

Aprova o quadro de pessoal, institui novo sistema de classificação de cargos e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DA POLÍTICA DE PESSOAL

Art. 1º - O sistema de classificação de cargos e funções da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo é o estabelecido neste Plano.

Art. 2º - A política de administração de pessoal na Prefeitura de Pedro Leopoldo, é estruturada, fundamentalmente, nas seguintes diretrizes:

I - valorizar o sistema do mérito, na admissão de servidor e sua elevação a outros níveis de atribuições ou compensação financeira;

II - criar oportunidades para o desenvolvimento pessoal do servidor, notadamente através do treinamento capaz de criar ou aperfeiçoar em cada um conhecimentos e aptidões para o correto desempenho das tarefas e consecução dos objetivos;

III - desenvolver no servidor a consciência do papel que lhe incumbe, da defesa do interesse público, tendo em vista, fundamentalmente, que ao munícipe e à comunidade assiste direito a atuação vigilante, eficiente e honesta por parte de quantos integram o corpo da Administração Pública.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - Cargo, para os efeitos deste Plano, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa.

§ 1º - Os cargos são de provimento efetivo (Anexos II e III) ou em comissão (Anexo V).

§ 2º - O conjunto de atribuições e responsabilidades pode definir uma função, nos termos desta lei.

Art. 4º - Classe é o agrupamento de cargos ou funções² de mesma denominação e com atribuições e responsabilidades semelhantes quanto à natureza e ao grau de complexidade.

§ 1º - As classes são singulares ou estão dispostas em série.

§ 2º - As classes distribuem-se por níveis de vencimento, consideradas as respectivas atribuições e responsabilidades.

Art. 5º - Série de classes é o conjunto de classes de mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o nível de responsabilidade, e constitui a linha natural de ascensão do servidor.

Parágrafo único - As classes de uma série de classes são identificadas por algarismos romanos, na ordem natural, a partir de I, que cabe à classe inicial.

Art. 6º - Grupo ocupacional é o conjunto de classes singulares ou séries de classes de atividades profissionais correlatas ou afins quanto à natureza dos trabalhos ou ao ramo de conhecimentos necessários ao seu desempenho.

Art. 7º - Serviço é o conjunto de grupos ocupacionais em que há identidade, similaridade ou conexidade das atividades profissionais.

Art. 8º - As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada classes serão especificadas em decreto.

Parágrafo único - As especificações de classe compreendem, para cada classes, os seguintes elementos: denominação, código, descrição sintética da natureza do trabalho, exemplos típicos de tarefas, qualificações necessárias para o exercício do cargo e requisitos legais, se for o caso.

Art. 9º - Na classificação de cargos, que é objetiva:

I - considera-se o serviço executado;

II - o vencimento guarda relação com a natureza do trabalho e o grau de complexidade e responsabilidade inerente ao cargo;

III - as classes de complexidade e responsabilidade semelhantes correspondem salários iguais;

IV - a avaliação da complexidade dos cargos é feita pela comparação de fatores.

CAPÍTULO III DA ATIVIDADE PERMANENTE

Art. 10 - A atividade permanente da Prefeitura distribui-se por:

- I - cargos públicos, sujeitos ao regime estatutário;
- II - funções, a serem exercidas segundo a legislação trabalhista;
- III - funções gratificadas, do regime estatutário (F.G.) ou trabalhista (F.G.T.), nos termos desta lei.

Parágrafo único - Os cargos públicos e as funções de que tratam os itens I, II e III do artigo são criados em lei, em número certo, com denominações, especificações e níveis ou símbolos de retribuição financeira próprios.

Art. 11 - Os cargos e as funções estruturam-se nos Serviços, Grupos Ocupacionais e Classes do Quadro I (Anexo I).

Art. 12 - Os cargos de provimento efetivo, previstos na Lei nº 453/67, compõem o Quadro II (Anexo II).

Art. 13 - Sujeita-se ao regime trabalhista, segundo o Anexo I, o exercício das funções:

- I - das classes de nível universitário;
- II - integrantes das classes dos Serviços de Engenharia e Afins; Ofícios e Trabalhos Braçais; Guarda e Zeladoria;
- III - de Regente-Auxiliar de Ensino Primário e Servente de Ensino Primário;
- IV - gratificadas (F.G.T.).

DO PROVIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Seção I - Dos Cargos de Provimento em Caráter Efetivo

Art. 14 - A investidura em cargo de classe inicial ou singular, de provimento em caráter efetivo, dependerá de concurso público de provas escritas e será precedido de exame médico.

