Lei Complementar nº 042, de 24/02/2011

(Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos dos servidores públicos da administração direta do Poder Executivo do município de Formiga, estabelece normas diversas, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências)

Vide alterações no verso

Vide:
- Lei nº 4599/2012
- Lei nº 4624/2012
- Lei nº 4885/2014

MUNICIPAL DE FORMIGA /
Cidade das Areias Brancas
CNPJ. 20.914.305/0001-16

ALTERADO Pela LC 54 20/09/2011

ALTERADO Pela LC 60 25/10/2011

ALTERADO Pela LC 82 04/04/2012

LEI COMPLEMENTAR Nº 042/2011

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Formiga, estabelece normas diversas, institui nova Tabela de Vencimentos e dá outras Providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMIGA APROVOU E EU PROMULGO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

ALTERADO Pela LC 90 09/04/2012

ALTERADO Pela LC 174 21/1/18

ALTERADO Pela

ALTERADO Pela

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Administração Geral, no âmbito do Poder Executivo da Administração Direta do Município de Formiga, fundamentado nos princípios da qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 2º O regime jurídico dos servidores públicos enquadrados neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, salvo as exceções que aqui serão mencionadas.

Art. 3º Os servidores públicos das áreas de Educação e Saúde terão Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos próprios, desde que atuem nas atividades finalísticas do órgão.

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do município de Formiga tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço.

ALTERADO Pela LC 174 21/1/18

ALTERADO Pela LC 182 23/3/2018

ALTERADO Pela LC 191 8/10/2018

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, integram o Quadro de Servidores Municipais, todos aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, criados por lei e remunerados pelos cofres públicos que exercem atividades na Administração Pública Municipal, além dos servidores contratados por tempo determinado, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas no art. 37, IX da Constituição Federal.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 6º Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I - **Avaliação de Desempenho:** Procedimento utilizado para avaliar o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II - **Cargo Público:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais.

III - **Cargo Público Efetivo:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - **Cargo Público em Comissão:** Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V - **Carreira:** É a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.

VI - **Classe:** Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VII - **Demissão:** Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VIII - **Enquadramento:** Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau em conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

IX - **Exercício Efetivo:** Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

X - **Exoneração:** Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio,* em conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

XI - **Faixa de Vencimentos:** Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XII - **Função Pública:** Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XIII - **Grau:** Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo da Administração Direta Municipal.

XIV - **Interstício:** Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XV - **Lotação:** Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XVI - **Nível:** Grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

XVII - **Nomeação:** Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XVIII - **Padrão de Vencimento:** É o conjunto formado pela referência numérica e o seu respectivo grau.

XIX - **Plano de Carreira:** É o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal.

XX - **Profissionais da Administração Geral:** são todos os servidores que atuam nas diversas áreas-meio da Administração Municipal, proporcionando as condições necessárias e indispensáveis para que as áreas de Educação e Saúde possam atingir seus objetivos finalísticos.

XXI - **Quadro de Pessoal:** Conjunto de carreiras, funções de confiança, cargos de provimento em comissão e funções públicas da Administração Pública do Município de Formiga;

XXII - **Quadro Geral:** Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Municipal.

XXIII - **Recrutamento Amplo:** Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha a este.

XXIV - **Recrutamento Limitado:** Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXV – **Remuneração:** Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XXVI - **Servidor Público:** Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga.

XXVII - **Símbolo:** Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento, que se identifica com o respectivo código.

XXVIII - **Tabela de Vencimentos:** Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXIX - **Vantagem Pessoal:** Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária, de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXX - **Vencimento:** Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 7º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no **Anexo VI** desta Lei;

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VIII - idoneidade moral;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do Concurso Público.

Art. 8º Serão reservados no mínimo 10% (dez por cento) de vagas aos candidatos portadores de deficiência, conforme estabelecido no art. 198, II da Lei Orgânica do município e Lei Estadual nº 11.867/95, tendo estes o direito de se inscrever em vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 9º Os provimentos dos cargos integrantes do **Anexo V** desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação dos órgãos públicos municipais, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gastos com pessoal.

Parágrafo único. Deverão constar dessa solicitação:

I - denominação e vencimento do cargo;

II - quantitativo dos cargos a serem providos;

III - justificativa para solicitação do provimento;

IV - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;

V - indicação da dotação orçamentária.

Art. 10. Os cargos do Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Geral do Poder Executivo do Município de Formiga que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 11. O ingresso no Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Formiga se dará por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º O Edital de convocação para o concurso público poderá prever sua realização em etapas.

§ 4º Não se abrirá novo concurso público, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 5º A aprovação em concurso gera direito à nomeação, desde que os candidatos tenham sido aprovados e classificados, de acordo com o número de vagas disponibilizadas em Edital.

§ 6º Quando houver nomeação, deverá ser respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e a posse será dada após prévia inspeção médica oficial.

Art. 12. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade e da impessoalidade.

Parágrafo único. Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

I - nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas;

II - vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação vigente;

III - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

IV - desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

V - critério de avaliação dos títulos, se for o caso;

VI - caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VII - nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente;

VIII - carga horária de trabalho;

IX - vencimento básico do cargo;

X - bibliografia.

Art. 13. Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 14. O servidor aprovado em concurso público e nomeado para um cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e em conformidade com os critérios estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 15. O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe inicial e no primeiro padrão de vencimento do cargo.

Art. 16. Os cargos do Quadro de Pessoal, quanto à forma de provimento, são classificados em:

I - Cargos de Provimento Efetivo;

II - Cargos de Provimento em Comissão;

III - Cargos de Contratação Temporária.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 17. Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal constantes desta Lei serão providos:

I - por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;

II - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;

III - pelas demais formas determinadas em lei.

Art. 18. O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Município nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único. Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por lei, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal vigentes.

Art. 19. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

Parágrafo único. A remuneração proporcional de que trata este artigo não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente à época de sua concessão, em consonância com o disposto nos artigos 39, §3° e 7°, inciso IV, da Constituição Federal

Art. 20. Ficam criados no Quadro de Pessoal da Administração Direta de Formiga os cargos efetivos constantes do **Anexo IV** desta Lei.

CAPÍTULO IV
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 21. Os cargos em comissão são de recrutamento amplo e/ou limitado, portanto, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo do Município.

Art. 22. As descrições, especificações, nomenclatura, quantitativos, símbolos, valores e forma de provimento dos cargos em comissão encontram-se estabelecidas na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Formiga.

Art. 23. O servidor efetivo do Quadro de Pessoal da Administração Geral do Poder Executivo do Município de Formiga que for nomeado para exercício de cargo em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo;

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º Optando pelo vencimento de seu cargo efetivo, caso este seja menor do que a remuneração do cargo em comissão fará jus ao recebimento de complementação pecuniária correspondente.

§ 2º O cálculo da complementação pecuniária pelo exercício do cargo em comissão de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, a ser destacada na folha de pagamento, será a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e o vencimento correspondente àquele do cargo efetivo do servidor.

§ 3º O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 24. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 25. Os Secretários Municipais terão seus subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o art. 37, X e o art. 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 26. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Chefe do Executivo Municipal;

II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO V
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 27. Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais da Prefeitura, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

Art. 28. É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 29. As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Formiga.

Parágrafo único. A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do Executivo Municipal.

Art. 30. O servidor efetivo que acumular cargo em conformidade com o art. 37, XVI da Constituição Federal e for designado para o exercício de função de confiança, ficará afastado de ambos os cargos efetivos.

§ 1º O afastamento previsto no *caput* deste artigo ocorrerá apenas em relação a um dos cargos efetivos, se houver compatibilidade de horários.

§ 2º O servidor que se afastar de um dos cargos que ocupa poderá optar pela remuneração deste ou pelo valor do vencimento da função de confiança.

§ 3º Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular as remunerações dos cargos efetivos com o valor da função de confiança.

Art. 31. O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 32. É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança o instituto da progressão horizontal, desde que aprovados em concurso público posterior à aprovação deste Plano.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 33. Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, fica a Administração Municipal autorizada a contratar por excepcional interesse público.

Parágrafo único. Para atender às necessidades de excepcional interesse público, como substituições de servidores em gozo de licença e criação de novas unidades, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 34. Além daqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal e Estadual.

Art. 35. Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes mencionados no parágrafo anterior, os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo aos seus ocupantes os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 36. Os **Anexos I, II** e **III** denominados respectivamente Quadro de Cargos em Extinção, Quadro de Cargos em Extinção (Celetistas concursados transferidos para o Regime Estatutário) e Quadro de Funções Públicas em Extinção (Celetistas não concursados), referem-se aos servidores efetivos que ingressaram no serviço público mediante concursos realizados antes da vigência desta lei ou contratados pela CLT sem concurso público.

§ 1º Os cargos mencionados nos **Anexos I, II** e **III** serão automaticamente extintos, quando da aposentadoria, falecimento ou exoneração, a qualquer título, do servidor efetivo que o ocupa atualmente.

§ 2º Extinto o referido cargo e havendo necessidade de profissional para substituir o aposentado, falecido ou exonerado, a Administração encaminhará projeto de Lei à Câmara Municipal criando a vaga na área de atividade correspondente, de acordo com este Plano de Carreiras.

§ 3º Não será extinto definitivamente o cargo cujo ocupante se aposentar por invalidez ou por medida judicial que determine a reintegração ao serviço, considerando que esta pode ser revertida a qualquer tempo, se caracterizada a possibilidade de reintegração do servidor.

§ 4º Caso ocorra o mencionado no parágrafo anterior, a reintegração será feita em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga.

TITULO III
DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 37. As carreiras resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas serão estruturadas em cargos, classes e padrões gerais de vencimentos, conforme **Anexo V** desta Lei.

Parágrafo único. Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e número de padrões de vencimentos ou de salários encontram-se estabelecidos de forma que seja possível, ao servidor que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

Art. 38. Os cargos estruturantes das carreiras dos servidores da Administração Geral do Município são aqueles com competência para atuar nas áreas de controladoria, auditoria, assessoria, gestão, obras e edificações, limpeza e conservação, fiscalização e regulação, proteção ambiental, desenvolvimento esportivo e cultural, apoio logístico e administrativo, assistência social e desenvolvimento econômico.

Art. 39. As classes são divisões que agrupam, dentro de determinado cargo ou emprego, as atividades com níveis similares de complexidade, conforme descrito no **Anexo V** desta lei.

CAPÍTULO II
DO ENQUADRAMENTO

Art. 40. Os atuais servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Formiga serão enquadrados nos cargos previstos no **Anexo VII**, levando-se em consideração os seguintes fatores:

I - atribuições desempenhadas no cargo anteriormente ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;

II - classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III - nível de escolaridade;

IV - habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único. Ficam os atuais servidores dispensados do cumprimento dos requisitos mínimos exigidos nos incisos II e III, para efeito de enquadramento em cargos da nova situação proposta pela presente Lei, salvo para os cargos que exigem habilitação legal específica para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 41. O enquadramento será realizado através de uma Comissão de Servidores designada por ato próprio do Executivo Municipal, devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

Art. 42. Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;

II - elaborar as propostas dos atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. Examinados e aprovados, pelo Chefe do Executivo Municipal, os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo Decreto Municipal.

Art. 43. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes.

