

LEI MUNICIPAL No. 05

de 05 de Janeiro de 1993

Dispõe:- Sobre o PLANO DE CARREIRA DOS SERVI-
DORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO.

Paulo Madella

Prefeito Municipal de Campo Novo, Estado de

Rondonia, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a CAMARA MUNICIPAL DE
CAMPO NOVO, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

L E I :-

TITULO I

Do Plano de Carreira

CAPITULO I

Disposições preliminares

Art. 1o.- O PLANO DE CARREIRA DO PODER

EXECUTIVO MUNICIPAL é constituído de:-

I.- Quadro Permanente composto de:-

a).- Cargos de Provimento Efetivo;

b).- Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 2o.- Para fins desta Lei Complementar

define-se:-

I.- Cargo Público - é composto de
atribuições cometidas a funcionário, criado por Lei, com denominação
própria, em número certo e pago pelos cofres públicos, compreendendo:-

a).- Cargo efetivo - é o cargo público provido em caráter efetivo, mediante concurso interno ou externo;

b).- Cargo em Comissão - é o cargo público de livre provimento e exoneração.

II.- Função Gratificada - é a vantagem acessória ao vencimento do funcionário, atribuída pelo exercício de encargos de Chefia, Assessoramento, Secretariado e outras para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo em comissão;

III.- Função de Confiança - é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a ocupantes de cargos mediante nomeação ou designação;

IV.- Funcionário - é a pessoa legalmente investida em cargo público que percebe dos cofres municipais vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados;

V.- Referência - é o símbolo indicativo do nível do vencimento ou salário fixados para o cargo;

VI.- Vencimento - é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao símbolo ou nível fixado em Lei;

VII.- Remuneração - é a retribuição pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao vencimento, mais as vantagens financeiras asseguradas por Lei;

VIII.- Categoria Funcional - é o conjunto de atividades desdobráveis em classes e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IX.- Grupo Ocupacional - é o conjunto de categorias funcionais compostas de séries de classes e classes únicas;

X.- Quadro - é o conjunto de cargos públicos e respectiva lotação;

XI.- Código - é a designação atribuída a cada Grupo, Sub-grupo e Categoria;

XII.- Atribuições - são os deveres, direitos e responsabilidades acometidas a cada cargo;

XIII.- Pré-requisitos - são as condições indispensáveis a serem preenchidas pelos pretendentes aos respectivos cargos;

XIV.- Progressão Funcional - é a modalidade de elevação funcional para referências superiores, dentro da mesma classe ou para a classe imediatamente superior;

XV.- Ascensão Funcional Natural - é a modalidade de mudança de uma categoria funcional para outra, mais elevada.

Art. 3o.- Os Funcionários Públicos Civis do Poder Executivo reger-se-ão pelo Regime Jurídico Único.

Art. 4o.- A primeira investidura em cargo do Quadro Permanente dos Serviço Público Civil do Poder Executivo far-se-á sempre na referência inicial das classes iniciais das respectivas categorias funcionais.

Art. 5o.- A jornada de trabalho dos servidores do Município será de quarenta (40) horas semanais de trabalho, exceto para os cargos de Médico e Odontólogo que terão a jornada de vinte (20) horas, podendo acumular dois cargos de vinte (20) horas cada.

Parágrafo Único.- As exceções à regra previstas "Caput" deste artigo serão disciplinadas através dos atos do Poder Executivo que regulamentarão os diversos Grupos Ocupacionais.

CAPITULO II

Dos Grupos Ocupacionais

Art. 6o.- A estrutura base dos Grupos Ocupacionais que compõem o Quadro Permanente dos Serviço Público do Município são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo Unico.- A estrutura base dos Grupos Ocupacionais é composta de categorias funcionais e planos de carreiras para cargos.

Art. 7o.- As categorias funcionais são dobradas em classes, e estas em cargos.

