Lei Complementar Nº 03/04 de 31 de Março de 2004.

DISPÕE SOBRE O NOVO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, REESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º - Fica criado o novo Quadro de Pessoal do Poder Executivo, denominado Quadro Permanente de Pessoal do Município de Bom Retiro, compreendendo os cargos em comissão, cargos eletivos e assemelhados, as funções gratificadas e os cargos de provimento efetivo, organizando as respectivas carreiras destes últimos de acordo com o disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo Único – Os cargos e funções de magistério ficam excluídos desta Lei.

Art. 2º - Os cargos e funções do Quadro Permanente de Pessoal do Município de Bom Retiro são classificados como de provimento efetivo, em comissão, de provimento eletivos e assemelhados e de função gratificada.

Art. 3º – Os cargos de provimento efetivo são os que constam no Anexo I, distribuídos por quantidade de vagas existentes, providas e em vacância e seus respectivos Sub-anexos, distribuídos em três GRUPOS OCUPACIONAIS:

I – Grupo Ocupacional: Serviços Administrativos;

II – Grupo Ocupacional: Serviços de Saúde e Assistência;

III – Grupo Ocupacional: Serviços Operacionais.

Parágrafo Único – As atribuições de cada cargo estão previstas no Anexo V.

Art. 4º - Os grupos ocupacionais referidos nos incisos I a III do artigo anterior se dividem em classes e estas em cargos.
Parágrafo Único – Sub-anexo IV, distribuídos em Classes e Habilitações.

Art. 5º - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – **Grupo Ocupacional**: o conjunto de classes estabelecidas segundo a área de atuação e a natureza das funções a serem desempenhadas;
II – Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, distribuídos segundo a habilitação e o grau de conhecimento exigido;

III - **Cargo:** conjunto de atribuições e responsabilidades, com denominação e vencimentos próprios;
IV - **Nível**: designação alfa-numérica de cada cargo correspondente ao escalonamento na tabela de vencimentos;
V – **Referência:** graduação ascendente, existente em cada classe funcional, representada por letras do alfabeto, determinante da Progressão horizontal;
VI – Progressão Funcional: deslocamento do servidor efetivo nas referências de sua respectiva carreira através de Progressão;
VII – Promoção Funcional: deslocamento do servidor efetivo nos níveis de vencimentos de sua respectiva carreira através de Promoção por nova habilitação;
VIII – Tabela de Vencimentos: valores expressos em real atribuídos a cada nível de referência;
IX – Vencimento: retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, com valor fixado em lei;
X – Remuneração: Vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei;
XI – Subsidio: Vencimento do Cargo de Prefeito, Vice-prefeito e dos Secretários Municipais estabelecidos em lei de iniciativa do Poder Legislativo conforme Emenda Constitucional 19/98.

Art. 6º - Os vencimentos dos cargos efetivos são os que constam do Anexo II, distribuído por descrição do cargo, nível inicial e vencimento.

§ 1º – Os níveis e o correspondente vencimento, descritos em ordem crescente conforme Sub-Anexo I do anexo II.

§ 2º – O reajuste dos vencimentos estabelecidos no Anexo referido no *caput* será concedido através de Lei Ordinária.

Art. 7º - Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo é assegurado progresso funcional, segundo as disposições desta Lei Complementar.

Parágrafo Único: É vedada a progressão Funcional a todos os servidores municipais, por prazo indeterminado, quando as despesas de pessoal ultrapassarem o limite previsto no Art. 20 da Lei Complementar 101/2000, de 04 de maio de 2000.

Art. 8º - O progresso funcional a que se refere o artigo anterior é condicionado ao desempenho do servidor, apurado através de avaliações periódicas, por comissão designada para essa finalidade.

Parágrafo Único – Somente terá direito à progressão funcional o servidor que tenha completado o estágio probatório, conforme Art. 41 CF e satisfaça o interstício mínimo de 02 (dois) anos, a contar do estágio probatório, em cada referência, até a última da respectiva carreira.