Art. 44. Para o enquadramento em grau na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado tempo de exercício do servidor efetivo na Prefeitura e o total do tempo apurado dividido por três, cujo resultado será o número de graus a que o servidor terá direito, observados os seguintes critérios:

I - caso o vencimento atual seja igual ou menor que o proposto, deverá ser mantida a classe e o número do grau de vencimento proposto para o enquadramento;

II - caso o vencimento atual seja maior que o proposto, o servidor ocupará o grau cujo vencimento seja imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe que vier a ocupar;

III - caso o vencimento atual seja maior do que o proposto e não sendo possível encontrar, na faixa de vencimentos, valor equivalente, deverá o servidor ser enquadrado no grau correspondente ao seu tempo de serviço na Prefeitura com o respectivo vencimento do grau, e terá, a título de vantagem pessoal, direito à diferença, sobre a qual incidirão todos os reajustes concedidos pela Prefeitura Municipal e demais direitos estatutários.

§ 1º Fica autorizado o arredondamento da contagem de tempo conforme regras abaixo:

I - faltando até 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este será concedido ao servidor no ato do enquadramento.

II - faltando mais de 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este não será computado no enquadramento.

§ 2º O enquadramento de que trata este capítulo tem como único objetivo adequar o quadro atual de servidores às denominações das carreiras previstas no **Anexo IV**, não representando em hipótese alguma, a migração do quadro de pessoal atual ao novo sistema de gestão de pessoal da Administração Municipal.

TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 45. Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no **Anexo V** desta Lei.

Art. 46. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá nos termos dispostos na lei orgânica do município.

Art. 47. A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma classe e grau de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

Art. 48. O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo único. Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pela avaliação de desempenho que deverá ser feita, considerando seus respectivos cargos efetivos.

Art. 49. Aplica-se subsidiariamente, a todos os servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Administração Geral do Município o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga e suas alterações subseqüentes.

Art. 50. Os servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo terão como incentivo ao aperfeiçoamento profissional, um adicional de titulação, calculado sobre o vencimento-básico inicial da categoria, conforme tabela abaixo:

De	Para	Percentual
Ensino Médio	Ensino Superior Completo	4%
Ensino Superior	Especialização (360 horas)	6%
Ensino Superior	Mestrado	8%
Mestrado	Doutorado	10%

Art. 51. O adicional de titulação de que trata o artigo anterior será pago, somente se o aperfeiçoamento tiver sido feito na respectiva área de conhecimento e atuação, de forma a agregar valor aos trabalhos que o servidor estará efetivamente realizando e desde que reconhecido pelo MEC.

§ 1º O adicional de titulação mencionado no caput deste artigo será concedido ao profissional que obteve a titulação após seu ingresso no serviço público, mediante aprovação em concurso público e desde que o Edital de ingresso, publicado na época, não exigisse referida qualificação para aprovação no certame.

§ 2º O percentual mencionado na tabela do *caput* deste artigo será pago sobre a maior titulação apresentada pelo profissional, e em hipótese alguma, será calculado cumulativamente.

§ 3º A concessão do incentivo previsto no *caput* deste artigo será autorizada, desde que precedida de solicitação do interessado e que o Município disponha de recursos orçamentários e financeiros suficientes para custeio do mesmo.

§ 4º Os atuais servidores que fizerem jus ao adicional de titulação deverão requerer o benefício oficialmente, mediante requerimento dirigido ao Secretário Municipal responsável, que deverá analisar e encaminhar ao Secretário de Administração e Gestão de Pessoas para validação, se for o caso.

§ 5º Será nomeada uma comissão de no máximo 3 (três) servidores, para proceder a análise da documentação apresentada.

§ 6º O adicional de titulação será concedido e efetivamente pago somente a partir da data do requerimento, sem quaisquer efeitos retroativos, após análise da Comissão nomeada, e a ratificação da concessão por ato próprio do Chefe de Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 52. O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º O servidor que tiver carga horária diária de 08 (oito) horas em razão da legislação vigente à época do seu ingresso na Administração Municipal permanecerá com a respectiva carga horária, até sua aposentadoria, exoneração ou falecimento.

§ 2º O critério estabelecido no § 1º deste artigo se aplica aos servidores que ao ingressarem na Administração Municipal, possuíam carga horária de 06 (seis) horas/dia.

§ 3º A jornada de trabalho poderá ser ampliada ou reduzida no interesse da administração, podendo ser regulamentada por Lei do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º Em casos especiais a jornada de trabalho poderá ser de 12/36 horas, ou seja, a cada 12 horas de serviços ininterruptos o servidor terá 36 horas de descanso.

§ 5º O valor do vencimento-básico correspondente a cada jornada de trabalho encontra-se especificado na tabela contida no **Anexo V.**

Art. 53. O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPITULO III
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 54. Fica assegurado e garantido o direito à percepção do adicional por tempo de serviço, também denominado quinquênio, para os servidores efetivados nos concursos públicos realizados até a data de aprovação deste Estatuto.

Parágrafo único. Dentre os servidores mencionados no caput deste artigo estão incluídos os que se encontram em estágio probatório, os efetivos e os celetistas concursados que migrarão para este estatuto, sendo o marco inicial para a contagem do período aquisitivo a data do ato de homologação da migração, considerando que ingressaram no serviço público na vigência da legislação revogada por esta lei, garantindo-se o pagamento atual e os futuros períodos aquisitivos até o final da carreira, quando o cargo será definitivamente extinto.

Art. 55. O adicional por tempo de serviço será no valor de 10% (dez por cento), calculado sobre o respectivo vencimento, a cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício.

§ 1º O somatório do adicional mencionado no *caput* não poderá ultrapassar a 60% (sessenta por cento) do valor do vencimento para a servidora mulher e 70% (setenta por cento) do valor do vencimento para o servidor homem, considerando o tempo máximo de permanência deste no serviço público municipal.

§ 2º O adicional devido será concedido ao servidor que tiver completado o interstício exigido no *caput* deste artigo, automaticamente, desde que comprovados os requisitos estabelecidos em lei.

§ 3º O servidor que exercer, cumulativamente, mais de um cargo, terá direito ao adicional calculado sobre os vencimentos de ambos os cargos, desde que neles tenha ingressado por concurso público, antes da vigência do presente **Plano**.

Art. 56. A contagem de tempo dos concursados admitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT que migrarão para o regime estatutário será computada para fins de aposentadoria.

Art. 57. A percepção do qüinqüênio, para os concursados celetistas, após a migração para o regime estatutário, deverá ter seu período aquisitivo calculado a partir do ato de homologação da mencionada migração.

Art. 58. O servidor que ingressar no Quadro de Provimento Efetivo dos Servidores Públicos do Município de Formiga após a aprovação deste Estatuto, não fará jus ao adicional por tempo de serviço, mencionado nesta Seção.

Art. 59. O servidor efetivo, que tiver ingressado no serviço público municipal antes da data de aprovação desta Lei, não fará jus ao acréscimo pecuniário previsto na progressão horizontal, estabelecida no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da respectiva categoria profissional, mas tão somente ao adicional por tempo de serviço, não sendo lícita a acumulação dos referidos adicionais).

Parágrafo único. A progressão horizontal mencionada no parágrafo anterior somente será devida aos servidores que ingressarem no serviço público após a aprovação e vigência deste Estatuto, conforme tabela contida no Anexo VIII desta Lei.

CAPÍTULO IV
DO DIREITO AO APOSTILAMENTO

Art. 60. Fica assegurado ao servidor efetivo nomeado para exercer cargo direção, chefia e assessoramento – cargo em comissão - até a data de aprovação desta lei, o direito ao apostilamento até o final da atual legislatura, nas proporções abaixo indicadas, incidentes sobre a remuneração do cargo comissionado:

I - 60% (sessenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de seis anos ininterruptos;

II - 70% (setenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de sete anos ininterruptos;

III - 80% (oitenta por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de oito anos ininterruptos;

IV - 90% (noventa por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de nove anos ininterruptos;

V - 100% (cem por cento), quando o servidor exercer cargo em comissão pelo período de 10 anos ininterruptos.

§ 1º As proporções previstas no artigo anterior incorporam-se à remuneração do servidor efetivo e integram os proventos da aposentadoria.

§ 2º Cumprido o interstício do artigo 60 e tendo o servidor desempenhado funções com remunerações diferentes, a importância a ser incorporada terá como base de cálculo a função que tiver sido exercida por maior tempo.

§ 3º Os atuais servidores efetivos que se encontram em cargos comissionados, cujo período aquisitivo ao apostilamento vier a ocorrer até o final da atual legislatura, poderão requerer o benefício até o dia 20 de dezembro de 2012, impreterivelmente.

CAPÍTULO V
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 61. A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, cumprida as normas deste Capítulo.

Art. 62. A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento do grau inicial (grau "A") e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos, limitada a 12 (doze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II - obter, como média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o mínimo de 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores a considerar no Processo de Avaliação de Desempenho.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá emitir relatório, comunicar e encaminhar à Secretaria de Administração o resultado daqueles que obtiverem avaliação inferior à média mínima exigida, nos termos do Estatuto dos Servidores do Município.

§ 2º Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 3º A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior e desde que tenha obtido a progressão.

§ 4º Os acréscimos pecuniários, gratificações, adicionais e outras vantagens terão como base de calculo o vencimento básico inicial definido para cada classe, salvo disposição específica em contrário.

Art. 63. O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

I - quando o servidor sofrer sanção disciplinar prevista na Legislação Municipal;

II - quando o servidor ausentar-se do serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, ressalvadas as faltas consideradas legais e justificadas nos termos do Estatuto do Servidores Públicos do Município de Formiga.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período aquisitivo para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 64. A progressão horizontal somente será paga aos servidores que ingressarem no serviço público após a vigência desta lei.

Art. 65. O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal, uma vez concedido, incorpora-se ao vencimento do servidor.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 66. Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

I - Programa Institucional de Qualificação;

II - Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 67. O financiamento do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá ser pactuado entre os entes federados e correrá à conta de dotação orçamentária específica, correspondente a percentual incidente sobre o valor bruto mensal da folha de pagamento de pessoal.

Art. 68. O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

I - as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores da Administração Direta do Município;

II - a qualificação dos servidores para o implemento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;

III - a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 69. O Programa Institucional de Qualificação conterá os instrumentos necessários a consecução dos seguintes objetivos:

I - a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social da Prefeitura Municipal de Formiga e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II - o desenvolvimento integral do cidadão servidor público.

Art. 70. O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

I - das atividades dos servidores;

II - das atividades dos coletivos de trabalho;

III - das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 71. O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das instituições, cumprindo a função social da Prefeitura Municipal.

Art. 72. Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei.

Art. 73. A avaliação de desempenho tem por objetivo dar eficiência ao serviço público e deverá ser realizada periodicamente, em conformidade com o Estatuto dos Servidores do Município.

TITULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 74. Os servidores ocupantes do cargo de Agente Administrativo lotados na Secretaria Municipal de Educação serão transferidos para o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Profissionais da Educação.

Art. 75. Os vencimentos estabelecidos no **Anexo V** serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal apenas a partir do primeiro dia do mês subseqüente ao da emissão dos atos coletivos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Art. 76. A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão

ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

§ 2º É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de cálculo de vencimentos dos servidores públicos municipais.