Art. 8o.- Cada Grupo Ocupacional, abrangendo várias atividades ou funções, segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos ou nível de conhecimentos aplicados, compreenderá:

I.- Nível Superior - Código N.S 500: os cargos para cujo provimento se exija diploma de curso superior de ensino ou habilitação legal equivalente;

II.- Nível Médio - Código N.M 600: os cargos para cujo o provimento se exija desde a 4o. série do 1o. Grau, ao 9o. Grau completo, dependendo da categoria funcional, envolvendo atividades a nível auxiliar de orientação, execução e apoio operacional;

III.- Magistério - Código M. 700: os cargos com atidades de magistério, supervisão, administração escolar e orientação educacional, em todos os níveis de ensino municipal;

IV.- Nível Elementar - Código N.E 800: os cargos a que são inerentes atividades que não exijam nenhuma escolaridade.

Art. 9o.- Os Grupos Ocupacionais terão nos Anexos as especificações das categorias funcionais que os compõem.

Parágrafo: 1o.- Entende-se por especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei Complementar, a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades do trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que as integram.

Parágrafo: 2o.- As especificações das categorias funcionais contém a denominação do grupo e da categoria funcional, código, classes, descrição analítica das atribuições, forma de provimento, e qualificações essenciais para o recrutamento e outras características especiais.

CAPITULO III

Dos Níveis de Vencimentos e Salários

Art. 10.- Cada grupo terá sua própria escala de níveis de classificação, estabelecida por esta Lei, atendendo primordialmente, aos seguintes fatores:

I.- Qualificações requeridas para o desempenho das atribuições;

II.- Complexidade e responsabilidade das atribuições.

Parágrafo Unico.- Não haverá correspondência entre os níveis dos diversos Grupos Ocupacionais, para qualquer efeito.

Art. 11.- Os vencimentos correspondente à escala de níveis dos cargos e empregos do Serviço Público Civil do Poder Executivo, são os fixados nos anexos desta Lei Complementar.

Art. 12.- Poderão ser concedidas aos servidores incluídos no Plano de Carreira, além do vencimento do cargo efetivo as gratificações e indenizações especificadas nos anexos desta Lei,

com as definições, beneficiários e bases de concessão constantes dos mesmos anexos.

Art. 13.- Ocorrerá o reajuste dos vencimentos previstos em cada referência, conforme descrito nos Anexos desta Lei, de acordo com a política salarial estabelecida em Lei própria.

CAPITULO IV

Da Lotação

Art. 14.- Lotação de cargos é a força de trabalho, qualitativa e quantitativa, necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas dos órgãos de Administração Direta do Município.

Art. 15.- A fixação da lotação de cargos do Quadro Permanente e do Serviço Público do Poder Executivo, e sua distribuição nas Secretárias Municipais e órgãos que integram o Gabinete do Prefeito, far-se-á por ato de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único.- O Chefe do Poder Executivo ao fixar a lotação tomará por base os programas e projetos Municipais a serem executados no período de cinco (05) anos.

Art. 16.- Fixada a lotação de que trata o artigo anterior, o órgão Central do Sistema de Pessoal constituir-se-á em centro de lotação de cargos e exercerá o controle do provimento dos mesmos obedecendo rigorosamente a lotação e as disposições desta Lei.

CAPITULO V

Do Quadro Permanente

Art. 17.- O Quadro Permanente de Pessoal do Município integra a séries de classes dos seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Nível Superior, código: NS-500;

II.- Nivel Médio, código: NM-600;

III.- Magistério, código: M-700;

IV.- Nivel Elementar, código: NE-800.

Art. 18.- A primeira investidura em cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal do Município dependerá de habilitação em concurso público de provas e/ou provas e títulos.

Art. 19.- A nomeação para os cargos públicos será feita:

I.- Em caráter efetivo, quando mediante concurso público, para a classe inicial da série de classe;

II.- Em comissão, quando se tratar de cargo público que em virtude de Lei, assim deva ser provido;

III.- Em substituição, no impedimento legal de ocupante de cargo em comissão.

Art. 20.- Os cargos em comissão e funções de confiança são os constantes dos anexos V e VI.