Art. 9 - A Progressão ocorrerá de dois em dois anos, de forma horizontal, de uma referência para a imediatamente superior, iniciando-se no ano de 2004, conforme o anexo VI,

§ 1º - As Progressões previstas no *caput* serão levadas a efeito sempre no mês de abril dos anos pares.

§ 2º - A primeira Progressão terá como referência os anos de 2002 e 2003.

§ 3º - O Valor de cada referência, corresponde ao percentual de 2 % sobre o nível inicial do cargo, ou do enquadramento, posteriormente sobre a referencia atual do servidor.

Art. 10 – Para a Progressão o servidor será avaliado no cumprimento das suas atribuições, levando-se em consideração os seguintes critérios:

I – Qualidade e produtividade no trabalho;

II – Iniciativa, presteza e aproveitamento em programas de capacitação;

III – Assiduidade e pontualidade;

IV – Uso adequado dos recursos disponíveis e equipamentos utilizados no trabalho.

"§ 1º - A avaliação periódica dos servidores será efetuada no mês de junho de cada ano, segundo critérios que forem estabelecidos em ato a ser baixado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho – CPAD, obedecidas ás disposições desta Lei Complementar.

ARTIGO ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR N.12/06

§ 2º – A CPAD será composta de no mínimo 03 (três) servidores efetivos e 01 (um) representante de cada secretaria, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo;

§ 3º – A critério da CPAD, poderá ser contratado serviços de consultoria, devidamente habilitada pelo Concelho Regional de Administração - CRA, para assessorar as fases da avaliação de desempenho.

§ 4º – Será concedido adicional de função no percentual de 5%, aos servidores enquanto nomeados para compor a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho - CPAD.

Art. 11 – Perderá o direito à Progressão por desempenho o servidor que durante o período aquisitivo:

I – manter-se licenciado, sem vencimento, por tempo igual ou superior a 150 (cento e cinqüenta) dias;

II – negar-se, sem motivo justo, a freqüentar os cursos de aperfeiçoamento ou treinamento para os quais for convocado;

III – sofrer 02 (duas) penalidades de advertência ou uma de suspensão;

IV – completar 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço;

V – somar 10 (dez) chegadas atrasadas ou saídas antecipadas sem autorização da chefia imediata;

VI – não alcançar a média de 8 (oito) pontos em um universo de 15 (quinze) a serem atribuídos na avaliação a que se refere o art. 10 desta Lei Complementar.

Art. 12 – Na aplicação de qualquer penalidade será observado o devido processo legal e assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 13 – A promoção por nova habilitação dar-se-á automaticamente, mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de nova habilitação.

~~**Art. 14** – A Promoção ocorrerá de forma vertical, de um nível para o imediatamente superior, iniciando se no ano de 2004.~~

Art.14 – A promoção será concedida, para cada nova habilitação, á proporção de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento inicial do cargo ocupado pelo servidor, sendo que cursos de Pós Graduação, Mestrado e Doutorado, implicam em acréscimo de 5%, sobre o vencimento inicial, a que estiver enquadrado o servidor."

ARTIGO ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR N.12/06

~~**§ 1º** – A Promoção prevista no *caput* será levada a efeito nova habilitação na área de atuação prevista para o cargo, conforme ANEXO I SUB-ANEXO IV CLASSE – HABILITAÇÃO.~~

ARTIGO REVOGADO PELA LEI COMPLEMENTAR N.12/06

§ 2º - Apenas os cursos de instituições oficiais ou reconhecidas oficialmente asseguram a progressão funcional.

Art. 15 – O ingresso no Quadro de Pessoal Permanente de que trata esta Lei Complementar, ressalvado o enquadramento dos atuais ocupantes de cargos efetivos, se dará através de concurso público, sempre na referência inicial do cargo para o qual prestou o concurso.