Art. 77. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório dos servidores, observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

§ 1º Os Secretários Municipais serão remunerados, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, podendo receber gratificação natalina, e podendo gozar férias regulamentares de 30 (trinta) dias, cujos subsídios serão acrescidos de um terço do mesmo.

§ 2º A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso e deverão ocorrer sempre na mesma data.

§ 3º A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros de qualquer Poder do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 78. Todos os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, contribuindo mensalmente para o Instituto de Previdência Social do Município de Formiga (PREVIFOR), à exceção dos agentes políticos, cargos em comissão de recrutamento amplo e aqueles admitidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas que se encontram relacionados no **Anexo III** desta Lei, que permanecerão contribuindo para o Regime Geral de Previdência - INSS.

Art. 79. Cada Secretário deverá fazer a escala de férias de sua Secretaria e encaminhá-la à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, objetivando cumprir as determinações legais, garantindo os direitos dos servidores e atendendo, preferencialmente, ao interesse público.

Art. 80. Considerando que o **Anexo II** contém o Quadro de Profissionais da Administração Municipal que ingressaram no serviço público pela via do concurso público, mas admitidos pelo Regime Celetista, ficam os mesmos transferidos para o Quadro de Cargos em Extinção, passando a ser regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga, garantindo-lhes todos os direitos, a partir do ato de homologação da migração para o novo regime jurídico.

§ 1º Compete à área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração promover os apontamentos nas respectivas carteiras de trabalho de todos os profissionais que se enquadram nesta situação, registrando a nova situação jurídica e suas razões para todos os fins de direito.

§ 2º Ficam os referidos profissionais autorizados a retirar o respectivo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS recolhido em razão do regime jurídico a que estavam vinculados, respeitados os prazos definidos na lei federal que regula a matéria, que *a priori* estabelece o prazo de 03 (três) anos, contados da data da migração para o regime estatutário, para que o referido saque possa ser feito pelo servidor.

§ 3º Fica a Secretaria de Administração responsável pela lavratura dos atos de migração de cada servidor concursado, de forma a assegurar o legítimo direito à carreira e efetiva migração para o Regime Jurídico Único.

§ 4º Fica a Administração Municipal isenta do recolhimento da multa rescisória referente ao FGTS, para demissões sem justa causa, uma vez que não haverá demissão de nenhum servidor que se enquadre nesta situação, mas exclusivamente a migração dos referidos servidores para o regime estatutário.

Art. 81. Ficam convalidados todos os atos de admissão de servidores independentemente do regime jurídico de contratação.

Parágrafo único. Fica criado o **Anexo IV** que contém o Quadro Geral de vagas da Administração Direta do Poder Executivo, no qual estarão inseridos os servidores efetivos, os celetistas concursados que migrarão para o regime estatutário e as novas vagas criadas para o próximo concurso público.

Art. 82. Fica o Instituto de Previdência Social do Município de Formiga (PREVIFOR) obrigado a registrar em seus arquivos os servidores a que se refere o **Anexo II,** bem como a realizar a efetiva Compensação Previdenciária, de modo a garantir sua capacidade de pagamento das futuras aposentadorias e pensões oriundas da transferência dos referidos servidores do Regime Celetista para o Regime Estatutário, sob pena de configuração de renúncia de receita, com as sanções cabíveis ao Dirigente Máximo da Autarquia, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 83. Considerando a contratação de empregados públicos sem concurso pelo Regime Celetista, fica criado o Quadro de Funções Públicas em Extinção, que integra o **Anexo III** desta Lei.

§ 1º Os servidores constantes no **Anexo III** serão integrados até sua aposentadoria, falecimento ou demissão a pedido ou por justa causa, nos termos da Consolidação das Leis Trabalhistas, ao Regime Geral de Previdência,

§ 2º Os servidores públicos mencionados no **Anexo III** desta lei, que na data de promulgação da Constituição de 1988 contavam com pelo menos 5 (cinco) anos continuados de serviço, e que não foram admitidos na forma regulada no art. 37 da CF/88 são considerados estáveis no serviço público, conforme art. 19 do ADCT.

§ 3º Os celetistas não concursados mencionados no **Anexo III** farão jus ao vencimento-básico inicial da classe correspondente, previsto no **Anexo V** desta lei.

Art. 84. As despesas decorrentes da implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada, se necessários, até o limite de 30% (trinta por cento).

Art. 85. Passam a integrar esta Lei os **Anexos I a IX** para todos os fins de direito.

Art. 86. Ficam expressamente revogadas as Leis Municipais nº 2.772 de 26 de fevereiro de 1997, Lei nº 2.966 de 28 de abril de 1998, Lei nº 3.471 de 20 de maio de 2003, Lei nº 3.590 de 24 de agosto de 2004, Lei nº 3.386 de 06 de setembro de 2002, Lei nº 3.853 de 22 de junho de 2006, Lei nº 3.899 de 18 de setembro de 2006, Lei nº 3.976 de 10 de agosto de 2007, Lei nº 3.995 de 04 de setembro de 2007, Lei nº 4.066 de 12 de maio de 2008, Lei nº 4.067 de 15 de maio de 2008, e demais disposições em contrário.

Art. 87. Esta lei consolida a criação de todos os cargos referentes às leis municipais: Lei nº 113/1943, Lei nº 148/1952, Lei nº 79/1949, Lei nº 253/1955, Lei nº 255/1955, Lei nº 321/1957, Lei nº 330/1957, LC nº 009/2006, LC nº 009/2006, Lei nº 505/1963, Lei nº 157/1964, Lei nº .2924/1997, Lei nº 2.925/1997, Lei nº 3.648/2005, Lei nº 3.918/2006

Parágrafo único. A partir desta consolidação, toda a legislação vigente acerca do Quadro dos Servidores Públicos da Administração Municipal passa a ter como referencial único esta lei, no que tange a denominação de cargos, jornada de trabalho, atribuições, carreiras, nível de escolaridade, direitos e deveres dos servidores.

Art. 88. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em 90 (noventa) dias, revogando-se todas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Formiga, 24 de fevereiro de 2011.

Moacir Ribeiro da Silva
Presidente

Rosimeire Ribeiro de Mendonça
1ª Secretária

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO E RELAÇÃO DE SEUS ATUAIS OCUPANTES

(REFERENTES AOS ADMITIDOS POR CONCURSOS PÚBLICOS PRETÉRITOS E NA VIGÊNCIA DE LEIS REGULAMENTARES DISTINTAS)

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
Agente Administrativo	Adilson Pereira Macedo	89
	Adriana de Oliveira	
	América Aparecida Silva Fonseca	
	Ana Cristina Nepomuceno	
	Ana Lucia de Souza Consentino	
	Ana Paula de Souza	
	Antonio Marcos da Silva	
	Aroldo Moreira Camattari	
	Carlos Henrique Vespúcio	
	Célia Cristina Lentz Silva	
	César Remaclo de Araújo	
	Cleuton Alves Lima	
	Davina Aparecida S. de Paula	
	Dayse Tatiana Silva Dias	
	Deise Graziela Arantes	
	Desdemona Amélia Moreira	
	Dirlene Maria Faria Guimarães	
	Ednéia Adair Mendonça de Souza	
	Elaine Cristina Duque	
	Eliani Maria de Oliveira	
	Eliana Maria Santos Silva	
	Elisabete Guimarães Machado	
	Fabiane Aparecida Cardoso	
	Fabrícia Ribeiro Gontijo	
	Fernanda Souza de Paula	
	Fernando Lopes	
	Gustavo Aloísio Meneses Torres	
	Hudson de Oliveira Torres	
	Iara Regina de Faria	
	Janaina de Cassia Mendonça	
	Jaqueline Cravo	
	Javer de Paula Fonseca	
	Jeanine Rose Araujo Santos	
	José Geraldo Rodrigues	
	Juliana Nunes de Souza	
	Juarez Alves Pimenta	
	Juliano Gonçalves Pereira	
	Juscelei dos Reis	
	Kátia Sayonara Araújo	
	Kélia Aparecida Aguiar Silva	
	Kelle Nara Duarte Mendes	
	Kenia Mara Limiro Gonçalves	
	Kelly Luiza Pinto	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Kleyton Edvar Souto	
	Landga O Fonseca Ribeiro	
	Lenira de Fátima Ribeiro Silva	
	Liliane Magda Melo Costa	
	Lindéia Maria Souza Teixeira	
	Lourdes da Silva D. Jacinto	
	Luciene Cardoso	
	Lucilenne Bacharel Castro Araújo	
	Lucilene Maria de Souza	
	Ludmila Terra Borges	
	Luiz Carlos Meneses	
	Luiz Gustavo de Castro Arantes	
	Marcos Vinício de Paula	
	Maria A. Ferreira Pedrosa	
	Maria Auxiliadora Lopes	
	Maria Beatriz de Barros	
	Maria Helena Raimundo Lopes	
	Maria Madalena de Oliveira	
	Mariana Alves Carvalho	
	Marilda Ribeiro Lima	
	Marilis de Paiva Leite	
	Marisléia Vaz da Silva Faria	
	Mariza Silva Souza Teixeira	
	Matheus Augustos Cunha Pinto	
	Nathália Pereira de Jesus	
	Nilma de Oliveira	
	Priscilla Mara da Silva	
	Raymi Fernandes Faria	
	Rita Maria Nogueira Campos	
	Riziane Kênia Duarte Costa	
	Rosa Borges Pinheiro de Castro	
	Rosinei Marcos da Silva	
	Samira Lobato Macedo	
	Sandra Mara Corrêa	
	Sandra Micheline de C. Salviano	
	Sânzio Luis Corrêa	
	Silvair Geraldo da Silva	
	Simone Aparecida Oliveira	
	Silmara Vieira Torres	
	Silvio Ribeiro de Oliveira	
	Sonia Maria Valadão	
	Suely Maria de Souza Carvalho	
	Vinicius Batista Gonçalves	
	Viviane Maria da S. Ferreira	
	Walisson Maicon Silva	
	Wilson Arantes de Oliveira	
Agente Contábil	Daiane Leal Faria	**01**
Agente de Criação e Artes Gráficas	Tales T. Menezes Belchior	**01**

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
Agente Distrital	Anselmo Antonio de Almeida	05
	Beatriz de Moura	
	Leone dos Anjos Ferreira	
	Paulo Roberto Pinto	
	Sirlei de Carvalho Freire	
Agente de Informática	Eduardo Tobias Faria	01
Almoxarife	Tiago Mendonça Reis	01
Almoxarife I	Everaldo Alves Pacheco	01
Assistente Social [1]	Elaine Cristina Pereira	02
	Marilia Alves Soares	
Auxiliar de Almoxarife	Anderson Jose de Sousa	02
	Cinara de Andrade Silva	
Auxiliar de Almoxarife I	Edson da Fonseca Rodrigues	01
Auxiliar Funerário	Francisco Dimas da Silva	02
	Ralph Rodrigues Pinto	
Auxiliar Gráfico	Júnio Pablo Silveira Belo	01
Auxiliar de Serviços I	Lenirce Aparecida dos Santos	04
	Lídia Maria de Oliveira	
	Lucas Pereira Nunes	
	João Batista de Souza	
Auxiliar de Serviços I-F	Carlos Ovídio Carvalho	05
	Maria de Lourdes C. da Silveira	
	Marinha Daria Leal de Faria	
	Rosangela Maria Melo de Sousa	
	Valdir Américo de Souza	
Auxiliar de Serviços II-A	Aguilar Borges Filho	05
	Maria Aparecida Palhares	
	Maria das Graças Melo	
	Maria de L. Castro Almeida	
	Rosa Maria Pereira	
Auxiliar de Serviços Gerais	Diego Messias Valadão	04
	Michelle C. Costa Fonseca	
	Sócrates Resende da Silva	
	Viviane Cristina dos Santos	
Bombeiro Hidráulico	Alexandre da Silva Couto	02
	Édio Pereira Duque	

[1] As Assistentes Sociais previstas neste Anexo pertencem à Secretaria de Desenvolvimento Humano. O enquadramento destas profissionais poderá ser verificado no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Saúde.