§ 1º - O concurso incluirá ainda entrevista, com a qual se apurará a capacidade de integração do candidato no serviço público, e, a critério da Administração, provas prático-orais.

§ 2º - O concurso subordinar-se-á ao respectivo edital, que se publicará com a antecedência mínima de 30(trinta) dias.

§ 3º - A aprovação no concurso não cria direito a nomeação mas esta, quando se fizer, observará a ordem de classificação.

Seção II - Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Art. 15 - O provimento dos cargos em comissão será feito mediante escolha do Prefeito, entre pessoas que satisfaçam os requisitos legais ou especiais para investidura no serviço público, constantes da especificação respectiva.

§ 1º - Os cargos de que trata o artigo são de livre provimento e exoneração;

§ 2º - No exercício de cargo de provimento em comissão, o funcionário perceberá o vencimento a esse cargo correspondente, podendo, no entanto, optar pelo vencimento do cargo que ocupe em caráter efetivo.

Art. 16 - Função gratificada (F.G.), que é de confiança, somente pode ser exercida por funcionário da Prefeitura, ocupante de cargo em caráter efetivo;

§ 1º - A gratificação de função é uma vantagem acessória ao vencimento do cargo ocupado pelo funcionário em caráter efetivo, a ele deferida pelo efetivo exercício de cargo ou função de chefia ou assessoramento.

§ 2º - Não perderá a vantagem de que trata este artigo o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada ou serviço obrigatório por lei.

§ 3º - Com a dispensa da chefia ou da função extingue-se, automaticamente, o direito à respectiva gratificação.

Art. 17 - Dependerá de concurso público a admissão, sob o regime da legislação trabalhista, para o exercício das funções de Motorista e Operador de Máquinas.

Parágrafo único - Os candidatos às funções de que trata o artigo submeter-se-ão, necessariamente, à exame psicotécnico, de caráter eliminatório.

Art. 18 - A admissão para o exercício das demais funções das classes mencionadas no art. 13, II, far-se-á mediante prova de habilitação, a cargo do órgão responsável pela administração de pessoal.

§ 1º - A habilitação se apurará em provas teóricas, práticas ou prático-orais, observadas ainda a qualificação e a experiência do candidato;

§ 2º - Os candidatos submeter-se-ão, quando necessário, a testes psicológicos;

§ 3º - A prova de habilitação terá a validade de 1 (um) ano.

Art. 19 - A admissão de pessoal para o exercício de funções de nível superior far-se-á mediante concurso, nos termos do edital.

Parágrafo único - O requisito de admissão para o exercício das funções de Médico, Dentista, Enfermeiro ou Engenheiro poderá ser apenas o legal, para o exercício da profissão.

Art. 20 - Também a função gratificada (F.G.T.) sob o regime trabalhista (F.G.T.) é de confiança e somente pode ser exercida por servidor já vinculado a função regularmente criada, nos termos desta lei, e sujeita ao mencionado regime.

Parágrafo único - Observar-se-á, relativamente às funções de que trata o artigo, o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 16.

Seção IV - Da Atividade Variável

Art. 21 - A atividade variável da Prefeitura compreende:

I - a técnica ou especializada, prestada ocasionalmente, não incluída na especificação de qualquer das classes do Plano, ou pa

re cujo desempenho, por seu caráter eventual, não se justifique a ⁶ vinculação a classe;

II - a do trabalhador braçal, admitido segundo a legislação trabalhista, para a realização de obra públicas, enquanto durar, ou para o desempenho de atividades braçais, à conta de dotação global, recurso próprio do serviço ou decorrente de convênio ou fundo especial.

Art. 22 - O regime jurídico do ajuste de especialista, na hipótese do item I do artigo anterior, será o definido na portaria a ser previamente baixada pelo Prefeito, na qual se indicará, com os respectivos fundamentos, a natureza técnica das funções a serem cumpridas e as demais condições a que se sujeite o contrato.

Seção V - Do Trabalhador Braçal

Art. 23 - São, entre outras, condições de admissão de trabalhador braçal:

- I - possuir carteira profissional;
- II - comprovar quitação com as obrigações militares e com as decorrentes da lei eleitoral;
- III - comprovar bons antecedentes;
- IV - aprovar-se em teste de habilitação, seguido de entrega;
- V - comprovar que possui conhecimento elementar dos métodos e ferramentas usadas em trabalhos braçais; habilidade para entender e cumprir ordens e instruções verbais; capacidade no manêjo de ferramentas simples de diversos tipos; e capacidade para realizar trabalhos físicos pesados e, quando necessário, exposto às intempéries;
- VI - possuir, no máximo, trinta e cinco anos incompletos;
- VII - aprovar-se em exame de sanidade física e mental.