Art. 16 – O enquadramento dos atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo, observada o tempo 90 e 180 meses de serviço público ao Município de Bom Retiro, completados em 31 de dezembro de 2003, dar-se-á compulsoriamente por ato do Poder Executivo Municipal, a ser expedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data em que entrar em vigor a presente Lei.

Parágrafo Único – O enquadramento de que trata o *caput* do artigo, é a progressão horizontal de 02 (dois) referência para os servidores que completaram 90 (noventa) meses e 03 (três) referencias para os servidores que completaram 180 (cento e oitenta) meses, tendo como base a referência inicial de carreira.

Art. 17 – O enquadramento aos demais servidores, será feito na referência inicial da respectiva carreira.

Art. 18 - Ficam criados, na estrutura organizacional do Poder Executivo, os cargos de provimento eletivo homologados pela Justiça Eleitoral e os cargos

assemelhados previstos na EC 16/98, de livre nomeação e exoneração, com os respectivos números de vagas, vencimentos e denominações que constam no Anexo III.

Art. 19 - Ficam criados, na estrutura organizacional do Poder Executivo, os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, com os respectivos números de vagas, denominações e vencimentos que constam no Anexo IV.

Art. 20 – Ao Servidor efetivo investido em função de direção, chefia, assessoramento, previstos no anexo IV ou de controlador interno, será deferida uma gratificação de 30 % do vencimento do cargo efetivo pelo seu exercício.

Parágrafo Primeiro: É facultado ao Servidor optar pelo vencimento do Cargo em Comissão.

Parágrafo Segundo: Ao Servidor efetivo investido em cargo comissionado, eletivo ou assemelhados, interrompe os prazos para fins de cumprimento do Art. 41 da CF.

Art. 21 – Os titulares de cargos, exclusivamente, de provimento em comissão sujeitam-se ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 22 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação do orçamento do Município.

Art. 23 – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24 – Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bom Retiro, em 31 de Março de 2004.

JAIR JOSE FARIAS
Prefeito Municipal

Registrado e Publicado
Na Data Supra

MARIA DE LOURDES DOS SANTOS
Sec. Mun. de Adm. e Fazenda

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EXISTENTE OCUPADAS E VACÂNCIA

NÚMERO DE VAGAS			DENOMINAÇÃO
EXISTENTE	PROVIDAS	VACÂNCIA	CARGOS
1	1	0	Agente Administrativo
14	13	1	Assistente Administrativo
1	1	0	Assistente Social
3	3	0	Atendente de Enfermagem
2	1	1	Auxiliar de Carpinteiro
2	2	0	Auxiliar de Enfermagem
1	1	0	Auxiliar de Fiscal de Tributos
35	20	15	Braçal
3	2	1	Calceteiro
3	3	0	Carpinteiro
1	1	0	Contador
2	1	1	Encarregado Parque Municipal de Exposição
5	3	2	Escriturário
1	1	0	Engenheiro Agrônomo
1	0	1	Farmacêutico – Bioquímico
1	1	0	Fiscal de Tributos
1	1	0	Fiscal de Vigilância Sanitária
1	1	0	Jardineiro
1	0	1	Mecânico
1	1	0	Médico Veterinário
13	9	4	Motorista
2	2	0	Motorista de Ambulância
2	1	1	Odontólogo
7	7	0	Operador de Máquina Rodoviária
4	3	1	Operador de Trator Agrícola
4	2	2	Pedreiro
1	1	0	Recepcionista
13	9	4	Servente
1	0	1	Técnico Agrícola
1	1	0	Técnico Agropecuário
1	0	1	Técnico em Contabilidade
1	1	0	Telefonista
2	2	0	Vigia
1	1	0	Vigilante Sanitário
4	4	0	Zelador

SUB-ANEXO I GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINAÇÃO	CLASSE
Agente Administrativo	Atividade de nível médio