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
Coletor de Lixo	Alexsandro Aparecido Ramos	14
	Anselmo Cunha de Faria	
	Carlos Roberto Gonçalves	
	Clélio Reis	
	Eduardo Jose Lucio	
	Elson da Silva	
	Gilmar Modesto de Souza	
	Joel de Oliveira Pereira	
	Jose Barbosa da Silva I.	
	Leandro Geraldo de Melo	
	Marcos Vinicius Nascimento	
	Ronilson Roquelino da Silva	
	Wellerson Rosa Modesto	
	Wesley Aluizio de Oliveira	
Coletor de Lixo II-C	Clério do Carmo Dias	12
	Denis Barbosa	
	Eduardo Rangel	
	Geraldo Magela de Castro	
	João Batista Campos	
	João Wellington da Silva	
	Luis Andre Gomes	
	Mauro Aluisio de Souza	
	Messias Jose Pinto	
	Renato Jorge da Silva	
	Ronaldo Alves Costa	
	Wellington Mario da Silva	
Coveiro	Donizetti Ferreira Borges	04
	Flávio Gonçalves Costa	
	Jefferson Fonseca	
	Vando Lúcio do Couto	
Contador	Simone Maria Arantes	01
Desenhista	Rodrigo Amaral Soares	01
Eletricista	Sidney Batista de Carvalho	01
Escriturário I	José Arcanjo Borges	02
	Waldirene Pinheiro Ferreira	
Fiscal de Obras	Carlos Henrique Guarany Lentz	06
	Fernando Fonseca de Paula	
	Jaime da Silva Lima Filho	
	Juarez Bernardo Bispo	
	Nilson Antonio Alves	
	Joaquim Rodrigues da Costa	
Fiscal de Meio	Deivson Gonçalves Miranda	03
	José Eduardo Pires	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
Ambiente e Limpeza	Viviane Tavares Campos	
Funileiro	Sandre Bastos	01
Gari	Adeon Antônio Almeida Júnior	14
	Claudia Valeria P. Barbosa	
	Edivaldo Jose da Fonseca	
	Helena Maria Veloso de Matos	
	Joana Darc Alves	
	Joaquim Antonio da Silva	
	Jordan Alles da Silva	
	Kátia Shirlene Miguel	
	Maria de L. da Silva Freitas	
	Orcélia A. da Silva Santana	
	Patrícia Regina M. Ferreira	
	Tereza Ferreira Alves da Silva	
	Rivael Lazaro da Silva	
	Ronilson de Oliveira Melo	
Gari I-F	Antonio Amâncio Caetano	13
	Aparecida Rosa da Fonseca	
	Creusa Martins da Silva	
	Ismael Gonçalves Fonseca	
	Maria Cecília de Souza Santos	
	Marino Antonio da Silva	
	Mirna Raquel Simão	
	Mosar de Oliveira	
	Raimunda Imaculada da Silva	
	Rosaria Maria da Silva	
	Simone Vitoria Araujo	
	Valdeci Gonçalves de Faria	
	Wanda Maria da Silva	
Jardineiro	Flavio Messias Carvalho	14
	Genivaldo Alan de Sá	
	Idair Nilson Pinto	
	Jose Mario Pinto	
	Jusciandra Bispo de Souza	
	Magno Jose de Souza Leão	
	Manoel Messias Pereira	
	Marcelo Campos	
	Reginaldo Candido da Silva	
	Stéfano Vilela	
	Tiago de Souza e Silva	
	Valdomiro dos Santos	
	Vinicius B. de Lima Soares	
	Willian Andre Serrano	
Jornalista	Shymenne Costa Siqueira	01
Mãe Social	Ana Paula da Silva Bispo	05
	Cristiane Simões	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Elizângela Alves do C. Patrício	
	Flaviana de Fátima Pinto	
	Marta Heloísa Teixeira de P. Silva	
Mecânico	Elton Luiz Bento	
	Lourival Gonçalves de Melo	03
	Shaine Marguerit Bastos	
Motorista	Adão da Silva Neto	
	Amaury Melo Santos	
	Amilton de Souza	
	Anderson Salatiel da Silva	
	Benjamin Pereira Filho	
	Cornélio de Moura Ferreira	
	Djalma Fernandes Ramos	
	Edvaldo Clementino Gondim	
	Elias Cunha de Faria	
	Ernani José dos Santos	
	Expedito Clodoaldo Rosa	
	Fabrício José da Silveira	
	Gilberto Alves	
	Gilberto Alves de Oliveira	
	Gilson Luiz da Costa	
	Haroldo Pereira	
	Ianos Julio da Silveira	
	Ismael Antônio Rodrigues	
	Jesus Fernandes de Oliveira	
	Joaquim Rodrigues Chaves Filho	40
	Joarez da Paula da Silva	
	Joel Justino de Oliveira	
	José Luis de Souza	
	José Rafael de Souza	
	José Teixeira Campos	
	Marcelo Avelino Rodrigues	
	Marcelo Reis Arantes	
	Marcos Luiz do Nascimento	
	Marcos Zacarias de Carvalho	
	Modesto Rodrigues Oliveira	
	Odélio Corrêa Costa	
	Petrônio Bernardes de Castro	
	Rosemeire Matrangolo Ferreira	
	Severiano Pio de Paula	
	Valdir Pereira Duque	
	Valério Magno da Cruz	
	Virmondes R de Faria Junior	
	Wellington Henrique da Silva	
	Weverton Cesar Costa	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Wirley Gonçalves de Oliveira	
Nutricionista[2]	Marcela Silveira Silva	01
Operário de Serviços Gerais	Adão dos Santos	157
	Ademir de Sousa	
	Adilson da Silva	
	Adilson Soares da Paixão	
	Alessandro Ribeiro de Almeida	
	Alex dos Reis	
	Alexandre Ernesto da Silva	
	Alexandre Gomes Mendonça	
	Altivo de Alvarenga Filho	
	Aluizio Junio Rodrigues	
	Amadeu Dos Santos Barbosa	
	Anderson Gomes Rodrigues	
	Anderson Natal Pereira	
	Antonio Carlos Campos Junior	
	Aparecida Lucia Abenicio	
	Arnaldo de Souza	
	Benedito Valdomiro Martins	
	Bosco José Alves	
	Carlos Alberto Frade	
	Carlos Eduardo Ramalho	
	Carlos M Dos Santos Cardoso	
	Carmelo Felix da Silva	
	Claudio Juvencio	
	Clayton Ribeiro da Silva	
	Cristiano Anselmo de Faria	
	Daniel Carlos Ferreira	
	Deivson Perecles Pinto	
	Denis Goncalves	
	Denis Marcio da Costa	
	Derli Arantes	
	Donizete Marcolino de Camargos	
	Douglas Dehon Coelho Cardoso	
	Ederson Anselmo de Faria	
	Edgar Fernandes	
	Edgar Vitor da Silva	
	Edilene V. de Souza Ferreira	
	Edimilson Joao Dantas	
	Edson Goncalves De Almeida	
	Edson Ribeiro De Mendonca	
	Edvaldo Florentino De Faria	
	Elaine Faria Rodarte Ribeiro	
	Eliana Da Silva Cardoso	
	Eliane Nascimento Dos Santos	
	Elmo Luis Da Cunha	

[2] A Nutricionista prevista neste Anexo pertence á Secretaria de Desenvolvimento Humano. O enquadramento desta profissional poderá ser verificado no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Saúde.