Art. 24 - Poderá ser admitido trabalhador braçal menor para serviços de capina e limpeza pública.

§ 1º - São entre outras, condições de admissão de trabalhador-braçal menor:

- I - possuir carteira profissional;
- II - possuir a idade máxima de dezesseis anos incompletos, comprovada mediante certidão de idade;

III - comprovar matrícula no curso primário e frequên-⁷
cia às aulas;

IV - aprovar-se em teste de habilitação, seguido de
entrevista;

V - aprovar-se em exame de sanidade física e mental;

§ 2º - Será dispensado do serviço o trabalhador menor
que, não tendo completado o curso primário, deixe de frequentá-lo.

§ 3º - O trabalhador menor, de que trata este arti-
go, será automaticamente desligado do serviço público municipal,
quando atingir dezoito anos de idade, salvo se convier à Administra-
ção aproveitá-lo para o exercício de tarefas do trabalhador braçal
maior e houver recurso orçamentário que o permita, sem prejuízo das
demais exigências do artigo 23.

Art. 25 - É vedado, sob pena de responsabilidade,
desviar pessoal de obras para trabalho diferente daquele para que
foi admitido.

§ 1º - Compete ao Chefe do órgão de administração do
pessoal controlar as admissões do pessoal de obras, e somente pro-
cessá-las depois de devidamente autorizadas pelo Prefeito.

§ 2º - No caso de irregularidade no processo de admis-
são, ou desvio de função, competirá ao Chefe do órgão de administra-
ção do pessoal promover ao superior hierárquico, para o fim de apu-
ração de responsabilidade.

§ 3º - Positivando-se a irregularidade, será anulada
a admissão, e responderão pelos salários que já tenham sido pagos
os que a houverem promovido bem como, solidariamente, o Chefe do ór-
gão de administração do pessoal, se nela consentir, favorecê-la de
qualquer modo ou não denunciar a irregularidade.

Art. 26 - Em nenhuma hipótese se admitirá trabalha-
dor braçal para obra não planejada em termos de duração e custo.

CAPÍTULO IV

DO ENQUADRAMENTO

Art. 27 - Enquadramento é a conversão dos cargos e
funções existentes na Prefeitura de Pedro Leopoldo, na data desta
lei, nos cargos e funções previstas no Anexo I .

§ 1º - As denominações dos cargos, de provimento efetivo, de que trata a Lei nº 453/67, passam a corresponder as mencionadas no Anexo IX, sem prejuízo de seus ocupantes, que permanecerão no Quadro II.

§ 2º - Não será enquadrado em qualquer das classes do Anexo I :

I - o pessoal temporário ou o contratado para tarefa eventual, seja qual fôr a denominação do cargo ou função ou forma de provimento;

II - O operário admitido para execução de obra certa, por administração direta;

III - o servidor admitido posteriormente a 22 de janeiro de 1969.

Art. 28 - O enquadramento será feito com base na análise do trabalho cumprido pelo servidor, tendo em vista os dados apurados até o dia 31 de março do corrente ano.

Parágrafo único - O enquadramento considerará ainda a dedicação do servidor e a qualidade do desempenho.

Art. 29 - Dentro de 10 (dez) dias, a partir da publicação da presente lei, o órgão de pessoal fará o enquadramento nominal dos servidores, nos termos deste Capítulo.

Parágrafo único - Do enquadramento de que trata o artigo 29 o órgão de pessoal dará ciência ao servidor, por escrito.

CAPÍTULO VI

DO ACESSO

Art. 30 - Acesso é o aproveitamento do servidor, mediante prévia avaliação de sua eficiência, em vaga existente em classe afim, observadas as linhas de correlação indicadas no Anexo X. .

§ 1º - O acesso dependerá de prova interna de habilitação, observado o regime jurídico a que esteja sujeito o cargo.

§ 2º - Será provida mediante acesso a metade das vagas existentes na classe afim; o restante será provido nos termos do Capítulo IV.

Art. 31 - Poderão inscrever-se em exame para acesso ⁹ servidores que, na data de abertura das inscrições, contem, no mínimo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício.

Art. 32 - O acesso será regulamentado por ato do Prefeito, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação desta lei.