Assistente Administrativo	**Atividade de nível médio**
Auxiliar de Fiscal de Tributos	**Atividade de nível médio**
Contador	**Atividade de nível superior**
Escriturário	**Atividade de nível médio**
Fiscal de Tributos	**Atividade de nível superior**
Técnico em Contabilidade	**Atividade de nível médio**
Telefonista	**Atividade de nível médio**

SUB-ANEXO II GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

DENOMINAÇÃO	CLASSE
Assistente Social	**Atividade de nível superior**
Atendente de Enfermagem	**Atividade de nível médio**
Auxiliar de Enfermagem	**Atividade de nível médio**
Farmacêutico – Bioquímico	**Atividade de nível superior**
Fiscal de Vigilância Sanitária	**Atividade de nível superior**
Médico Veterinário	**Atividade de nível superior**
Motorista de Ambulância	**Atividade de nível auxiliar**
Odontólogo	**Atividade de nível superior**
Vigilante Sanitário	**Atividade de nível médio**

SUB-ANEXO III GRUPO OCUPACIONAL: SERVIÇOS OPERACIONAIS

DENOMINAÇÃO	CLASSE
Auxiliar de Carpinteiro	**Atividade de nível auxiliar**
Braçal	**Atividade de nível auxiliar**
Calceteiro	**Atividade de nível auxiliar**
Carpinteiro	**Atividade de nível auxiliar**
Encarregado Parque Municipal de Exposição	**Atividade de nível auxiliar**
Engenheiro Agrônomo	**Atividade de nível superior**
Jardineiro	**Atividade de nível auxiliar**
Mecânico	**Atividade de nível auxiliar**
Motorista	**Atividade de nível auxiliar**
Operador de Máquina Rodoviária	**Atividade de nível auxiliar**
Operador de Trator Agrícola	**Atividade de nível auxiliar**
Pedreiro	**Atividade de nível auxiliar**
Recepcionista	**Atividade de nível auxiliar**
Servente	**Atividade de nível auxiliar**
Técnico Agrícola	**Atividade de nível médio**
Técnico Agropecuário	**Atividade de nível médio**
Vigia	**Atividade de nível auxiliar**
Zelador	**Atividade de nível auxiliar**

SUB-ANEXO IV CLASSE – HABILITAÇÃO

CLASSES	HABILITAÇÃO
Atividade de Nível Auxiliar	Alfabetizado e experiência a ser comprovada em Prova Prática em pelo menos uma das atividades do cargo, conforme anexo V, cuja comprovação dar-se-á por registro na carteira profissional de trabalho e previdência social, declaração fornecida por órgão público, alvará de autônomo, ou certificado de conclusão parcial ou final do ensino fundamental ou curso profissionalizante.

Atividade de Nível Médio	Portador de certificado de conclusão de Ensino Médio. Para aos cargos que exige especialização na área de atuação será exigido registro no órgão de classe profissional.
Atividade de Nível Superior	Portador de diploma ou certificado de conclusão de nível superior. Para os cargos que exige especialização na área de atuação será exigido registro no órgão de classe profissional.