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Emerson Da Silva	
	Eustaquio De Almeida Pereira	
	Evaldo Jose Alves	
	Fabiano Jose Da Cruz	
	Fabiano Vieira Ramos	
	Fernando Santos	
	Flavio Diniz Da Silva	
	Francisco de Deus Calixto	
	Gilbran Lopes Da Silva	
	Gilberto Frade	
	Gilson Bernardes Da Silva	
	Giovani Pinheiro Vieira	
	Gleison Cesar Teixeira	
	Hamilton Barbosa	
	Helio Jose De Souza	
	Helio Jose Do Nascimento	
	Hugo Carlos Filho	
	Humberto Luiz de Castro	
	Iata Anderson Milani	
	Ires Nascimento Dos Santos	
	Ivalda Dias Da Silva Abenicio	
	Jacinta F Almeida Fernandes	
	Jailton Marques De Paiva	
	João Batista De Lima Magalhães	
	João Paulo Chagas Gonçalves	
	Joel Silva	
	Jose Antonio	
	Jose Antonio Da Silva	
	Jose Da Silva	
	Jose Domingues Ribeiro	
	Jose Francisco De Sá	
	Jose Geraldo Da Silveira	
	José Geraldo de Faria	
	Jose Geraldo De Oliveira	
	Juarez Ribeiro Camilo	
	Judite Fernandes De Oliveira	
	Juliano Jose Correa	
	Jurema Eva Vieira	
	Kelly Cristina Da Silva	
	Kenio Henrique De Faria	
	Kennedy Luis De Faria	
	Leandro Daniel De Castro	
	Leidiane Maria Rodrigues Silva	
	Leonardo Belchior O. Silva	
	Leonardo Geraldo Eufrásio	
	Leonardo Rodrigues de Souza	
	Lindemberg De Oliveira	
	Loizir De Azevedo Terra Filho	
	Lucas Oliveira Lucio	
	Luciana Oliveira Ribeiro	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Luis Carlos Araujo	
	Magno Reis Paulinelli	
	Marcela Paola Siqueira	
	Marcelo Candido Rodrigues	
	Marcelo Fernandes De Faria	
	Marcio Pedro De Paiva Silva	
	Marcos Antonio M Da Costa	
	Maria De Fátima Lopes Rezende	
	Maria Helenice Da Silva	
	Mariano Afonso Arantes	
	Marilene Aparecida Policeno	
	Mario Rodrigues De Faria	
	Marlen Dos Reis Da Silva	
	Marlucio Da Silva	
	Michel Amaro De Faria	
	Nivaldo Vieira Campos	
	Oermeson De Jesus Da Silva	
	Orlando Alves Ferreira	
	Oscar Farnese Neto	
	Osvaldo Aparecido Pereira	
	Paulo Jose Frade	
	Paulo Marcio De Melo Silva	
	Paulo Roberto Leal	
	Públio Do Prado Nunes	
	Quildo Do Nascimento	
	Reginaldo Henrique Palhares	
	Remaclo Vicente da Silva	
	Renato Rodrigues Da Silva	
	Rithielle Geraldo T Romano	
	Roberto Carlos De Oliveira	
	Robson Antonio Da Silva	
	Rogerio Batista Rodrigues	
	Rogerio Luiz Do Nascimento	
	Rogerio Raniere Costa	
	Ronaldo Rodrigues De Campos	
	Ronan Ferreira Da Silva	
	Rosilene A Vital Dos Santos	
	Rosimar Alves Felipe	
	Rovolon Cesar Gomes	
	Rubens Dos Santos	
	Samuel Dos Reis Santos	
	Sebastião Caetano Rolindo	
	Sebastiao Osvaldo De Mendonca	
	Sergio Geraldo De Morais	
	Sergio Luis Da Silva	
	Sidney Da Silveira	
	Silvana Viana De Oliveira	
	Tereza Gonçalves Da Rocha	
	Vanda Maria Faria Martins	
	Vanderli Mariano Da Cunha	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Vane Lopes	
	Vanessa Cristiane Costa Cruz	
	Vera Lúcia Moreira	
	Vera Lúcia Rodrigues Andrade	
	Wainy Gleysson Silva	
	Walter De Freitas Melo	
	Wanderson Arantes Teixeira	
	Wellington Da Silva	
	Wellington Jose Ferreira	
	Wemerson Gustavo Da Silva	
	Wesley De Faria	
	William Da Silva	
	Wilson De Castro	
Operário de Serviços Gerais I- F	Ailton Orlando Pinto	15
	Antonio Pedro Pinto	
	Arlindo Alves da Silva	
	Carlos Roberto do Nascimento	
	Carlos Roberto Reis	
	Claudionor de Oliveira Neto	
	Jair Francisco	
	Jesus de Faria	
	Marcio dos Reis Silva	
	Newton Pereira de Araujo	
	Nilo Sergio Roquelino da Silva	
	Rodrigo Ferreira de Moura	
	Ronilson Claudio De Souza	
	Sebastiao Marcelino da Silva	
	Wilson Antonio R. Da Silva	
Operador de Máquinas	José Donizetti Gomes	01
Pedreiro	Antônio João Neto	15
	Bruno Geraldo Pedrosa	
	Damião Jose dos Santos	
	Divino Uélcio dos Santos	
	Evanildo Alves Pacheco	
	Geraldo Henrique Soares	
	Ismael Jose Alves Pacheco	
	João Viana da Silva	
	José da Silva Falcão	
	José Jesus de Faria Filho	
	Luis Cláudio Pereira	
	Messias José de Moura	
	Otávio Nascimento de Faria	
	Rafael Alves Pacheco	
	Remaclo Aparecido Valadão	
Pintor	Alderico Rosa da Silva	04
	Carlos Xavier de Castro	
	Gilberto Elias de Castro	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Marzano Pedroso	
Recepcionista	Eliana Maria da Silva	03
	Eliana Maria de Souza Moraes	
	Melissa Belo Moreira	
Recepcionista II - F	Cecília Campos Paiva Faria	02
	Maria do Carmo Dantas da Silva	
Servente Limpeza	Adair R. Teixeira Raimundo	50
	Adriana Mara da Paixão	
	Adriana Regina F. de Oliveira	
	Alcione Sinésia Campos	
	Alessandra da Silva	
	Aline Mara de Andrade	
	Ana Flávia da Silva Alves	
	Ana Geralda Teixeira	
	Ana Maria dos S. Rodrigues	
	Andrea C. Avelar de Alvarenga	
	Cely Silva Silveira	
	Cristiane Cristina Silva	
	Cristiane Imaculada T. Pedroso	
	Daniela Lopes de Resende	
	Daniela Cristina Azevedo	
	Edna de Fátima Leal Bispo	
	Elaine Neiza Ramos	
	Elianaide Almeida Beirigo	
	Ilma Delfino Coutinho	
	Joana Darc Garcia	
	Kátia Kelma de Sousa Lourenço	
	Lilian Aparecida da Silva	
	Luciana Cristina de Almeida	
	Luciene Maria da Silva Fonseca	
	Lucy Leite da Silva	
	Márcio da Silva	
	Maria Amélia dos Santos	
	Maria Aparecida da Costa Silva	
	Maria Aparecida da Silveira	
	Maria das Dores Silva	
	Maria das G. A. da S. Teixeira	
	Maria Imaculada da Silva	
	Maria Rosa Silva	
	Marina Maria Flavio	
	Mary Rodrigues da Silveira	
	Mauricio Flavio Jacinto	
	Mirailda Luíza Leal Costa	
	Mônica Teixeira Nascimento	
	Nilma Antunes Vieira	
	Nilza Rodrigues Lopes	
	Normanda Almeida B. Pinto	
	Patrícia de Araújo Campos	
	Regina Aparecida Pereira	
	Rosângela Coutinho da Silva	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Rosilene Silva de Deus Alexandre	
	Roseline Maria de Oliveira	
	Sandra Aparecida Teles Faria	
	Suélia Ramos Frazão	
	Vanda Maria Soares	
	Wanda Aparecida do Couto	
Servente de obras	Ademir Nunes Neves	18
	Denis Leandro de Oliveira	
	Dennys de Araújo Bezerra	
	Douglas Adriano de Oliveira	
	Douglas Silva Lacerda	
	Fábio Orício Teixeira	
	Francisco Sergio da Cunha	
	Geraldo Magela de Moura	
	Gilberto Lopes da Silva	
	Isaias dos Reis Pinto	
	José Antônio da Silva	
	Marcos Roberto Ferreira Silva	
	Ivan Salviano	
	Paulo Sergio dos Santos	
	Sebastião Miguel Pereira Neto	
	Vilmar Cristino de Faria	
	Wagner Portella de Oliveira	
	Willy Rodrigues Oliveira	
Técnico Agrícola	Gilberto Jose Fonseca	02
	Mozair José Pinto	
Técnico de Contabilidade	Vitoria Márcia Garcia Teixeira	01
Telefonista	Carolina I. A. Ribeiro Andrade	04
	Carolina Moura Faria	
	Lívia Silveira	
	Lorena Catharine Silva Cravo	
Técnico em Segurança do Trabalho	Fabiane Lourdes de Castro	01
Zelador	Adrevar Cardoso da Silva	19
	Altivino Elias da Silva	
	Anízio José Pinto	
	Daniel Reis da Silva	
	Fantine Pedroso	
	Geraldo Magela da Silva	
	Gilmar Inácio Leal	
	Jamil Frances Camargo	
	João Gonçalves Pereira	
	Júlio Cesar Frazão	
	Wanderley Martins	
	Lorivaldo Gonçalves de Faria	

CARGO	NOME	NÚMERO VAGAS OCUPADAS
	Marcelo Luis dos Santos	
	Mateus Teles Belmiro Silva	
	Otaviano E. de Vasconcelos	
	Saulo Garcia Ferreira	
	Sebastião Menezes	
	Sérgio Reis de Castro	
	Vinicius Matos Pereira	
Nº TOTAL DE CARGOS EM EXTINÇÃO		**526**

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO (em EXCEL)

(REFERENTE AOS SERVIDORES ADMITIDOS PELA CLT PELA VIA DO CONCURSO PÚBLICO)

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO (em EXCEL)

(REFERENTE AOS SERVIDORES ADMITIDOS PELA CLT SEM CONCURSO PÚBLICO)

ANEXO IV

QUADRO GERAL DE CARGOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO
(REFERENTE AOS CARGOS EM EXTINÇÃO E CARGOS NOVOS CRIADOS)

CARGO DE CARREIRA	CARGOS PÚBLICOS	CARGOS EM EXTINÇÃO
Auxiliar em Serviços de Apoio e Administração AXA	Agente Distrital	05
	Almoxarife	01
	Almoxarife I	01
	Auxiliar de Almoxarife	02
	Auxiliar de Almoxarife I	01
	Auxiliar Funerário	02
	Auxiliar Gráfico	01
	Auxiliar de Serviço I	04
	Auxiliar de Serviços I F	05
	Auxiliar de Serviços II A	05
	Auxiliar de Serviços Gerais	04
	Borracheiro	-
	Coletor de Lixo	14
	Coletor de Lixo II – C	12
	Desenhista	01
	Jardineiro	14
	Gari	14
	Gari I-F	13
	Mãe Social	05
	Operário de Serviços Gerais	157
	Operário de Serviços Gerais I- F	15
	Recepcionista	03
	Recepcionista II – F	02
	Servente Limpeza	50
	Servente de Obras	18
	Soldador	-
	Telefonista	04
	Zelador	19
	Oficial Administrativo I	-
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	Bombeiro Hidráulico	02
	Carpinteiro	-
	Coveiro	04
	Eletricista	01
	Funileiro	01
	Pintor	04
	Pintor Letrista	-
	Serralheiro	-

CARGO DE CARREIRA	CARGOS PÚBLICOS	CARGOS EM EXTINÇÃO
	Agente de Cadastro Imobiliário	-
	Agente de Criação de Artes Gráficas	01
	Agente de Informática	01
	Agente Contábil	01
	Agente Administrativo	89
	Escriturário I	02
	Técnico de Contabilidade	01
	Técnico em Informática	-
	Mecânico	03
	Motorista	40
	Oficial Administrativo II	-
	Técnico Agrícola	02
	Técnico em Segurança do Trabalho	01
	Topógrafo	-
	Pedreiro	15
Analista em Serviços de Apoio e Administração AND	Fiscal de Meio Ambiente e Limpeza	03
	Fiscal de Obras	06
	Fiscal de Patrimônio	-
	Operador de Máquinas leves	-
	Operador de Máquinas	01
	Fiscal de Tributos Municipais	-
	Operador de Máquinas Pesadas	-
Especialista em Administração ESA	Contador	01
	Jornalista	01
N° TOTAL DE CARGOS NOVOS E EM EXTINÇÃO		**523**

OBS.: O número de vagas para o preenchimento dos cargos públicos, constantes neste anexo, serão dispostos em lei específica, a ser previamente aprovada de acordo com a necessidade de complementar o quadro de pessoal da Administração.