CAPÍTULO VII

DO ENSINO PRIMÁRIO OU PRÉ-PRIMÁRIO

Art. 33 - Haverá, no ensino primário e pré-primário, as seguintes classes:

I - Regente-Auxiliar de Ensino Primário;

II - Professor de Ensino Primário.

§ 1º - Os Regentes-Auxiliares de Ensino Primário serão admitidos mediante contrato regido pela legislação trabalhista.

§ 2º - Os Professores de Ensino Primário serão nomeados mediante concurso público, nos termos desta lei.

Art. 34 - Os Regentes-Auxiliares de Ensino Primário serão escolhidos mediante concurso público, assegurada preferência aos diplomados, nos termos do respectivo edital.

Art. 35 - Ao Regente-Auxiliar de Ensino Primário compete reger classes de ensino primário, na falta de Professor de Ensino Primário, bem como substituí-lo em seus impedimentos.

Parágrafo único - O exercício do Regente-Auxiliar de Ensino Primário terá duração limitada ao término do ano letivo, podendo, no entanto, ser renovado cada ano, se persistirem as circunstâncias que o tenham permitido.

CAPÍTULO VIII

DA RENOVAÇÃO DE CONTRATOS

Art. 36 - No mês de dezembro de cada ano, a Comissão de Avaliação de Eficiência recomendará ao Prefeito a renovação e a rescisão de contratos que convierem à Administração, tendo em vista o conceito de eficiência relativo a cada servidor sujeito ao regime trabalhista e ainda a programação de trabalho aprovada para o exercício seguinte.

Parágrafo único

Parágrafo único - Independentemente da recomendação¹⁰ do Conselho de que trata o artigo, o Prefeito poderá rescindir o contrato de trabalho sempre que isso convier à Administração, observada a respectiva legislação.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 - Fica elevado a R\$60,00 (sessenta cruzeiros novos) mensais o valor das pensões atualmente pagas.

Art. 38 - Extinguir-se-ão, automaticamente, com a vacância, os cargos de Oficial de Administração I, Oficial de Administração II, Auxiliar de Administração de Material, Oficial de Obras, Auxiliar de Administração Financeira e Encarregado de Obras, todos do Quadro II (Anexos II e IX).

§ 1º - Fica extinto o cargo de Chefe de Serviço de Fazenda, do Quadro II.

§ 2º - Com a vacância, passa ao regime da legislação trabalhista, como função, o cargo de Bombeiro-Eletricista, do Quadro II (Anexo IX).

Art. 39 - Obriga-se todo servidor ao cumprimento integral da jornada de trabalho cor espondente ao seu cargo, observado o disposto nos artigos seguintes.

Art. 40 - Estão sujeitos a 8 (oito) horas diárias de trabalho, que se considerarão jornada normal e obrigatória:

I - os ocupantes de cargo de provimento em comissão e de função gratificada;

II - o ocupante de cargo de qualquer das classes do Serviço de Offícios e Trabalhos Braçais bem como do Serviço de Guarda e Zeladoria;

III - Mestre de Obras, Inspetor Sanitário, Fiscal de Rendas e Cadastrador.

Art. 41 - É de 30 (trinta) horas a duração semanal do trabalho dos servidores não compreendidos no artigo anterior.

Parágrafo único - Terá regulamentação própria a jornada

de trabalho:

11

- I - do pessoal de ensino primário;
- II - do pessoal de nível superior;
- III - Do Auxiliar de Engenharia.

Art. 42 - Somente poderá ser provido o cargo de:

- I - Diretor de Educação, Saúde e Assistência, depois de organizado o respectivo departamento;
- II - o de Chefe de Almoxarifado, Transporte e Oficinas, quando se instalar o setor respectivo.

Parágrafo único - O Diretor de Administração acumulará as funções de chefia de Gabinete.

Art. 43 - Compete ao órgão de pessoal expedir as apostilas consequentes desta lei e fazer as respectivas anotações nos registros do servidor.

Art. 44 - O salário de Trabalhador Braçal será reduzido de 50% (cinquenta por cento) de seu valor, quando exercido por menor, nos termos do art. 23.

Art. 45 - O Prefeito baixará os atos de regulamentação desta lei.

Art. 46 - No cálculo da remuneração ou salário serão computados exclusivamente parcelas relativas aos títulos seguintes, às quais tiver direito o servidor:

- I - vencimento ou salário, correspondente ao padrão ou símbolo do cargo ou função;
- II - gratificação de função (arts. 16 e 20);
- III - adicional por tempo de serviço;
- IV - salário-família.

§ 1º - Nenhum pagamento poderá ser feito a qualquer ^{outro} título, em favor do ocupante do cargo ou função.