SUB-ANEXO ALTERADO PELA LEI COMPLEMENTAR N.10/05

ANEXO II

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	NÍVEL	VENCIMENTOS INICIAIS R$
Agente Administrativo	**7**	**970,62**
Assistente Administrativo	**6**	**661,75**
Assistente Social	**9**	**1.294,70**
Atendente de Enfermagem	**3**	**397,08**
Auxiliar de Carpinteiro	**3**	**397,08**
Auxiliar de Enfermagem	**3**	**397,08**
Auxiliar de Fiscal de Tributos	**6**	**661,75**
Braçal	**1**	**290,00**
Calceteiro	**4**	**485,29**
Carpinteiro	**4**	**485,29**
Contador	**9**	**1.294,70**
Encarregado Parque Municipal de Exposição	**2**	**352,95**
Escriturário	**3**	**397,08**
Engenheiro Agrônomo	**10**	**1.485,97**
Farmacêutico – Bioquímico	**9**	**1.294,70**
Fiscal de Tributos	**9**	**1.294,70**
Fiscal de Vigilância Sanitária	**9**	**1.294,70**
Jardineiro	**2**	**352,95**
Mecânico	**5**	**529,44**
Médico Veterinário	**10**	**1.485,97**
Motorista	**4**	**485,29**
Motorista de Ambulância	**4**	**485,29**
Odontólogo	**10**	**1.485,97**
Operador de Máquina Rodoviária	**5**	**529,44**
Operador de Trator Agrícola	**5**	**529,44**
Pedreiro	**4**	**485,29**
Recepcionista	**3**	**397,08**
Servente	**1**	**290,00**
Técnico Agrícola	**6**	**661,75**
Técnico Agropecuário	**7**	**970,62**
Técnico em Contabilidade	**8**	**1.147,07**
Telefonista	**3**	**397,08**
Vigia	**1**	**290,00**
Vigilante Sanitário	**6**	**661,75**
Zelador	**1**	**290,00**

Sub-Anexo I - Níveis Inicias de Carreira

NÍVEL	VENCIMENTOS INICIAIS R$
1	290,00
2	352,95
3	397,08
4	485,29
5	529,44
6	661,75
7	970,62
8	1.147,07
9	1.294,70
10	1.485,97

ANEXO III

QUADRO DE PROVIMENTO ELETIVO OU ASSEMELHADOS (EC 19/98)

VAGAS	DENOMINAÇÃO	SUBSÍDIOS
01	Prefeito	4.119,50
01	Vice – Prefeito	2.059,75
01	Secretário Municipal de Administração e Fazenda	1.530,10
01	Secretario Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	1.530,10
01	Secretario Municipal de Indústria Comércio e Turismo	1.530,10
01	Secretario Municipal de Saúde e Bem Estar Social	1.530,10
01	Secretario Municipal dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos	1.530,10

ANEXO IV

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Nº VAGAS			DENOMINAÇÃO	VENCIMENTOS
EXIS-TENTES	PROVIDAS	VACÂNCIA		
3	1	2	Assessor de Departamento	585,24
1	0	1	Assessor para Assuntos Sociais	705,86
11	4	7	Chefe de Serviço	441,18
1	0	1	Chefe de Oficina	705,86
1	1	0	Diretor Dep. Munic. Estradas Rodagem	705,86
1	0	1	Intendente Distrital	705,86
1	1	0	Assessor do Gabinete de Prefeito	1.153,46
1	0	1	Assessor Jurídico	1.153,46
1	0	1	Sec. Adjunto de Indústria Com. Turismo	825,00
1	0	1	Sec. Adjunto de Saúde e Bem Estar Social	825,00
1	1	0	Supervisor de Mecânico	882,37

ANEXO V

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

- Executar as atividades de natureza burocrática, através de registro, controle, coordenação, digitação, redação, arquivo, tributação, recursos humanos e administração de materiais dos vários órgãos e entidades da administração;
- Executar outras tarefas correlatas.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Desenvolver suas atividades relacionadas ao registro, controle, digitação, redação e arquivo;
- Executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR DE FISCAL DE TRIBUTOS

- Auxiliar as atividades relacionadas com o lançamento, controle e arrecadação dos tributos de competência do Município;
- Auxiliar a Fiscalização, realizar auditorias e emitir notificações fiscais relativas aos tributos de competência do Município;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

CONTADOR

- Executar e fazer executar as tarefas de registros contábeis da receita e da despesa, elaboração de balanços e balancetes, emissão de relatórios e prestação de contas das atividades da administração municipal;
- Supervisionar a contabilidade dos órgãos descentralizados da Prefeitura, quando for o caso;
- Executar outras atividades correlatas.