Art. 21.- A nomeação para o cargo de provimento em comissão reger-se-á pelo critério de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 22.- Os cargos públicos do Quadro Permanente do Serviço Público do Poder Executivo são os constantes do Anexo I, desta Lei.

CAPITULO VI

Da Progressão e Ascensão Funcionais

Art. 23.- A progressão funcional é o ato pelo qual o servidor muda de referência em que se encontra para a imediatamente superior da categoria funcional a que pertence.

Art. 24.- A ascensão funcional é o ato pelo

qual o servidor muda de categoria funcional a qual pertence, para outra categoria funcional dentro do mesmo ou de outro Grupo Ocupacional.

Art. 25.- Será reservada um terço (1/3) da lotação das classes iniciais das categorias funcionais para preenchimento através de ascensão funcional.

Art. 26.- Os critérios de ascensão e progressão funcionais serão estabelecidos pelo Poder Executivo através de decreto.

Parágrafo Unico.- Somente após dois (02) anos de efetivo exercício, poderá o servidor concorrer à primeira progressão ou ascensão funcionais.

Art. 27.- A ascensão funcional às categorias funcionais dos Grupos: Polícia Civil e Magistério, do Quadro Permanente do Serviço Público do Poder Executivo, dar-se-á somente dentro dos respectivos grupos ocupacionais.

Art. 28.- Os institutos da progressão funcional e de ascensão funcional aplicam-se, exclusivamente, aos funcionários integrantes do Quadro Permanente do Serviço Público do Poder Executivo.

Parágrafo Unico.- Não haverá ascensão funcional para as categorias do grupo magistério.

TITULO II

Dos Cargos em Comissões e suas Funções de Confiança

Art. 29.- O Quadro de Cargos ou Comissão, e de Funções de Confiança, com os níveis, seus respectivos números de vagas, pré-requisitos e atribuições, adotados pelo Poder Executivo Municipal, é o constante do Anexo V desta Lei, e é por está regido.

Art. 30.- Os Cargos em Comissão são declarados de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser ocupados por cidadãos brasileiros de ilibada reputação, servidores públicos ou não, não gerando vínculo empregatício com o município.

Art. 31.- Os ocupantes dos Cargos em Comissão, sendo servidores públicos de qualquer esfera Municipal, Estadual ou Federal, poderão optar pela remuneração que percebam, ou pelo vencimento estipulado para o Cargo para o qual foi nomeado.

Parágrafo Unico.- Estes poderão ainda optar por continuar percebendo a remuneração do cargo efetivo, mais 60% do vencimento estipulado para o Cargo para qual foi nomeado.

Art. 32.- As Funções de Confiança são declaradas de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, podendo ser ocupados por cidadãos de ilibada reputação devendo ser servidores, integrantes ou não do Quadro Permanente de Pessoal do Município, então gozarão vínculo empregatício com Dote.

Parágrafo Unico.- Os ocupantes de Funções de Confiança continuarão percebendo suas remunerações, além do vencimento estipulado para a função.

TITULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 33.- No primeiro concurso público a ser realizado os atuais servidores municipais que prestarem terão direito a ter acrescentado à sua nota final meio (0,5) ponto, pelo exercício do emprego a cada seis meses de efetivo exercício, não podendo exceder a dois (02) pontos.

Art. 34.- Os atuais servidores que não lograrem aprovação e classificação no citado concurso público deverão ser demitidos no prazo de noventa (90) dias posteriores à publicação do resultado classificatório.

Art. 35.- Para serem considerados aprovados nos concursos públicos de que trata esta Lei, o participante deverá obter nota mínima de cinco (05) pontos.

Art. 36.- Nos concursos públicos será reservado percentual de empregos para as pessoas portadoras de deficiência, segundo dispuser a Lei Complementar Federal e definirá os critérios de sua admissão.

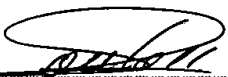
Art. 37.- Fica o PREFEITO MUNICIPAL autorizado a baixar os DECRETOS e PORTARIAS regulamentadores, necessários a execução desta Lei, no prazo de noventa (90) dias a contar de sua publicação.