§ 2º - O pagamento de qualquer parcela, a título de vencimento ou salário, gratificação de função, adicional por tempo de serviço ou salário-família será precedido de rigorosa comprovação de que os respectivos requisitos se tenham cumprido.

§ 3º - São responsáveis pelo reembolso de qualquer gratificação ou quantia paga indevidamente aquele que a tiver percebido e, solidariamente, o que a houver determinado ou efetuado o pagamento.

Art. 47 - Ficam extintas tôdas as gratificações não¹² constantes desta lei e as disposições legais em que se fundamentam, excetuada a relativo a serviço extraordinário.

Art. 48 - Nos novos vencimentos previstos, nesta lei, para os ocupantes dos cargos de Auxilior de Secretaria, Encarregado de Receita e Despesa, Fiscal Geral de Rendos e Chefe de Contabilidade, observado a transformação do Anexo IX, estão incluídas as parcelas de gratificação a tais ocupantes deferidas com base nos arts. 4º da Lei nº 330/65, e 3º e 6º da Lei nº 453/67, observado ainda o art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 494/68.

Art. 49 - No prazo de 30 (trinta) dias, a contar desta data, o Executivo submeterá à Câmara Municipal projeto de lei dispondo sobre os proventos dos aposentados.

Art. 50 - O Prefeito baixará os atos de regulamentação desta lei.

Art. 51 - Integram esta lei os seus anexos, que são os seguintes:

Anexo I - Sistema de Classificação

Anexo II - Quadro II : Cargos de provimento efetivo, sujeitos ao regime estatutário, previstos na lei nº 453/67

Anexo III - Cargos do sistema de classificação., de provimento efetivo, segundo o regime estatutário

Anexo IV - Funções do sistema de classificação, sujeitas à legislação trabalhista

Anexo V - Cargos de provimento em comissão, sujeitos ao regime estatutário

Anexo VI - Funções gratificadas do regime estatutário (F.G.) ou trabalhista (F.G.T.)

Anexo VII - Distribuição de classes por níveis de vencimento

Anexo VIII - Níveis de vencimento dos cargos e símbolos das gratificações de função

Anexo IX - Correspondência, na situação atual e na proposta, dos cargos de provimento efetivo, sujeitos ao regime estatutário, previstos na lei nº 453/67

Anexo X - Listas de acesso.

13
Art. 52 - A remuneração total do funcionário que atualmente ocupa o cargo de Chefe de Contabilidade, (Anexo IX), ressalvada apenas a parcela de adicional por tempo de serviço, passa a ser de R\$ 524,00 (quinhentos e vinte e quatro cruzeiros novos) mensais.

§ 1º - Na quantia mencionada no artigo já se operou a incorporação de que trata o art. 48.

§ 2º - Vago, por qualquer motivo, o cargo de Chefe de Contabilidade, seu novo ocupante passará a perceber o vencimento que lhe corresponder, no Anexo VIII.a.

Art. 53 - Fica expressamente vedada a admissão de pessoal para as classes de Auxiliar de Enfermagem, Enfermeiro, Assistente Social, Dentista ou Médico enquanto não for instalado o Departamento de Educação, Saúde e Assistência, nos termos da lei que o criar.

Parágrafo único - A admissão de que se trata ficará ainda condicionada à aprovação pela Câmara Municipal do Plano de Saúde e Assistência a ser elaborado pelo Prefeito.

Art. 54 - Com a vacância, ficam automaticamente extintas as funções das classes de Auxiliar de Serviços II, III e IV, previstas no Anexo I.

Art. 55 - No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta lei, o Prefeito reformulará, em decreto, o plano de obras ou serviços municipais para os exercícios 1969 e 1970, tendo em vista as necessidades prioritárias do Município, e a rentabilidade das obras e a exequibilidade dos projetos.

Parágrafo único - Na reformulação de que trata o artigo, dar-se-á particular atenção ao regime de execução das obras, a fim de que seu custo se reduza ao mínimo possível.

Art. 56 - Os novos níveis de vencimentos dos cargos públicos retroagem, na sua vigência, a primeiro de janeiro do corrente ano.

Parágrafo único - A diferença de vencimento relativa ao período já vencido, apurada em face dos novos níveis de vencimento de que trata esta lei, será paga em 10 (dez) parcelas mensais, de igual valor, vencendo-se a primeira em 1º de julho próximo.

Art. 57 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis ns. 330/65 e 453/67 e quaisquer outras que tratem de criação, denominação ou reclassificação de cargos.