ANEXO V

QUADRO DAS NOVAS CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL
(CONTÉM A JORNADA DE TRABALHO SEMANAL DIFERENCIADA E O RESPECTIVO VENCIMENTO-BÁSICO)

CARGO DE CARREIRA	CLASSE	AREA DE ATIVIDADE	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO INICIAL
Auxiliar de Serviços de Apoio e Administração AXA	I	Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar Funerário Coveiro Jardineiro Gari Servente Servente de Pedreiro Telefonista Zelador	40 horas	R$536,00
	II	Fiscal de Meio Ambiente Fiscal de Patrimônio	40 horas	R$560,00
	III	Oficial Administrativo I	40 horas	R$600,00
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	IV	Mecânico Motorista Pedreiro Pintor Fiscal de Obras e Posturas Oficial Administrativo II Bombeiro Hidráulico Carpinteiro Eletricista Operador de Máquinas	40 horas	R$860,00
	IV - B	Técnico em Contabilidade Técnico em Informática	40 horas	R$ 828,00
Analista em Serviços de Apoio e Administração AND	VI	Fiscal de Tributos Municipais	40 horas	R$900,00
Especialista em Administração ESA	VII	Contador Jornalista	40 horas	R$1.752,00

ANEXO VI

QUADRO DE NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÍNIMA EXIGIDA PARA INGRESSO NAS NOVAS CARREIRAS PREVISTAS NESTA LEI

CARGO DE CARREIRA	CLASSE	AREA DE ATIVIDADE	ESCOLARIDADE
Auxiliar de Serviços de Apoio e Administração AXA	I	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto
		Auxiliar Funerário	
		Coveiro	
		Jardineiro	
		Gari	
		Servente	
		Servente de Pedreiro	
		Telefonista	
		Zelador	
	II	Fiscal de Meio Ambiente	Ensino Médio Completo
		Fiscal de Patrimônio	
	III	Oficial Administrativo I	Ensino Fundamental Incompleto
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	IV	Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto
		Pintor	
		Carpinteiro	
		Mecânico	Ensino Fundamental Completo
		Motorista	
		Fiscal de Obras e Posturas	
		Bombeiro Hidráulico	
		Eletricista	
		Operador de Máquinas	
		Oficial Administrativo II	Ensino Médio Completo
	IV - B	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo/ Profissionalizante
		Técnico em Informática	
Analista em Serviços de Apoio e Administração AND	VI	Fiscal de Tributos Municipais	Ensino Superior Completo
Especialista em Administração ESA	VII	Contador	Ensino Superior Completo
		Jornalista	

ANEXO VII

QUADRO DE ENQUADRAMENTO DOS CARGOS ANTERIORES NO NOVO QUADRO DE CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PREVISTA NESTA LEI

CARGO DE CARREIRA	CLASSE	CARGOS OCUPADOS	VENCIMENTO
Auxiliar em Serviços de Apoio e Administração AXA	I	Agente Distrital	R$536,00
		Almoxarife	
		Auxiliar de Almoxarife	
		Auxiliar de Almoxarife I	
		Auxiliar Funerário	
		Auxiliar Gráfico	
		Auxiliar de Serviço I	
		Auxiliar de Serviços I-F	
		Auxiliar de serviços II- A	
		Auxiliar de Serviços Gerais	
		Borracheiro	
		Coletor de Lixo	
		Coletor de Lixo II – C	
		Coveiro	
		Desenhista	
		Jardineiro	
		Gari	
		Gari I-F	
		Mãe social	
		Operário de Serviços Gerais	
		Operário de Serviços Gerais I-F	
		Recepcionista	
		Recepcionista II – F	
		Servente Limpeza	
		Servente de Obras	
		Soldador	
		Telefonista	
		Zelador	
	II	Fiscal de Meio Ambiente e Limpeza	R$560,00
		Fiscal de Patrimônio	
	II – A	Almoxarife I	R$702,00
	III – A	Sem correspondência atual	
Assistente em Serviços de Apoio e Administração ASA	IV	Bombeiro Hidráulico	R$860,00
		Carpinteiro	
		Eletricista	
		Fiscal de Obras	
		Funileiro	
		Mecânico	
		Motorista	
		Operador de máquinas	
		Pedreiro	

CARGO DE CARREIRA	CLASSE	CARGOS OCUPADOS	VENCIMENTO
	IV - A	Pintor	R$770,00
		Pintor Letrista	
		Serralheiro	
		Agente de Cadastro Imobiliário	
		Agente de Criação de Artes Gráficas	
		Agente Contábil	
		Agente Administrativo	
		Agente de Informática	
	IV – B	Técnico Agrícola	R$ 828,00
		Técnico em Segurança do Trabalho	
		Técnico em Contabilidade	
		Topógrafo	
Analista em Serviços de Apoio e Administração AND	V	Escriturário I	R$ 890,00
Especialista em Administração ESA	VII	Contador	R$ 1.752,00
		Jornalista	

*As Assistentes Sociais e Nutricionistas previstas neste Anexo I deste Plano serão enquadradas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Saúde.

ANEXO VIII

TABELA DE PROGRESSÃO NA CARREIRA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL PARA OS SERVIDORES QUE INGRESSAREM NA ADMINISTRAÇÃO E PARA ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

GRAU / CLASSE	A	B 3	C 6	D 9	E 12	F 15	G 18	H 21	I 24	J 27	K 30
I	R$ 536,00	R$552,08	R$568,16	R$584,24	R$ 600,32	R$616,40	R$632,48	R$648,56	R$664,64	R$680,72	R$696,80
II	R$ 560,00	R$576,80	R$593,60	R$610,40	R$627,20	R$644,00	R$660,80	R$677,60	R$694,40	R$711,20	R$728,00
III	R$ 600,00	R$618,00	R$636,00	R$654,00	R$ 672,00	R$690,00	R$708,00	R$726,00	R$744,00	R$762,00	R$780,00
II – A e III – A	R$ 702,00	R$723,06	R$ 744,12	R$ 765,18	R$786,24	R$807,30	R$ 828,36	R$ 849,42	R$870,48	R$ 891,54	R$ 912,60
~~IV~~	~~R$ 735,00~~	~~R$757,05~~	~~R$779,10~~	~~R$801,15~~	~~R$815,85~~	~~R$845,25~~	~~R$867,30~~	~~R$889,35~~	~~R$911,40~~	~~R$933,45~~	~~R$955,50~~
IV	R$ 753,00	R$775,59	R$798,18	R$820,77	R$843,36	R$865,95	R$888,54	R$911,13	R$933,72	R$956,31	R$978,90
IV – A	R$770,00	R$793,10	R$816,20	R$839,30	R$862,40	R$885,50	R$908,60	R$931,70	R$954,80	R$977,90	R$1.001,00
IV- B	R$ 828,00	R$852,84	R$877,68	R$902,52	R$927,36	R$952,20	R$977,04	R$1.001,88	R$1.026,72	R$1.051,56	R$1.076,40
V	R$ 890,00	R$ 916,70	R$ 943,40	R$ 970,10	R$ 996,80	R$ 1.023,50	R$ 1.050,20	R$ 1.076,90	R$ 1.103,60	R$ 1.130,30	R$ 1.157,00
VI	R$ 900,00	R$927,00	R$954,00	R$981,00	R$1.008,00	R$1.035,00	R$1.062,00	R$1.089,00	R$1.116,00	R$1.143,00	R$1.170,00
VII	R$ 1.752,00	R$1.804,56	R$1.857,12	R$1.909,68	R$1.962,24	R$2.014,80	R$2.067,36	R$2.119,92	R$2.172,48	R$2.225,04	R$2.277,60

ANEXO IX

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS POR ÁREA DE CONHECIMENTO

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de limpeza em geral, nas dependências e instalações dos prédios municipais; realizar trabalhos na copa e cozinha, preparando e servindo o café, recolhendo, lavando e guardando os utensílios; executar trabalhos de limpeza; efetuar carga e descarga de material e mercadorias, deslocando-os aos locais estabelecidos, utilizando-se de esforço físico para a remoção do objeto; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo. Preparar e servir café, chá, sucos, água e lanches rápidos para atender os funcionários do setor e demais usuários; providenciar a lavagem e guarda de utensílios para assegurar sua posterior utilização; fazer o serviços de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e demais equipamentos; proceder a limpeza e higienização da conzinha, banheiros e demais dependências no setor em que estiver lotado; da instituição; auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; auxiliar nos serviços de manutenção; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo ou designadas pelo seu superior imediato.

DENOMINAÇÃO: AUXILIAR FUNERÁRIO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar na coleta de cadáveres nas residências, hospitais, vias públicas; fazer o tamponamento, preparar o cadáver no caixão, colocar as vestimentas no cadáver, adornar a urna com flores, panos e adornos solicitados pela família; auxiliar no transporte do caixão até o local determinado pela Administração da Funerária; manter a sala de necropsia limpa e higienizada; informar a necessidade de flores, fazer plantão, se necessário; auxiliar no transporte até o Instituto Médico Legal ou Serviço de Verificação de Óbito; manter o local de trabalho limpo e higienizado;

auxiliar na coleta de cadáveres em outras cidades, a critério e supervisão do superior imediato; informar eventuais ocorrências no serviço ao superior hierárquico; zelar pelos equipamentos e outros materiais de trabalho utilizados; zelar pela eficiência, disciplina e segurança do trabalho; executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo ou designadas pelo seu superior.

DENOMINAÇÃO: BOMBEIRO HIDRÁULICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Operacionaliza projetos de instalações de tubulações, definir traçados e dimensionar tubulações, especificar, quantificar e inspecionar materiais; preparar locais para instalações, realizar pré-montagem e instalar tubulações; realizar testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; proteger instalações e fazer manutenções em equipamentos e acessórios; verificar as características dos serviços a serem executados, examinando plantas e outras especificações; definir traçados e dimensionar tubulações e peças similares; especificar, quantificar e inspecionar os materiais que serão utilizados na execução dos trabalhos de sua atuação; instalar, trocar e/ou reparar válvulas, registros, torneiras, canos, vasos sanitários, chuveiros, esgotos, bóias, caixas d'água, conjuntos moto-bomba e outras peças; executar manutenção preventiva e corretiva e conservação de tubulações destinadas à condução de água e esgoto, bem como limpeza de caixas de gordura; fazer testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade; verificar, selecionar e requisitar material, ferramenta, utensílio e equipamento necessário para a execução dos trabalhos de sua área de atuação; zelar pela eficiência e disciplina no trabalho e pelos materiais e equipamentos de sua utilização, bem como pela limpeza do local de trabalho; verificar, selecionar e requisitar material, ferramenta, utensílio e equipamento necessário para a execução dos trabalhos de sua área de atuação.