Art. 38.- Nenhum servidor poderá perceber vencimentos ou salários superior ao do Cargo de Secretário Municipal.

Art. 39.- As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias apropriadas.

Art. 40.- O PREFEITO MUNICIPAL, fica autorizado a conceder GRATIFICAÇÃO a título de PRODUTIVIDADE, até o limite de cem por cento (100%), aos cargos constantes dos anexos.

Art. 41.- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos financeira 01/01/93.


PAULO MADELLA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

PLANO DE CARREIRAS

Grupo Ocupacional

GRUPO OPERACIONAL MAGISTERIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
PROFESSOR 1o. e 2o. GRAU	M-702	A	M-01 A M-03	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima: Curso superior com licenciatura plena.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Ministras aulas à alunos de 1o. e 2o. Grau;
- Responsabilizar-se pela administração e segurança do patrimônio da escola, não existindo Diretor, ou da sala de aula em período escolar;
- Cuidar da higiene e saúde escolar dos alunos;
- Participar, colaborar e estimular o bom funcionamento da A.P.P;
- Participar - colaborar e estimular a realização de festividades cívicas, folclóricas, culturais e esportivas da escola;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRAS

Grupo Ocupacional

GRUPO OCUPACIONAL MAGISTERIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
PROFESSOR 1o. GRAU	M-701	A	M-01 A M-04	50

Pré-Requisitos

- Escolaridade: 1o. Grau incompleto (5a. a 8a. Série), ou magistério

Atividades / Competência / Hierarquia

- Ministrar aulas à alunos de 1a. a 8a. série do 1o. Grau;
- Responsabilizar-se pela administração e segurança do patrimônio da escola onde for lotado;
- Cuidar da higiene e saúde escolar dos alunos;
- Participar, colaborar e estimular o bom funcionamento da A.F.F.;
- Participar, colaborar e estimular a realização de festividades cívicas, folclóricas, culturais e esportivas da escola;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I
PLANO DE CARREIRAS

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

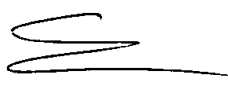
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
ESPECIALISTA EM SUPRE- VISÃO ESCOLAR	NS-501	A	NS-01 A NS-07	02

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima: Curso superior com licenciatura curta

Atividades / Competência / Hierarquia

- Supervisionar o cumprimento das atribuições administrativas da escola.
- Supervisionar o cumprimento das atribuições curriculares dos professores.
- Supervisionar, orientar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos Professores;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
CONTADOR	NS-501	A	NS-01 A NS-07	01

Pré-Requisitos

- Escolaridade: Curso superior em Ciências Contábeis;
- Registro no órgão da classe.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Planejar e executar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, organizando o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e acompanhamento contábil e financeiro;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;
- Participar da elaboração do orçamento programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRAS

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

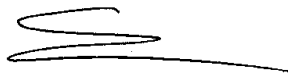
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
ENFERMEIRO	NS-501	A	NS-01 A NS-07	05

Pré-Requisitos

- Escolaridade: Curso superior de enfermagem.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Planejamento - supervisão - coordenação e execução dos serviços de saúde da unidade;
- Supervisão nos serviços de limpeza-higiene e esterilização da unidade;
- Supervisão-coordenação e execução dos serviços especializados nos centros cirúrgicos;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
ODONTOLOGO	NS-501	A	NS-01 A NS-07	02

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima: Curso superior de odontologia.
(Cirurgia e Dentista)

Atividades / Competência / Hierarquia

- Planejar e executar atendimentos odontológicos preventivo e curativo à clientela da unidade;
- Planejar - Supervisionar e coordenar programas de saúde oral;
- Atividades administrativas designadas na unidade de lotação;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

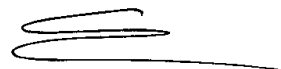
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
MEDICO	NS-501	A	NS-01 A NS-07	05

Pré-Requisitos

- Escolaridade: Curso superior de medicina;