Art. 58 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

19.5.69

SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO

- I.a - Serviços, Grupos Ocupacionais e Classes
 I.b - Cargos ou Funções das Classes
 I.c - Níveis ou Símbolos de Vencimentos e Gratificações

1 . ADMINISTRAÇÃO DE FINANÇAS		Nº DE CARGOS OU FUNÇÕES		NÍVEL OU SÍMBOLO
1.000 - <u>Administração Geral e Escritório</u>				
1.001 - Auxiliar de Serviços Distritais	3			B
1.003 - Auxiliar de Escritório	3			II
1.005 - Auxiliar de Serviços I	2			T-I
1.010 - Auxiliar de Serviços II	4			T-II
1.015 - Auxiliar de Serviços III	2			T-III
1.020 - Auxiliar de Serviços IV	2			T-V
1.025 - Escriturário-Datilógrafo	2			V
1.030 - Assessor de Administração	1			X
1.035 - Diretor de Administração	1			CC-3
1.100 - <u>Fisco</u>				
1.101 - Cadastador	1			V
1.103 - Fiscal de Rendas	1			V
1.105 - Encarregado de Cadastro	1			F.G-3
1.110 - Encarregado de Rendas	1			F.G-4
1.200 - <u>Tesouraria e Contabilidade</u>				
1.201 - Auxiliar de Contabilidade	1			III
1.203 - Técnico de Contabilidade	1			V
1.205 - Mecanógrafo	1			V
1.210 - Chefe de Tesouraria	1			CC-1
1.215 - Chefe de Contabilidade	1			IX
1.220 - Diretor de Fazenda	1			CC-3
1.300 - <u>Diversos</u>				
1.301 - Técnico de Material	1			V
1.305 - Assessor Jurídico	1			XI

2 . EDUCAÇÃO E CULTURA2.000 - Educação e Cultura

2.001 - Servente de Ensino Primário	6	T-I
2.003 - Regente-Auxiliar de Ensino Primário	8	T-C
2.005 - Professor de Ensino Primário	10	I
2.010 - Inspetor Escolar	1	II
2.015 - Auxiliar de Biblioteca	1	II
2.020 - Encarregado de Biblioteca	1	FG-2

3 . MEDICINA E HIGIENE3.000 - Enfermagem, Inspeção e Assistência

3.001 - Auxiliar de Enfermagem	1	II
3.003 - Enfermeiro	1	XI
3.005 - Inspetor Sanitário	1	V
3.010 - Assistente Social	1	XI
3.015 - Dentista	1	XI
3.020 - Médico	1	XI
3.025 - Diretor de Educação, Saúde e Assistência	1	CC-3

4 . ENGENHARIA E AFINS4.000 - Engenharia e Atividades Auxiliares

4.001 - Encarregado de Turma	5	FG-1
4.003 - Topógrafo	1	IX
4.005 - Mestre de Obras	2	VII
4.010 - Auxiliar de Engenharia	1	VI
4.015 - Engenheiro	1	XI
4.020 - Diretor de Viação Municipal	1	CC-3
4.025 - Diretor de Serviços Urbanos	1	CC-3

5 . OFÍCIO E TRABALHOS MANUAIS5.000 - Construções

5.001 - Calceteiro	10	T-II
5.003 - Pedreiro	15	T-IV
5.005 - Auxiliar de Atividade Industrial	3	T-II
5.010 - Auxiliar de Serviços Hidráulicos	2	T-II
5.015 - Auxiliar de Carpintaria	2	T-II
5.020 - Pintor	3	T-II
5.025 - Carpinteiro	1	T-VII
5.030 - Bombeiro-Eletricista	1	T-IV

5.100 - <u>Mecânica</u>		16
5.101 - Ferreiro	1	T-I
5.103 - Auxiliar de Oficinas	5	T-II
5.105 - Mecânico	2	T-IV
5.110 - Chefe de Almoxarifado, Transporte e Oficinas	1	CC-2
5.200 - <u>Transporte e Manejo de Equipamento</u>		
5.201 - Motorista	13	T-III
5.203 - Operador de Máquinas	3	T-VI
5.300 - <u>Diversos</u>		
5.301 - Trabalhador Braçal	-	T-I
5.303 - Magarefe de T. e L.	2	T-I
5.305 - Lavador de Veículos	1	T-I
5.310 - Encarregado de Parques e Jardins	1	FGT-2
5.315 - Encarregado de Limpeza Pública	1	FGT-2
5.320 - Encarregado de Matadouro	1	FGT-2
5.325 - Encarregado de Fábrica de Manilhas	1	FGT-2
5.330 - Encarregado de Cemitério	1	FGT-2