DENOMINAÇÃO: CARPINTEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, básculas e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

DENOMINAÇÃO: CONTADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Receber, conferir e classificar documentos; analisar e contabilizar receitas e despesas; escriturar livros contábeis; controlar sistemas patrimonial, financeiro e orçamentário do município; rever fichas de lançamento contábeis; elaborar mapas e registros contáveis especiais; organizar e dirigir todos trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, planejando, supervisionando, orientando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas; elaborar e controlar os orçamentos e balanços do Município; apurar os elementos necessários ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: COVEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Proceder à abertura de sepulturas e jazigos para enterramentos, dentro das normas de higiene e saúde pública; realizar sepultamentos e exumações, quando devidamente autorizado; proceder à inumação de cadáveres; providenciar a exumação de cadáveres; auxiliar nas necropsias; controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas; fazer reparos em túmulos e dependências; providenciar e executar a capina e limpeza do local de trabalho; orientar e atender a população, divulgando o que as famílias e responsáveis devem fazer para zelar de suas sepulturas; zelar pelos equipamentos

que lhe são confiados; requisitar material para suas atividades; abrir e fechar os portões dos cemitérios; fazer transferência de ossadas para outros túmulos, quando devidamente autorizado; preparar o cemitério para o dia de finados; informar ocorrências no serviço de sua competência ao superior imediato; executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ELETRICISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; realizar manutenções preventiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer cumprir a legislação municipal relativa a edificações, parcelamentos, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística; desenvolver tarefas concernentes à fiscalização de obras particulares e posturas municipais; lavrar auto de infração e embargo de obras executadas em desacordo com o projeto aprovado ou em descumprimento à legislação pertinente; fazer cumprir a legislação de posturas e obras municipais; lavrar autos de infração para imposição de multas; cumprir diligências; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Fazer cumprir a legislação tributária municipal; lavrar auto de infração para imposição de penalidade; informar sobre processo administrativo tributário; orientar o sujeito passivo de obrigação tributária principal e acessória; examinar e analisar livros fiscais, talonários, balanços e outros documentos do contribuinte, para efeito de cobrança de tributos municipais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: GARI

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Efetuar limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos; transportar o lixo aos depósitos apropriados; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: JARDINEIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Plantar culturas diversas; introduzir sementes e mudas em solo, forrando e adubando com cobertura vegetal; efetuar preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros; realizar tratos culturais; preparar o solo para plantio; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: JORNALISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Superior Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Planejar, supervisionar, coordenar e executar serviços técnicos de jornalismo; levantar dados para divulgação de matérias de interesse do município; redigir, condensar e interpretar matérias para divulgação; organizar arquivos jornalísticos; examinar originais de livros, jornais, revistas e publicações em geral, fazendo as sugestões pertinentes; articular-se com órgãos de imprensa para publicação de matérias de interesse do município; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo

DENOMINAÇÃO: MECÂNICO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar atividades relativas à manutenção e conserto de equipamentos de usinagem, mecânica geral, hidráulica, pneumática, alinhamento de máquinas e dispositivos; revisão mecânica e elétrica de máquinas e motores; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: MOTORISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria D".

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Conduzir veículos de passageiros e cargas leves; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento; providenciar conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; apanhar os usuários ou esperá-los em pontos pré-determinados; preencher formulário de controle de quilometragem dos veículos da frota municipal; realizar viagens; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO I

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos de informática básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/digitação; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; prestar serviço de atendimento e recepção ao público; protocolar documentos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OFICIAL ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Completo + Conhecimentos de informática básica.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de datilografia/digitação; registros em livros, fichas, realização de cálculos e demais atividades burocráticas do serviço público municipal; auxiliar na Tesouraria, Contabilidade, Patrimônio, Controle de Estoque, Compras, Almoxarifado, Recursos Humanos e outras áreas específicas da Administração Direta do Poder Executivo do Município; emitir empenhos e controlar dotações orçamentárias; preparar folha de pagamento, recolhimento previdenciário, e retenções de imposto de renda; elaborar a prestação de contas de convênios; efetuar levantamento de dados para subsidiar pareceres e relatórios; conferir e tabular dados para lançamentos em formulários; redigir relatórios, ofícios, certidões, declarações e atestados; informar, quando solicitado, dados sobre servidores, preenchendo formulários ou atendendo telefone; atualizar os dados cadastrais e funcionais dos servidores; emitir guias de recolhimento de tributos municipais; fazer levantamento de dívida ativa; conferir documentos e valores; efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; distribuir e encaminhar papéis, correspondências e material de natureza diversa; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria C"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Zelar pela manutenção e conservação de veículos e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto + Carteira Nacional de Habilitação "Categoria "D"

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos, para fins específicos; operar motoniveladora; regularizar os taludes e espalhar o asfalto dentro dos padrões estabelecidos; operar trator de esteira; operar o rolo compactador de grande porte, patrol e retroescavadeira; registrar a quantidade de trabalho executado, anotando horários, quilometragem e outros dados; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar serviços de assentamento de meio-fio, sarjeta e manilha de barro ou concreto; construir alicerces, assentar tijolos, blocos, pedras, pisos e azulejos, segundo as técnicas pertinentes; orientar ou executar a mistura de materiais para obtenção de argamassa; rebocar as estruturas construídas; realizar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva em prédios e logradouros públicos municipais; construir túmulos e fechar sepulturas; zelar pela limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: PINTOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Preparar as superfícies que serão revestidas; pintar as superfícies externas e internas de edifícios; revestir tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: SERVENTE DE PEDREIRO

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Demolir edificações de concreto, alvenaria e outras; preparar canteiros de obras; limpar a área e compactar solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas; verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos; realizar escavações; preparar massa de concreto e de outros materiais; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Profissionalizante + Registro no Conselho competente.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Auxiliar o Contador na escrituração de livros contábeis; valendo-se de sistemas manuais e informatizados; analisar e conciliar as contas, conferir os saldos, localizar e retificar possíveis erros; garantir a correção das operações contábeis; proceder à classificação e avaliação das despesas; apropriar custos de bens e serviços, elaborar balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; apresentar resultados parciais e totais de situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Médio Profissionalizante

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Administrar ambiente informatizado; prestar suporte às unidades administrativas; estabelecer padrões; coordenar projetos; cuidar da rede lógica; realizar manutenção de hardware; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: TELEFONISTA

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Completo

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atender a chamadas telefônicas e operar em troncos ou ramais; efetuar ligações telefônicas internas e externas; controlar e auxiliar as ligações de telefones automáticos; receber e transmitir telegramas por telefone; manter registro de ligações a longa distância; prestar informações gerais relacionados com os serviços do Tribunal; verificar os defeitos nos ramais e mesas e providenciar seu reparo; zelar pela limpeza e conservação da mesa telefônica e do local de trabalho; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

DENOMINAÇÃO: ZELADOR

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

Ensino Fundamental Incompleto

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Executar atividades relativas à segurança de prédios públicos municipais; executar serviços de ronda diurna e noturna dos prédios públicos municipais e áreas adjacentes, bem como em praças, postos de saúde e escolas; controlar a entrada e saída de veículos, pessoas e volumes em repartições municipais durante o expediente de trabalho; zelar pelo patrimônio, colaborar para sua manutenção e perfeito uso do patrimônio municipal; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO REFERENTE À MIGRAÇÃO DOS CELETISTAS CONCURSADOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS SERVIDORES TRANSFERIDOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
ADAO DA SILVA NETO	04/05/1961	22/02/2000	MOTORISTA
ADRIANA DE OLIVEIRA	04/12/1969	10/04/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
AILTON ORLANDO PINTO	05/04/1967	24/07/2000	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS I-F
AMAURI MELO SANTOS	05/08/1969	03/04/2000	MOTORISTA
ANTONIO AMANCIO CAETANO	09/05/1952	19/04/1999	GARI I-F
ANTONIO PEDRO PINTO	01/11/1949	05/04/1999	OPERARIO SERVICOS GERAIS I-F
APARECIDA ROSA DA FONSECA	04/11/1949	05/04/1999	GARI I-F
ARLINDO ALVES DA SILVA	20/04/1977	12/04/1999	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS I-F
ARNALDO DE SOUZA	26/01/1956	07/08/2001	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS
CARLOS ROBERTO DO NASCIMENTO	25/12/1962	02/05/2000	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS I-F
CARLOS ROBERTO REIS	05/07/1957	02/05/2000	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS I-F
CARMELO FELIX DA SILVA	30/07/1955	08/08/2001	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS
CLAUDIONOR DE OLIVEIRA NETO	01/07/1958	05/04/1999	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS I-F
CLERIO DO CARMO DIAS	24/04/1969	20/04/2000	COLETOR DE LIXO II-C
CREUSA MARTINS DA SILVA	17/11/1958	05/04/1999	GARI I-F
DEISE GRAZIELA ARANTES	06/04/1981	10/04/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
DEIVSON GONCALVES MIRANDA	18/09/1980	17/04/2000	FISCAL MEIO AMBIENTE E LIMPEZA
DENIS BARBOSA	22/09/1977	12/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
DJALMA FERNANDES RAMOS	08/05/1975	20/02/2001	MOTORISTA
EDGAR VITOR DA SILVA	29/10/1968	02/05/2000	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS
EDUARDO RANGEL	16/10/1971	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
EDVALDO CLEMENTINO GONDIM	14/07/1967	15/04/1999	MOTORISTA

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO REFERENTE À MIGRAÇÃO DOS CELETISTAS CONCURSADOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS SERVIDORES TRANSFERIDOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
ELAINE CRISTINA DUQUE	03/06/1974	24/04/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
ELIAS CUNHA DE FARIA	17/03/1967	05/04/1999	MOTORISTA
ERNANI JOSE DOS SANTOS	27/03/1950	01/02/2002	MOTORISTA
EUSTAQUIO DE ALMEIDA PEREIRA	05/02/1948	05/04/1999	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
FRANCISCO DE DEUS CALIXTO	04/12/1972	24/04/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
GERALDO MAGELA DE CASTRO	14/08/1970	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
GILBERTO ALVES	18/01/1962	05/04/1999	MOTORISTA
GIOVANI PINHEIRO VIEIRA	16/08/1969	24/04/2000	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS
IATA ANDERSON MILANI	20/10/1978	24/04/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
ISMAEL ANTONIO RODRIGUES	19/03/1964	01/05/1999	MOTORISTA
ISMAEL GONCALVES FONSECA	07/11/1972	05/04/1999	GARI I-F
JAIR FRANCISCO	16/04/1960	05/04/1999	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
JEANINE ROSE ARAUJO SANTOS	07/05/1979	10/04/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
JESUS DE FARIA	04/06/1952	17/07/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
JESUS FERNANDES DE OLIVEIRA	14/01/1958	14/04/1999	MOTORISTA
JOAO BATISTA CAMPOS	07/07/1953	21/04/2000	COLETOR DE LIXO II-C
JOAO WELLINGTON DA SILVA	07/10/1967	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
JOAREZ DE PAULA DA SILVA	13/11/1956	03/04/2000	MOTORISTA
JOEL JUSTINO DE OLIVEIRA	23/04/1968	09/08/1999	MOTORISTA
JOSE DONIZETTI GOMES	21/01/1956	05/04/1999	OPERADOR DE MAQUINAS
JOSE GERALDO DE FARIA	12/03/1959	01/06/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
JOSE GERALDO RODRIGUES	28/10/1963	03/09/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO REFERENTE À MIGRAÇÃO DOS CELETISTAS CONCURSADOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS SERVIDORES TRANSFERIDOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
JOSE RAFAEL DE SOUZA	06/11/1951	05/04/1999	MOTORISTA
JOSE TEIXEIRA CAMPOS	18/05/1957	19/06/2000	MOTORISTA
LANDGA O FONSECA RIBEIRO	18/12/1974	24/04/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
LUIS ANDRE GOMES	02/06/1980	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
MARCIO DOS REIS SILVA	20/12/1968	05/04/1999	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
MARCOS ZACARIAS DE CARVALHO	29/09/1957	03/04/2001	MOTORISTA
MARIA CECILIA DE SOUZA SANTOS	05/09/1944	05/04/1999	GARI I-F
MARINO ANTONIO DA SILVA	21/10/1956	24/04/2000	GARI I-F
MAURO ALUISIO DE SOUZA	21/08/1956	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
MESSIAS JOSE PINTO	25/05/1958	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
MIRNA RAQUEL SIMAO	11/07/1978	05/04/1999	GARI I-F
MOSAR DE OLIVEIRA	16/12/1957	02/05/2000	GARI I-F
NEWTON PEREIRA DE ARAUJO	08/12/1961	05/07/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
NILO SERGIO ROQUELINO DA SILVA	29/10/1952	05/04/1999	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
ODELIO CORREA COSTA	12/02/1953	14/03/2001	MOTORISTA
RAIMUNDA IMACULADA DA SILVA	10/05/1965	05/04/1999	GARI I-F
REMACLO VICENTE DA SILVA	12/03/1966	17/04/2000	OPERÁRIO SERVICOS GERAIS
RENATO JORGE DA SILVA	09/09/1977	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
RODRIGO FERREIRA DE MOURA	16/06/1979	04/10/1999	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
RONALDO ALVES COSTA	17/01/1975	24/04/2000	COLETOR DE LIXO II-C
RONILSON CLAUDIO DE SOUZA	27/04/1971	02/05/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
ROSA BORGES PINHEIRO DE CASTRO	27/04/1963	10/04/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO REFERENTE À MIGRAÇÃO DOS CELETISTAS CONCURSADOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS SERVIDORES TRANSFERIDOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
ROSARIA MARIA DA SILVA	09/08/1950	10/05/1999	GARI I-F
ROSIMAR ALVES FELIPE	12/07/1965	14/03/2001	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
ROVOLON CEZAR GOMES	16/07/1960	17/04/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
SEBASTIAO CAETANO ROLINDO	17/08/1955	24/04/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
SEBASTIAO MARCELINO DA SILVA	08/04/1960	07/07/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
SERGIO LUIS DA SILVA	17/07/1970	24/04/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
SEVERIANO PIO DE PAULA	14/04/1954	03/04/2000	MOTORISTA
SILMARA VIEIRA TORRES	26/11/1970	01/11/2000	AGENTE ADMINISTRATIVO
SILVIO RIBEIRO DE OLIVEIRA	23/07/1968	01/02/2001	AGENTE ADMINISTRATIVO
SIMONE VITORIA ARAUJO	07/11/1962	05/04/1999	GARI I-F
VALDECI GONCALVES DE FARIA	13/06/1971	05/04/1999	GARI I-F
WANDA MARIA DA SILVA	26/05/1947	05/04/1999	GARI I-F
WELLINGTON MARIO DA SILVA	17/03/1978	05/04/1999	COLETOR DE LIXO II-C
WILLIAM DA SILVA	21/11/1965	17/04/2000	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
WILSON ANTONIO R DA SILVA	13/06/1963	05/04/1999	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I-F
WIRLEY GONCALVES DE OLIVEIRA	16/11/1964	03/04/2000	MOTORISTA