ESCRITURÁRIO

- Desenvolver suas atividades na execução de tarefas técnicas ou burocráticas nas ações administrativas de rotina;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS

- Executar atividades relacionadas com o lançamento, controle e arrecadação dos tributos de competência do Município;
- Proceder a Fiscalização, realizar auditorias e emitir notificações fiscais relativas aos tributos de competência do Município;
- Desenvolver outras atividades correlatas.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- Desenvolver e executar as tarefas relacionadas com registros contábeis, análise e controle burocrático de menor complexidade da contabilidade pública.;
- Executar outras atividades correlatas.

TELEFONISTA

- Desempenhar suas atividades relacionas a orientação e execução de trabalhos referente a ligações telefônicas, transmissão e recebimento de mensagens via fax e dados.
- Desenvolver outras atividades correlatas.

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA

ASSISTENTE SOCIAL

- Realizar estudos, elaborar projetos e efetuar investigações sociais visando à adoção de medidas que tenham como resultado a proteção social;
- Executar tarefas relacionadas com o desenvolvimento de ações de proteção e promoção social;
- Proceder a avaliação da situação social de pessoas e/ ou de famílias;
- Executar outras atividades correlatas.

ATENDENTE DE ENFERMAGEM

- Auxiliar no atendimento médico e na realização de exames clínicos;
- Executar atividades de apoio administrativo juntos aos serviços médico, odontológico e de prevenção à saúde da população;
- Executar outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Executar atividades relacionadas com a elaboração e prestação de serviços e cuidados de enfermagem, identificação de problemas de saúde em geral, recolhimento e apreciação de dados sobre cada situação que se apresenta e formulação de diagnósticos de enfermagem.
- Executar tarefas relacionadas com as ações de saúde desenvolvidas pelo Município, visando ao atendimento da população;
- Executar outras atividades correlatas.

FARMACÊUTICO - BIOQUÍMICO

- Efetuar exames químicos-biológicos e fisiológicos segundo requisições médicas;
- Executar análises químicas ou de natureza correlata;

- Executar, quando designados pela autoridade competente, tarefas de fiscalização de atividades sujeitas ao poder de polícia do Município, que tenham pertinência com a sua formação profissional;
- Executar outras atividades correlatas.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- Fiscalizar tarefas relacionadas com a vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município;
- Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO VETERINÁRIO

- Desenvolver atividades relacionadas com a defesa sanitária animal e de assistência técnica aos produtores rurais do Município;
- Desempenhar atividades de Fiscalização de atividades pertinentes a sua área de formação profissional.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

- Conduzir os veículos destinados as ações de saúde, bem como transportar e acompanhar pacientes sob sua responsabilidade.
- Executar outras atividades correlatas.

ODONTÓLOGO

- Executar tratamentos dentários preventivos e curativos, bem como os de profilaxia e higiene bucal;
- Proceder estudos visando a implantação de programas relacionados com a melhoria da saúde bucal da população;
- Executar outras atividades correlatas.

VIGILANTE SANITÁRIO

- Executar tarefas relacionadas com a vigilância de estabelecimentos e atividades sujeitas ao controle sanitário do Município;
- Executar outras atividades correlatas.

Grupo Ocupacional: SERVIÇOS OPERACIONAIS

AUXILIAR DE CARPINTEIRO

- Auxiliar as atividades relacionas com construção civil, no segmento de carpintaria;

- Auxilio na manutenção e conservação de próprios municipais, relacionados com a atividade de carpinteiro;
- Executar outras atividades correlatas.

BRAÇAL

- trabalhos braçais em geral e com habilidade na área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas.

CALCETEIRO

- Desenvolver suas atividades relacionadas com pavimentação de vias e logradouros públicos;
- Manutenção e recuperação de vias públicas e passeios sob responsabilidade do Município;
- Executar outras atividades correlatas.