6 . GUARDA E ZELADORIA

6.000 - <u>Guarda e Zeladoria</u>		
6.001 - Zelador	1	T-I
6.003 - Vigia	2	T-I

ANEXO II (QUADRO II)

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, SUJEITOS AO REGIME ESTABUTÁRIO, PREVISTOS NA LEI Nº 453/67

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES
3	Fiscal de Distrito
1	Porteiro-Contínuo
18	Professor Rural
1	Inspetor Rural
1	Auxiliar de Secretaria
1	Almoxarife
1	Petroleiro
2	Encarregado de Estradas e Pontes
1	Administrador Geral de Obras
1	Encarregado de Receita e Despesa
1	Secretário
1	Fiscal Geral de Rendas
1	Chefe de Serviço de Contabilidade
1	Chefe de Serviço de Fazenda

ANEXO III

CARGOS DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO, DE PROVIMENTO EFETIVO, SEGUNDO
O REGIME ESTATUTÁRIO

DENOMINAÇÃO D. CLASSE

- 1 . Assessor de Administração
- 2 . Auxiliar de Biblioteca
- 3 . Auxiliar de Contabilidade
- 4 . Auxiliar de Escritório
- 5 . Cadastrador
- 6 . Chefe de Contabilidade
- 7 . Escriurário-Detilógrafo
- 8 . Fiscal de Rendas
- 9 . Inspetor Escolar
- 10 - Inspetor Sanitário
- 11 . Mecanógrafo
- 12 . Professor de Ensino Primário
- 13 . Técnico de Contabilidade
- 14 . Técnico de Material

ANEXO IV

FUNÇÕES DO SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO,
SUJEITOS À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA.

- 1 . Assessor Jurídico
- 2 . Assistente Social
- 3 . Auxiliar de Atividade Industrial
- 4 . Auxiliar de Carpintaria
- 5 . Auxiliar de Enfermagem
- 6 . Auxiliar de Engenharia
- 7 . Auxiliar de Oficinas
- 8 . Auxiliar de Serviços I
- 9 . Auxiliar de Serviços II
- 10 . Auxiliar de Serviços III
- 11 . Auxiliar de Serviços IV
- 12 . Auxiliar de Serviços Hidráulicos
- 13 . Calçeteiro
- 14 . Carpinteiro
- 15 . Dentista
- 16 . Enfermeiro
- 17 . Engenheiro
- 18 . Ferreiro
- 19 . Lavador de Veículos
- 20 . Magarefe
- 21 . Mecânico
- 22 . Médico
- 23 . Mestre de Obras
- 24 . Motorista
- 25 . Operador de Máquinas
- 26 . Pedreiro
- 27 . Pintor
- 28 . Regente-Auxiliar de Ensino Primário
- 29 . Servente de Ensino Primário
- 30 . Topógrafo
- 31 . Trabalhador Braçal
- 32 . Vigia

ANEXO V

20

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, SUJEITOS
AO REGIME ESTATUTÁRIO

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	NÍVEL
1 . Chefe de Almoxarifado, Transporte e Oficinas	CC-2
2 . Diretor de Administração	CC-3
3 . Diretor de Educação, Saúde e Assistência	CC-3
4 . Diretor de Fazenda	CC-3
5 . Diretor de Serviços Urbanos	CC-3
6 . Diretor de Viação Municipal	CC-3
7 . Chefe de Tesouraria	CC-1

ANEXO VI

FUNÇÕES GRATIFICADAS DO REGIME ESTATUTÁRIO (FG)
OU TRABALHISTA (FGT)VI.a - Regime Estatutário

1 . Encarregado de Biblioteca	F.G.-2
2 . Encarregado de Cadastro	F.G.-3
3 . Encarregado de Rendas	F.G.-4 ✓

VI.b - Regime Trabalhista

1 . Encarregado de Cemitério	F.G.T.-2
2 . Encarregado de Fábrica de Manilhas	F.G.T.-2
3 . Encarregado de Limpeza Pública	F.G.T.-2
4 . Encarregado de Matadouro	F.G.T.-2
5 . Encarregado de Parques e Jardins	F.G.T.-2
6 . Encarregado de Turma	F.G.T.-1