Atividades / Competência / Hierarquia

- Organizar, orientar e supervisionar unidades de serviços médico-assistenciais;
- Planejar, orientar, supervisionar e executar trabalhos médico-cirúrgicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas que visem a endemias e epidemias;
- Participar de estudos e pesquisas que visem o estabelecimento de normas e padrões técnicos para a construção de hospitais, bem como projetos e estudos sobre administração e organização hospitalar;
- Assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I
PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
ENGENHEIRO	NS-501	A	NS-01 A NS-07	05

Pré-Requisitos

- Escolaridade: Curso superior de engenharia civil;
- Registro no órgão de classe.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando a mão-de-obra, o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção reforma e/ou manutenção de ruas, pontos, serviços de urbanismo, obras de controle da erosão, edificações e outros;
- Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, sondagens hidrográficas e outras, visando a levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos;
- Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras avaliação di imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros;
- Prestar assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL SUPERIOR

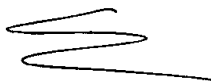
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
BIOQUIMICO	NS-501	A	NS-01 A NS-07	01

Pré-Requisitos

- Escolaridade: Curso superior de farmácia e bioquímica.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Planejamento - supervisão - coordenação e execução dos serviços especializados em bioquímica;
- Planejamento - supervisão - coordenação e execução dos serviços especializados nas farmácias das unidades;
- Administração e controle nos patrimônios e estoques de medicamentos das farmácias e laboratórios das unidades;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	Nº.Vagas
VIGIA	NS-605	A	NM-01 A NM-07	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade mínima - 4a. série do 1o. grau.
- Idade mínima de 23 anos;
- Atestado de sanidade física para a função e atestados de bons antecedentes.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Proceder a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências que coibam o roubo, incêndio e danificação de qualquer natureza no patrimônio sob sua guarda;
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas nas portas e portões de acesso e saída de pessoas e viaturas nas portas e portões de acesso ao local sob sua responsabilidade;
- Investir quaisquer condições anormais que tenham observado, comunicando imediatamente ao seu chefe imediato;
- Responder à chamadas telefônicas e anotar os recados, quando fora do expediente e próximo a qualquer aparelho público ou de seu público;
- Manter atualizado os livros de ocorrências deixados sob sua guarda para essa finalidade obrigando com probidade e cavalheirismo, que as pessoas assinem os horários de entrada e saída, quando fora do expediente;
- Prestar relatório verbal e atender a chamada do Fiscal de Vigilância, quando por ele procurado;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I
PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

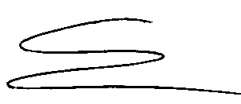
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
OPERADOR BRAÇAL	NS-605	A	NM-01 A NM-07	50

Pré-Requisitos

- Escolaridade mínima - Sem exigência

Atividades / Competência / Hierarquia .

- Executar tarefas típicas da categoria, no planejamento, coordenação.
- Cumprir com zelo, ordem e disciplina as determinações superiores;
- Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda.



ANEXO I
PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

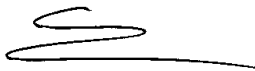
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
COVEIRO	NS-605	A	NM-01 A NM-07	02

Pré-Requisitos

- Escolaridade mínima - 4a. Série do 1o. Grau

Atividades / Competência / Hierarquia

- Executar tarefas típicas da categoria, no planejamento, coordenação;
- Cumprir com zelo, ordem e disciplina as determinações superiores;
- Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda.



ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
OPERADOR DE MAQUINA PESADA	NM-604	A	NM-01 A NM-07	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade mínima - 4a. Série do 1o. Grau
- Experiência comprovada em Carteira mínima de 1 ano de profissão

Atividades / Competência / Hierarquia

- Executar tarefas típicas da categoria, no planejamento, coordenação;
- Cumprir com zelo, ordem e disciplina as determinações superiores;
- Responsabilizar-se pelo material sob sua guarda.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
TOPOGRAFO	NM-604	A	NM-08 A NM-15	02

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 1o. Grau completo;
- Experiência mínima de dois anos comprovada em carteira

