098.509	33.108.360
(3) Percentual atual em relação à Receita Corrente Líquida (= 2 / 1)*100	39,99%	39,99%	39,99%
(4) Acréscimo nos gastos Poder Executivo	904.514	994.965	1.094.462
(5) Gastos Totais Projetados com o aumento proposto.(= 2 + 4) Poder Executivo	28.266.795	31.093.474	34.202.822
(6) Percentual projetado em relação à Receita Corrente Líquida (= 5 / 1)*100	41,31%	41,31%	41,31%

#### Observações e/ou Ressalvas:

1- Índices apurados em relação ao Demonstrativo de Gastos com Pessoal e Encargos Sociais conforme Modelo 9 de 31/12/2021 referente RGF segundo semestre de 2021 conforme cópia em anexo, acrescidos do impacto 001/2022 E 002/2022,





## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – [www.butia.rs.gov.br](http://www.butia.rs.gov.br)

### DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA LRF Art. 16 inciso II

Daniel Pereira de Almeida, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101-2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, com a finalidade de **CRIAÇÃO DE CARGOS ESTATUTÁRIOS Memo SMA nº 041/2022 e Memo Núcleo de RH nº 011/2022**, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro, conforme Art. 7º Inciso VII da Constituição Federal, DECLARO que existirá recursos para a execução das ações, cuja despesa correrá por conta da Lei de Orçamento de 2022, 2023 e 2024.

Declaro, que a execução das ações acima referidas não contraria nenhum dispositivo legal, notadamente da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal e demais leis em vigor, em especial a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resoluções do Senado Federal.

Por se tratar de despesa obrigatória de caráter continuado, nos termos do art. 17, § 5º da LRF, declaro, também, que nenhuma das ações previstas serão executadas antes das implementações dos mecanismos desligamento do servidor do quadro de servidores do município.

Butiá, 9 de fevereiro de 2022

**Daniel Pereira de Almeida**  
Prefeito Municipal de Butiá



Estado do Rio Grande do Sul  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BUTIÁ**

Núcleo de Pessoal

Tel.: (51) 3652 12 22 – Ramal 211 – e-mail: [pessoalpmb@hotmail.com](mailto:pessoalpmb@hotmail.com)



Butiá, 23 de fevereiro de 2022.

MEMO Nº011/2022

DO: Núcleo de RH  
PARA: Secretário de Administração

**PREZADO SENHOR:**

Ao cumprimentá-lo vimos apresentar abaixo impacto financeiro referente a criação de cargos estatutários como segue:

IMPACTO FINANCEIRO REFERENTE A CRIAÇÃO DOS CARGOS ESTATUTÁRIOS								
PADRÃO	CARGO A CRIAR	VAGAS	CH	VALOR MENSAL	ANUAL	ENCARGOS	VALE ALIM.	TOTAL
4	FONOAUDIÓLOGO	1	30	3.216,65	42.888,67	9.401,20	4981,8	57.271,66
4	PSICÓLOGO	2	20	3.216,65	47.177,53	10.341,32	9963,6	134.964,90
4	CONTADOR	2	20	3.216,65	47.177,53	10.341,32	9963,6	134.964,90
4	NUTRICIONISTA	2	20	3.216,65	47.177,53	10.341,32	9963,6	134.964,90
5	ENFERMEIRO	4	40	4.290,00	74.360,00	16.299,71	19927,2	442.347,65
TOTAL		11,00		17.156,60	258.781,27	56.724,85	54.799,80	904.514,00

Desde já despeço-me.

**JOSE ANTONIO AZEREDO PETRIXELI**  
Dirigente do Núcleo de R.H.