CARPINTEIRO

- Execução de suas atividades relacionadas com construção civil, no segmento de carpintaria;
- Manutenção e conservação de próprios municipais, relacionados com a atividade de carpinteiro;
- Executar outras atividades correlatas.

ENCARREGADO PARQUE MUNICIPAL DE EXPOSIÇÃO

- Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção do parque municipal de exposições, inclusive praças e logradouros públicos;
- Executar outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

- Desenvolver atividades relacionadas com o planejamento agrícola do Município e de apoio e assistência técnica aos agricultores;
- Executar outras atividades correlatas.

JARDINEIRO

- Executar serviços de jardinagem em geral (poda de árvores, corte de grama, capina, semeia, transplanta de mudas e coleta de sementes);
- Executar outras atividades correlatas.

MECÂNICO

- Execução de suas atividades relacionadas com serviços de mecânica em geral, nos veículos e máquinas da patrulha agrícola, frota municipal de veículos e equipamentos de pequeno e grande porte.

- Manutenção e conservação de veículos, máquinas, implementos e equipamentos de propriedade da municipalidade;
- Executar outras atividades correlatas.

MOTORISTA

- Dirigir veículos para o transporte de cargas e /ou de pessoas;
- Efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos veículos.
- Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA

- Operar motoniveladoras, trator de esteira, carregadeiras e similares;
- Efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação
- Executar outras atividades correlatas.

OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA

- Operar máquinas e equipamentos leves
- Efetuar serviços de manutenção, limpeza e conservação dos equipamentos
- Executar outras atividades correlatas

PEDREIRO

- Execução de suas atividades relacionadas com construção civil, abrangendo construção, recuperação e adaptação de próprios municipais;
- Manutenção e conservação de próprios municipais, relacionados com a atividade de pedreiro;
- Executar outras atividades correlatas.

RECEPCIONISTA

- Desenvolver suas atividades relacionadas com a recepção, orientação e encaminhamento ao público.
- Executar outras atividades correlatas.

SERVENTE

- Desempenhar atividades relacionadas com limpeza e manutenção dos próprios municipais;
- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGRÍCOLA

- Desempenhar tarefas relacionadas com o apoio e assistência técnica aos agricultores do Município;
- Executar outras atividades correlatas.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

- Desempenhar tarefas relacionadas com a produção agrícola e da pecuária, preparo de terras, seleção de sementes, semeadura, aplicação adequada de adubos e fertilizantes, serviços auxiliares do engenheiro agrônomo e do médico veterinário, objetivando o apoio e assistência técnica aos agricultores e pecuaristas do Município;
- Executar serviços de inseminação artificial;
- Executar outras atividades correlatas.

VIGIA

- Desempenhar tarefas relacionadas com a vigilância diurna e noturna dos próprios municipais e em eventos promocionais de interesse da municipalidade;
- Executar outras atividades correlatas.

ZELADOR

- Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção de próprios municipais, inclusive praças e parques;
- Executar outras atividades correlatas.