Atividades / Competência / Hierarquia

- Supervisão, coordenação e execução de serviços topográficos, mediante a utilização de aparelhos especializados, com o apoio da equipe auxiliar, ordenando a realização dos trabalhos de reconhecimento de terrenos, área e imóveis e tomando distância, ângulos dos pontos e níveis das estações topográfica e anotando em cadernos específicos;
- Zelar pela guarda e segurança dos aparelhos topográficos e outros equipamentos colocados à sua disposição;
- Informar ao superior hierárquico, qualquer anormalidade com os instrumentos ou pessoal colocados à sua disposição;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
TECNICO EM CONTABILIDADE	NM-604	A	NM-08 A NM-15	05

Pré-Requisitos

- Escolaridade: Curso Técnico em Contabilidade;
- Registro no órgão de Classe

Atividades / Competência / Hierarquia

- Exercer atividades de supervisão, coordenação e execução de serviços contábeis;
- Participar da elaboração de balancetes e balanços aplicando normas contábeis e organizando demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar cronograma financeiro de desembolso anual, bem como seus ajustamentos periódicos, de acordo com a proposta orçamentária e disponibilidade financeira;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I
PLANO DE CARREIRAS

Grupo Ocupacional

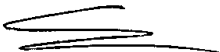
NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
FISCAL MUNICIPAL	NM-603	A	NM-16 A NM-24	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 1o. Grau completo;
- Excelente caligrafia.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Registrar quaisquer irregularidade e proceder às intimações embargos e/ou autuações, quando se fizer necessário, em áreas suscetíveis de fiscalização do Município, como: descumprimento de Código de Posturas, no transporte de passageiros urbanos e rurais, em feiras livres, cemitérios, na utilização dos terminais rodoviários e aeroviários, no descumprimento de normas da limpeza pública e outras atividades afins;
 - Promover em conjunto com a fiscalização de obras, vistorias e fiscalização das disposições contidas no Código Municipal de Obras;
 - Apresentar diariamente, relatório das atividades realizadas;
 - Outras atividades inerentes ao cargo.
- 

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

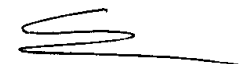
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
DESENHISTA	NM-604	A	NM-08 A NM-15	02

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 1o. Grau completo;
- Possuir noções de manuseio de instrumentos apropriados para desenho;

Atividades / Competência / Hierarquia

- Desenhar tabelas, diagramas, quadros estatísticos, formulários, organogramas, fluxogramas, gráficos, mapas, plantas e outros projetos relacionados a engenharia, arquitetura, urbanismo, edificações, saneamento básico e topografia, utilizando-se dos instrumentos específicos de desenho, baseando-se em rascunho ou orientações fornecidas;
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções seguindo a escala requerida;
- Efetuar desenho em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas, características e outras anotações técnicas;
- Desenhar e pintar cartazes informativos, dispondo adequadamente os letreiros e ilustrações para conseguir os efeitos visuais de acordo com o objetivo fixado;
- Responsabilizar-se por arquivos de plantas, guarda e conservação do material de trabalho;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I
PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

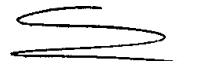
Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
MOTORISTA DE VEICULOS PESADOS	NM-603	A	NM-16 A NM-24	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 4a. Série do 1o. Grau
- Idade mínima de 21 anos e máxima de 45 anos;
- Atestado de sanidade física para o exercício da função;
- Experiência comprovada mínima de dois anos.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Dirigir veículos pesados - Ônibus ou caminhão - destinados ao transportes de passageiros e cargas respectivamente;
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando junto ao superior imediato reparo de qualquer defeito ou anormalidade que venham a surgir;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo, visando a conservação do veículo;
- Preencher formulários da produção diária do veículo;
- Recolher o veículo à garagem, ao término da jornada de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo veículo, ferramentas, acessórios e cargas que lhe forem confiadas;
- Outras atividades inerentes ao cargo.



ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
MOTORISTA DE VEICULOS LEVES	NM-602	A	NM-08 A NM-15	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 4a. Série do 1o. Grau;
- Idade mínima de 21 anos e máxima de 45 anos;
- Atestado de sanidade física para o exercício da função;
- Experiência comprovada mínima de dois anos.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Dirigir com zelo veículos de pequeno e médio porte, de passeio ou utilitários destinados ao transporte de passageiros ou cargas quando determinados;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo, visando a manutenção do veículo;
- Zelar pela conservação do veículo, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos;
- Preencher diariamente formulários indicativos da produção do veículo;
- Recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho;
- Responsabilizar-se pelo veículo, ferramentas, acessórios e cargas que lhe forem confiadas;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
PEDREIRO	NM-602	A	NM-25 A NM-32	20

Pré-Requisitos

- Escolaridade mínima - 4a. Série do 1o. Grau
- Idade mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- Atestado de sanidade física para o exercício da função;

Atividades / Competência / Hierarquia

- Proceder a ordenação e controle das ferramentas próprias de trabalho, zelando pelo bom uso e guarda, sempre que não estiverem utilizando;
- Requerer junto ao superior hierárquico, quando for o caso, providências de aquisição ou reposição de ferramentas necessárias à execução dos serviços próprios;
- Realizar trabalhos braçais pertinentes à sua especialidade;
- Executar serviços de apoio ao construtor civil sob a orientação e supervisão do mesmo;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
CARPINTEIRO	NM-602	A	NM-25 A NM-32	10

Pré-Requisitos

- Escolaridade mínima - 4a. Série do 1o. Grau
- Idade mínima de 21 anos e máxima de 45 anos;
- Atestado de sanidade física para o exercício da função;
- Experiência comprovada em carteira de um ano.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Participar no planejamento e delineamento de obras e serviços pertinentes sempre que conclamado;
- Apresentar estudos, com sugestões sobre a adoção de medidas que viabilizem e agilizem de forma racional a execução de obras ou serviços;
- Executar obras de construção, recuperação e outros serviços especializados obedecendo a padrões, projetos e cronogramas previamente requeridos e estabelecidos pelos superiores hierárquicos;
- Orientar, coordenar e supervisionar todo serviço de apoio aos auxiliares;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional
NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
ZELADOR	NM-601	A	01 A 07	20

Pré-Requisitos
- Escolaridade Mínima - 4o. série do 1o. Grau;
- Idade Mínima de 18 anos e máxima de 45 anos;
- Atestado de sanidade física que a capacite para a função.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Exercer com diligência os serviços de manutenção e limpeza das instalações internas dos órgãos públicos municipais;
- Manter a higiene nas instalações sanitárias internas dos próprios municipais;
- Limpeza periódica de vidros, portas, janelas, forros e pisos dos próprios municipais;
- Executar as tarefas de copa e cozinha das unidades em que for lotado (a);
- Comunicar ao superior hierárquico, qualquer ocorrência anormal constatada no local de trabalho;
- Cooperar com o superior hierárquico na anotação de materiais aplicados nos serviços e avisá-lo quando os mesmos estiverem em estoque mínimo;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	NM-602	A	NM-25 A NM-32	20

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 1o. Grau Completo;
- Experiência comprovada de capacitação funcional mínima de 2 anos
- Idade mínima de 18 (dezoito) anos.

Atividades / Competência / Hierarquia

- Realizar ações preparatórias, curativos e assistências à pacientes em consultas e/ou internados;
- Agendamento e aprazamento de pacientes;
- Participar de programas e campanhas de saúde pública, vacinação e em casos de calamidade pública;
- Participar de programas de treinamento instituídos pela Secretaria Municipal de Saúde ou por ela indicados;
- Outras atividades inerentes ao cargo.

ANEXO I

PLANO DE CARREIRA

Grupo Ocupacional

NIVEL MEDIO

Categoria Funcional	Código	Classe	Referência	No. Vagas
AGENTE ADMINISTRATIVO	NM-601	A.	NM-01 A NM-07	20

Pré-Requisitos

- Escolaridade Mínima - 2o. Grau completo;
- Datilografia;
- Boa aparência, sociabilidade e excelente caligrafia.