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO REFERENTE À MIGRAÇÃO DOS CELETISTAS CONCURSADOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS SERVIDORES TRANSFERIDOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO REFERENTE À MIGRAÇÃO DOS CELETISTAS CONCURSADOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DOS SERVIDORES TRANSFERIDOS PARA O REGIME ESTATUTÁRIO E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DE CELETISTAS NÃO CONCURSADOS E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
ADEMIR DA SILVA	16/11/1947	04/10/1988	OPERARIO SERVICOS GERAIS
ALCIVANDER JOSE DA SILVA	30/08/1961	07/04/1986	FISCAL DE RENDAS
ANTONIO DONIZETTI DE OLIVEIRA	18/02/1956	01/11/1986	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS I
ARISTIDES TEIXEIRA	19/09/1952	01/08/1986	PEDREIRO
ARMANDO JOSE DE ARAUJO	18/06/1964	01/08/1984	OPERADOR MÁQUINAS
BALTAZAR LOURENCO DA SILVA	31/10/1957	01/07/1986	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS II
CLAUDIA SANTOS SOARES SILVA	12/05/1960	16/08/1982	AGENTE ADMINISTRATIVO
DEGMAR ARANTES VIEIRA GOMES	31/12/1959	05/01/1981	AGENTE ADMINISTRATIVO
DIVINO DONIZETE DA SILVA	31/01/1959	01/04/1980	ARMADOR IV
EDERVAL BELO PACHECO	09/02/1969	11/01/1988	OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR I
EDMAR FERREIRA DE MELO	01/01/1968	07/10/1987	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS II
EDVAR FERREIRA DE MELO	01/01/1968	12/04/1988	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
ELESSANDRA COSTA SILVA	24/01/1969	04/10/1988	AGENTE ADMINISTRATIVO
ELISABETE G GREGO E SOUZA	14/09/1951	23/09/1985	TÉCNICO ADMINISTRATIVO V
ELZA APARECIDA VIANA	21/04/1968	04/10/1988	SERVENTE I
EUSTAQUIO VILANO	05/12/1952	06/08/1986	TÉCNICO AGRÍCOLA
EVANDRO DA SILVA	22/12/1962	09/12/1987	AGENTE ADMINISTRATIVO
GERALDO MARTINS RIBEIRO	25/08/1958	09/03/1981	MECÂNICO V
GILMAR ROBERTO SILVA	05/03/1963	22/09/1988	MOTORISTA
HELIO DIAS RIBEIRO	01/07/1967	17/02/1987	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
HELY TAVARES DE OLIVEIRA	31/12/1954	07/03/1988	AUXILIAR I
ISAAQUE MANOEL DE CASTRO	20/06/1957	15/07/1987	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS
IVAR SALVIANO	09/01/1963	26/07/1988	AUXILIAR I

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DE CELETISTAS NÃO CONCURSADOS E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
IVO INACIO DA COSTA	01/02/1956	13/08/1987	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS-CANC.
JAMIL GOMES DE OLIVEIRA	01/11/1950	01/12/1987	MOTORISTA
JANUI DOMINGOS DA CUNHA	09/05/1961	07/10/1987	OPERADOR DE MÁQUINAS
JOSE ADEMAR NETO	18/12/1966	15/09/1987	CARPINTEIRO
JOSE ALCIONE DA SILVA	15/01/1959	08/06/1988	GERENTE III
JOSE ALVES II	01/11/1944	01/03/1987	ZELADOR IV
JOSE HIGINO DOS SANTOS NETO	29/05/1964	16/09/1987	AVALIADOR V
JOSE LUIS DE MORAIS	08/04/1962	29/09/1988	OPERADOR DE MAQUINAS
JOSE MOZAR DA ROCHA	25/03/1949	20/07/1987	RONDA
JOSE RAIMUNDO DA SILVA	02/04/1960	16/11/1987	RONDA
JOSE TEIXEIRA MOTTA	06/07/1958	06/09/1977	AGENTE ADMINISTRATIVO
LINDEIA ANTONIA DE SOUZA	13/10/1958	01/10/1987	AGENTE ADMINISTRATIVO
LUIS CARLOS DA SILVA	28/03/1959	24/09/1986	ENGENHEIRO
LUIS CLAUDIO LASMAR	25/02/1962	12/06/1987	TESOUREIRO V
LUIS GONZAGA MOREIRA BARBOSA	21/02/1964	03/09/1986	CALCETEIRO VIII
LUZIA ANSELMO DA SILVA	22/12/1957	09/05/1988	SERVENTE I
LUZIA FATIMA DA MATA	13/12/1954	11/11/1986	SERVENTE I
MARCELO MARCOS DE ARAUJO	24/03/1969	01/07/1987	OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR I
MARCOS FLORENTINO DE FARIA	24/07/1965	09/09/1987	CARPINTEIRO
MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA	20/04/1968	13/04/1987	OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR
MARIA DO CARMO DE FARIA CUNHA	07/08/1967	25/07/1988	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARIA F DA SILVA CASTRO	19/06/1950	01/05/1978	TESOUREIRO V
MARIA SELMA PERCILIANO	12/05/1968	04/10/1988	AUXILIAR I

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DE CELETISTAS NÃO CONCURSADOS E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
MARILDA MARIA DE SOUZA	19/12/1959	20/04/1988	AGENTE ADMINISTRATIVO
MARLENE CAMILO DA SILVA	25/10/1969	03/10/1988	AUXILIAR I
MARLUCE MARTINS DE OLIVEIRA	17/01/1970	24/07/1988	SERVENTE I
MESSIAS TOMAZ	03/11/1954	03/09/1981	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS-CANC.
MIRIANI DA SILVA	25/05/1962	01/10/1986	AUXILIAR I
NETUNO ANTONIO VALERIANO	03/07/1953	20/11/1987	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS-CANC.
OTACILIO DINIZ	02/01/1963	23/01/1986	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS-CANC.
PAULO ANTONIO DE MENEZES	28/11/1949	01/12/1985	CARPINTEIRO
PAULO CESAR QUINTILIANO	11/03/1962	15/05/1981	AGENTE ADMINISTRATIVO
RAQUEL APARECIDA VALADAO	24/11/1967	03/10/1988	AUXILIAR III
REGINA DA SILVA	29/07/1966	01/07/1985	AUXILIAR V
ROMIZIO RODRIGUES DE SOUZA	18/02/1963	05/04/1988	OPERADOR DE MAQUINAS
RONALDO MENEZES	01/12/1961	09/04/1987	OPERADOR DE MAQUINAS
SAMUEL REMACLO DOS SANTOS	30/07/1968	01/04/1987	CALCETEIRO VI
SEBASTIAO DO NASCIMENTO	23/05/1953	04/04/1986	GERENTE III
SEBASTIAO MERENCIANO DA SILVA	27/04/1951	01/02/1980	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS II
SEBASTIAO PAULO DA SILVA	13/10/1945	19/05/1988	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS-CANC.
SEBASTIAO RIBEIRO DA SILVA	01/09/1951	19/01/1988	MOTORISTA V
SIMÃO DA SILVA	27/11/1951	09/11/1981	PEDREIRO VIII
SILVERIO DE MENEZES PACHECO	15/04/1962	26/02/1985	ELETRICISTA
VALMIR LOPES	13/02/1960	18/08/1986	AGENTE ADMINISTRATIVO
VALTER GASPAR CAMPOS	14/01/1952	10/08/1982	FISCAL OBRAS
VILMA MARIA DE MELO	08/08/1952	01/11/1986	AGENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES PÚBLICAS EM EXTINÇÃO

RELAÇÃO INDIVIDUALIZADA DE CELETISTAS NÃO CONCURSADOS E RESPECTIVOS DADOS FUNCIONAIS			
NOME	DATA DE NASCIMENTO	DATA DE INGRESSO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	CARGO OCUPADO
WALDIR RODRIGUES NUNES	14/10/1950	01/06/1977	MOTORISTA V
WALQUIRIA DE FATIMA A CAMPOS	20/06/1962	18/05/1988	SERVENTE III
WALTER CELIO ROCHA LIMA	08/07/1948	03/08/1987	PINTOR
WALTER RIBEIRO DE ARAUJO	21/11/1949	27/06/1988	MOTORISTA
WELINGTON ARANTES DE OLIVEIRA	13/06/1956	01/04/1976	AVALIADOR
WILSON FRANCISCO DE MENEZES	15/08/1949	01/04/1980	OPERÁRIO SERVIÇOS GERAIS II
WILSON JOSE SILVA	25/03/1952	16/02/1983	AGENTE ADMINISTRATIVO