ANEXO VI

TABELA DE VENCIMENTOS

DENOMINAÇÃO	NÍVEIS	PROGRESSÃO FUNCIONAL - REFERÊNCIA								
		A	B	C	D	E	F	G	H	I
Agente Administrativo	7	**970,62**	990,03	1009,83	1030,03	1050,63	1071,64	1093,08	1114,94	1137,24
Assistente Administrativo	6	**661,75**	674,99	688,48	702,25	716,30	730,63	745,24	760,14	775,35
Assistente Social	9	**1.294,70**	1320,59	1347,01	1373,95	1401,42	1429,45	1458,04	1487,20	1516,95
Atendente de Enfermagem	3	**397,08**	405,02	413,12	421,38	429,81	438,41	447,18	456,12	465,24
Auxiliar de Carpinteiro	3	**397,08**	405,02	413,12	421,38	429,81	438,41	447,18	456,12	465,24
Auxiliar de Enfermagem	3	**397,08**	405,02	413,12	421,38	429,81	438,41	447,18	456,12	465,24
Auxiliar de Fiscal de Tributos	6	**661,75**	674,99	688,48	702,25	716,30	730,63	745,24	760,14	775,35
Braçal	1	**290,00**	295,80	301,72	307,75	313,91	320,18	326,59	333,12	339,78
Calceteiro	4	**485,29**	495,00	504,90	514,99	525,29	535,80	546,52	557,45	568,59
Carpinteiro	4	**485,29**	495,00	504,90	514,99	525,29	535,80	546,52	557,45	568,59
Enc. Parque Munic. Exposição	2	**352,95**	360,01	367,21	374,55	382,04	389,69	397,48	405,43	413,54
Contador	9	**1.294,70**	1320,59	1347,01	1373,95	1401,42	1429,45	1458,04	1487,20	1516,95
Escriturário	3	**397,08**	405,02	413,12	421,38	429,81	438,41	447,18	456,12	465,24
Engenheiro Agrônomo	10	**1.485,97**	1515,69	1546,00	1576,92	1608,46	1640,63	1673,44	1706,91	1741,05
Farmacêutico – Bioquímico	9	**1.294,70**	1320,59	1347,01	1373,95	1401,42	1429,45	1458,04	1487,20	1516,95
Fiscal de Tributos	9	**1.294,70**	1320,59	1347,01	1373,95	1401,42	1429,45	1458,04	1487,20	1516,95
Fiscal de Vigilância Sanitária	9	**1.294,70**	1320,59	1347,01	1373,95	1401,42	1429,45	1458,04	1487,20	1516,95
Jardineiro	2	**352,95**	360,01	367,21	374,55	382,04	389,69	397,48	405,43	413,54
Mecânico	5	**529,44**	540,03	550,83	561,85	573,08	584,54	596,24	608,16	620,32
Médico Veterinário	10	**1.485,97**	1515,69	1546,00	1576,92	1608,46	1640,63	1673,44	1706,91	1741,05
Motorista	4	**485,29**	495,00	504,90	514,99	525,29	535,80	546,52	557,45	568,59
Motorista de Ambulância	4	**485,29**	495,00	504,90	514,99	525,29	535,80	546,52	557,45	568,59
Odontólogo	10	**1.485,97**	1515,69	1546,00	1576,92	1608,46	1640,63	1673,44	1706,91	1741,05
Operador de Máquina Rod.	5	**529,44**	540,03	550,83	561,85	573,08	584,54	596,24	608,16	620,32
Operador de Trator Agrícola	5	**529,44**	540,03	550,83	561,85	573,08	584,54	596,24	608,16	620,32
Pedreiro	4	**485,29**	495,00	504,90	514,99	525,29	535,80	546,52	557,45	568,59
Recepcionista	3	**397,08**	405,02	413,12	421,38	429,81	438,41	447,18	456,12	465,24
Servente	1	**290,00**	295,80	301,72	307,75	313,91	320,18	326,59	333,12	339,78
Técnico Agrícola	6	**661,75**	674,99	688,48	702,25	716,30	730,63	745,24	760,14	775,35

Técnico Agropecuário	**7**	**970,62**	990,03	1009,83	1030,03	1050,63	1071,64	1093,08	1114,94	1137,24
Técnico em Contabilidade	**8**	**1.147,07**	1170,01	1193,41	1217,28	1241,63	1266,46	1291,79	1317,62	1343,98
Telefonista	**3**	**397,08**	405,02	413,12	421,38	429,81	438,41	447,18	456,12	465,24
Vigia	**1**	**290,00**	295,80	301,72	307,75	313,91	320,18	326,59	333,12	339,78
Vigilante Sanitário	**6**	**661,75**	674,99	688,48	702,25	716,30	730,63	745,24	760,14	775,35
Zelador	**1**	**290,00**	295,80	301,72	307,75	313,91	320,18	326,59	333,12	339,78