Atividades / Competência / Hierarquia

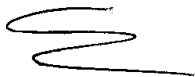
- Participar em grau de maior complexidade, no planejamento, coordenação, supervisão e execução de procedimentos administrativos, financeiros, tributários, contábeis e orçamentários, da unidade em que atua;
- Orientar e proceder a tramitação de processos, contratos e demais documentos administrativos, consultando documentos em arquivos, fichários, pastas e armários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;
- Elaborar, redigir, revisar e datilografar ofícios, cartas, memorandos, tabelas, gráficos, relatórios ou outros documentos, encaminhando-os ao setor competente;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros, demonstrativos, tabelas, gráficos e relatórios, efetuando cálculos, conversões de medidas, ajustamentos, percentagens e outros, para efeitos comparativos;
- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área de atuação;
- Liderar pequenos grupos de auxiliares dentro da unidade de atuação;
- Outras atividades inerentes ao cargo;

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE

GRUPO OCUPACIONAL DE NIVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	CODIGO	CLASSE	REF. DE VENCIMENTOS
Bioquímico	NS-501	A	NS-01 a NS-07
Contador	NS-501	A	NS-01 a NS-07
Enfermeira	NS-501	A	NS-01 a NS-07
Engenheiro	NS-501	A	NS-01 a NS-07
Especialista em Sup. Escolar	NS-501	A	NS-01 a NS-07
Médico	NS-501	A	NS-01 a NS-07
Odentólogo	NS-501	A	NS-01 a NS-07



ANEXO II

QUADRO PERMANENTE

TABELA SALARIAL

PARA OS CARGOS DO GRUPO

Referência	Vencimento -Cr\$
NM-01	1.450.000,00
NM-08	1.900.000,00
NM-16	2.000.000,00
NM-25	2.500.000,00

ANEXO III

QUADRO PERMANENTE

TABELA SALARIAL

PARA OS CARGOS DO GRUPO DE NIVEL SUPERIOR

NS-01	-	4.000.000,00
NS-02	-	4.050.000,00
NS-03	-	4.100.000,00
NS-04	-	4.150.000,00
NS-05	-	4.200.000,00
NS-06	-	4.250.000,00
NS-07	-	4.300.000,00

6

ANEXO IV

TABELA SALARIAL PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

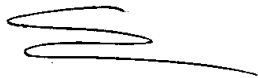
CARGO	CLASSE	REFERENCIA	CARGA HORARIA	VENCIMENTO BASE
Professor de Ensino de 1o. Grau	A	1	20	1.250.000,00
Professor de Ensino de 1o. Grau	A	1	40	2.500.000,00
Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus	A	1	20	1.500.000,00
Professor de Ensino de 1o. e 2o. Graus	A	1	40	3.000.000,00

-----"

ANEXO V

CARGO EM COMISSÃO

CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE	CODIGO
Secretário Municipal	03	CDS-5
Procurador Jurídico	01	CDS-5
Diretor de Divisão	04	CDS-2



ANEXO VI

CARGO EM COMISSÃO

TABELA DE VENCIMENTOS

Cargo em Comissão	Código	Vencimento Básico Representação Mensal até 100% REMUNERAÇÃO
Secretário Municipal	CDS-05	6.000.000,00
Procurador Jurídico	CDS-05	6.000.000,00
Diretor de Divisão	CDS-02	4.000.000,00

ANEXO VII

QUADRO PERMANENTE

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

Função Gratificada	Código	Valor
Chefe de Sesção	FG-3	1.000.000,00
Secretário Particular do Prefeito	FG-3	1.000.000,00
Motorista do Prefeito	FG-3	1.000.000,00
Diretor de Unidade Escolar	FG-3	1.000.000,00



PAULO MADELLA

Prefeito Municipal

93 96

ANEXO VIII

QUADRO PERMANENTE

FUNÇÕES GRATIFICADAS

ELENCO DAS FUNÇÕES - Quantidade

Chefe de Sessão	05
Secretário Particular do Prefeito	01
Motorista do Prefeito	02
Diretor de Unidade Escolar	02



PAULO MADELLA
Prefeito Municipal
93/96