DISTRIBUIÇÃO DE CLASSES POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

NÍVEL	DENOMINAÇÃO DAS CLASSES
A	- Servente de Ensino Primário
B	- Auxiliar de Serviços Distritais
C	- Regente-Auxiliar de Ensino Primário
I	- Auxiliar de Serviços I, Ferreiro, Levador de Veículos, Megarefe, Professor de Ensino Primário, Trabalhador Braçal, Vigia, Zelador
II	- Auxiliar de Atividade Industrial (2), Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Ofícios, Auxiliar de Serviços II, Auxiliar de Serviços Hidráulicos, Calceiteiro, Inspetor Escolar, Pintor, Auxiliar de Carpintaria
III	- Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Serviços III, Motorista, Oficial de Administração I
IV	- Bombeiro-Eletricista, Mecânico, Pedreiro
V	- Auxiliar de Serviços IV, Cadastrador, Escriturário-Detilógrafo, Fiscal de Rendas, Inspetor Sanitário, Mecanógrafo, Técnico de Contabilidade, Oficial de Obras, <i>Técnico de material</i>
VI	- Auxiliar de Engenharia, Operador de Máquinas, Patroleiro
VII	- Carpinteiro, Mestre de Obras, Administrador de Obras
VIII	- Auxiliar de Administração Financeira
IX	- Chefe de Contabilidade, Oficial de Administração II, Topógrafo
X	- Assessor de Administração
XI	- Assessor Jurídico, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro, Médico

A N E X O V I I I

NÍVEIS DOS VENCIMENTOS OU SALÁRIOS E SÍMBOLOS DAS GRATIFICAÇÕES

VIII.a - VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E SALÁRIOS DAS FUNÇÕES

Níveis de ven- cimentos	Níveis de salários	Valores
-	T-A	Nº 60,00
B	-	Nº 90,00
-	T-C	Nº 120,00
I	T-I	Nº 144,00
II	T-II	Nº 172,00
III	T-III	Nº 200,00
IV	T-IV	Nº 228,00
V	T-V	Nº 256,00
VI	T-VI	Nº 284,00
VII	T-VII	Nº 312,00
VIII	T-VIII	Nº 340,00
IX	T-IX	Nº 368,00
X	T-X	Nº 438,00
XI	T-XI	Nº 508,00

VIII.b - VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Níveis	Valores
CC-1	Nº 396,00
CC-2	Nº 424,00
CC-3	Nº 550,00

VIII.c - GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES (F.G.)

Símbolos	Valores
F.G.-3	Nº 60,00
F.G.-4	Nº 80,00

VIII.d - GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÕES (F.G.T.)

Símbolos	Valores
F.G.T.-1	Nº 30,00
F.G.T.-2	Nº 40,00

CORRESPONDÊNCIA, NA SITUAÇÃO ATUAL E NA PROPOSTA, DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, SUJEITOS AO REGIME ESTABUTÁRIO, PREVISTOS NA LEI Nº 453/67

DENOMINAÇÃO ATUAL DO CARGO

NOVA DENOMINAÇÃO

Fiscal de Distrito

Porteiro-Contínuo

Professor Rural

Inspetor Rural

Auxiliar de Secretaria

Almoxarife

Patroleiro

Encarregado de Estradas e Pontes

Encarregado de Estradas e Pontes

Administrador Geral de Obras

Encarregado de Receita e Despesa
Secretário

Fiscal Geral de Rendas

Chefe de Serviço de Contabilidade

Chefe de Serviço de Fazenda

Auxiliar de Serviços Distritais

Zelador

Professor de Ensino Primário

Inspetor EscolarV

Oficial de Administração I

Oficial de Administração I

Patroleiro

Bombeiro-Eletricista

Oficial de Obras

Administrador de Obras

Oficial de Administração II

Assessor de Administração

Auxiliar de Administração Financeira

Chefe de Contabilidade

(Extinto, nos termos do art. 39)

A N E X O X

L I N H A S D E A C E S S O

CLASSE	DÁ ACESSO A
Auxiliar de Escritório	Auxiliar de Contabilidade Escriturário-Datilógrafo Técnico de Contabilidade
Auxiliar de Contabilidade	Técnico de Contabilidade Mecanógrafo
Escriturário-Datilógrafo	Técnico de Material Mecanógrafo
Calceteiro	Pedreiro
Auxiliar de Oficinas	Bombeiro-Eletricista Carpinteiro Mecânico
Motorista	Operador de Máquinas
Trabalhador Braçal	Auxiliar de Atividades Industrial Auxiliar de Carpintaria Auxiliar de Serviços Hidráulicos Calceteiro Ferreiro Lavador de Veículos Magarefe Motorista Pedreiro Vigia.