L E I 2 5 3 / 2 0 0 1

QUE INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Riachinho, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o artigo 115 c/c o artigo 148, I da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e eu, SANCIONO e PROMULGO a seguinte Lei:

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º -Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Riachinho, do Estado de Minas Gerais, na forma da presente lei.

Art. 2º -Plano de Carreira é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Riachinho - MG, correlacionando as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal dos servidores da Prefeitura Municipal de Riachinho - MG é o constante dos Anexos II- e III- desta Lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Decreto.

Art. 4º - Os vencimentos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmos índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

Art. 5º - Para os fins do disposto nesta lei considera-se:

I – ***Servidor:*** a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;

II – ***Cargo Público:*** é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;

III – ***Função Pública:*** o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;

IV – ***Classe:*** o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;

V – ***Carreira:*** o conjunto de classes iniciais e subseqüentes, da mesma identidade funcional, integrado pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI – ***Quadro de pessoal:*** o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondentes a cada uma das classes estabelecidas;

VII - ***Cargo de provimento efetivo:*** é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

VIII - ***Cargo de provimento em comissão:*** é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia, direção e coordenação, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 6º - Integram o plano de carreira, apenas, os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de e provas e títulos, observada no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º -A evolução do servidor na carreira dar-se-á por acesso (progressão) e promoção, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas em Decreto.

Art. 9º -O Município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

TÍTULO II
DO PLANO DE CARREIRA

Art. 10 – O plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, níveis e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Município de Riachinho, Anexos II- e III desta lei.

Parágrafo Único – A carreira inicia-se no grau "A", sempre, e encerra-se no grau "N". Conforme tabela constante do Anexo III-B.

Art. 11 – A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal está especificada no Anexo I.

Art. 12 – A estrutura orgânica da Prefeitura e os cargos em comissão de recrutamento amplo, a ela vinculados, sua distribuição numérica e os vencimentos, respectivos, estão estabelecidos nos Anexos I e II , reservando-se 50% (cinqüenta por cento) dos cargos de Supervisor de Serviço, a serem providos através de recrutamento restrito, por servidores efetivos e estáveis.

Parágrafo Único – As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 13 – Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos III e III-A da presente Lei.

Art. 14 – As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo IV desta lei, sendo objeto de Decreto Municipal.

Art. 15 – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo V, podendo ser alterado através do Decreto.

Art. 16 – A progressão dos valores constantes do Anexo III será correspondente a 3% (três por cento), a iniciar-se no grau "A" até o grau "N", arredondando-se para menos as frações de cada operação aritmética.

Art. 17 – A concessão de gratificação por função, incidente sobre o vencimento básico, será efetuada nos termos e condições fixados em lei específica.

Art. 18 – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município de Riachinho - MG são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos no Edital do Concurso Público, e a sua implantação dar-se-á pela nomeação.

TÍTULO III
DO VENCIMENTO

Art. 19 – Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos II e III desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, estipulado no Edital do Concurso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 28 da presente lei.

§ 1º - Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com a disponibilidade financeira do Município, observados, porém, os dispositivos Constitucionais vigentes, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do Executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data base o mês de maio de cada ano, observado o disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 20 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e § 10, observado, ainda, o art. 11 das Disposições Constitucionais Gerais, com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal nº 20 de 15/12/98.

Art. 21 – A remuneração do Servidor Público Municipal será integrada por seu vencimento e demais vantagens estabelecidas em lei.

Art. 22 – O Servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo efetivo ou do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 23 – Não haverá redução do salário atual do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Riachinho - MG, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua os parágrafos 1º e 2º do art. 19 da presente lei, devendo sua nomeação ocorrer para o Grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.

TÍTULO IV
DA PROGRESSÃO

Art. 24 – O servidor Público Municipal concorrerá à promoção:

I -com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo efetivo, após a conclusão de estágio probatório e ter sido julgado apto ao exercício do cargo para o qual foi nomeado;

II -com 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no cargo, após obtida a última progressão;

§ 1º - Em caso de empate, servidor mais antigo no cargo e aprovado nos termos do Boletim de Avaliação Funcional, ocupará a primeira vaga em concorrência e, assim, sucessivamente.

§ 2º - As vagas serão determinadas a cada mês de outubro, por Decreto Municipal, em função do número de concorrentes às progressões, sempre iguais a 50% (cinqüenta por cento) do número de candidatos aptos à progressão em cada cargo, observada a disponibilidade financeira do Município e o limite constitucional da despesa com pessoal.

§ 3º - A progressão dar-se-á para o grau seguinte no cargo que ocupar o servidor e vigorará a partir do primeiro dia do ano seguinte.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, por prazo determinado, sob forma de contrato, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público.

§ 1º - A contratação prevista neste artigo se dará exclusivamente para:

I - combater surtos endêmicos e epidêmicos;
II - fazer recenseamento;
III - atender a situações de calamidade pública;
IV - prejuízos ou perturbações na prestação de serviços públicos essenciais;
V - campanha de saúde público;
VI -necessidade de pessoal em decorrência de demissão, licença, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais, estando em tramitação processo para realização de Concurso Público;
VII - atender às necessidades do magistério nos casos de licenças superiores a 30 (trinta) dias;
VIII - executar serviços técnicos profissionais de notória especialização, inclusive de nacionalidade estrangeira;
IX - executar serviços de obras de pequena duração e obras emergenciais;
X - atender a outras situações previsto em lei.

§ 2º - As contratações serão feitas por até 6 (seis) meses, prorrogável por igual período, em função das situações previstas.

Art. 26 – A escolaridade a ser exigida dos candidatos será definida no Edital de realização do Concurso.

Art. 27 – Serão admitidos, em Concurso Público, a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado porém, no que couber, o seguinte:

§ 1º - A pontuação a ser considerada deverá obedecer aos parâmetros:

a - tempo de serviço prestado à Prefeitura e/ou Câmara Municipal de Riachinho, suas Autarquias e Fundações, para todos os servidores estáveis na forma do art. 19 das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

b - por Curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para os cargos de Professor, Regente Escolar e Monitor;

c - por experiência no exercício de atividades prestadas e correlatas àquelas atribuídas ao cargo que o candidato venha a se inscrever, comprovadas através de assentamento em Carteira de Trabalho ou Certidão Comprobatória, para todos os cargos efetivos constantes do Edital do Concurso.

§ 2º - Os títulos referidos nas alíneas do parágrafo anterior serão valorizados da seguinte forma:

alínea "a"-02 (dois) pontos por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos para os servidores amparados pelo art. 19 da ADCT;

alínea "b"-05 (cinco) pontos por curso de especialização ou reciclagem;

alínea "c"-03 (três) pontos por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 30 (trinta) pontos, a título de experiência.

§ 3º - O somatório de pontos para os títulos enquadrados no parágrafo 1º do presente artigo poderá atingir o máximo de 50 (cinqüenta) pontos, que serão utilizados em caráter classificatório.

Art. 28 – A carga horária a ser cumprida pelo Servidor Público da Prefeitura Municipal de Riachinho - MG, será definido por Decreto do Chefe do Executivo Municipal, de acordo com a Legislação pertinente.

Art. 29 – Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 30 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.

Art. 31 – Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 32- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Riachinho, 04 de Outubro de 2001.

VALMIR GONTIJO FERREIRA
Prefeito Municipal

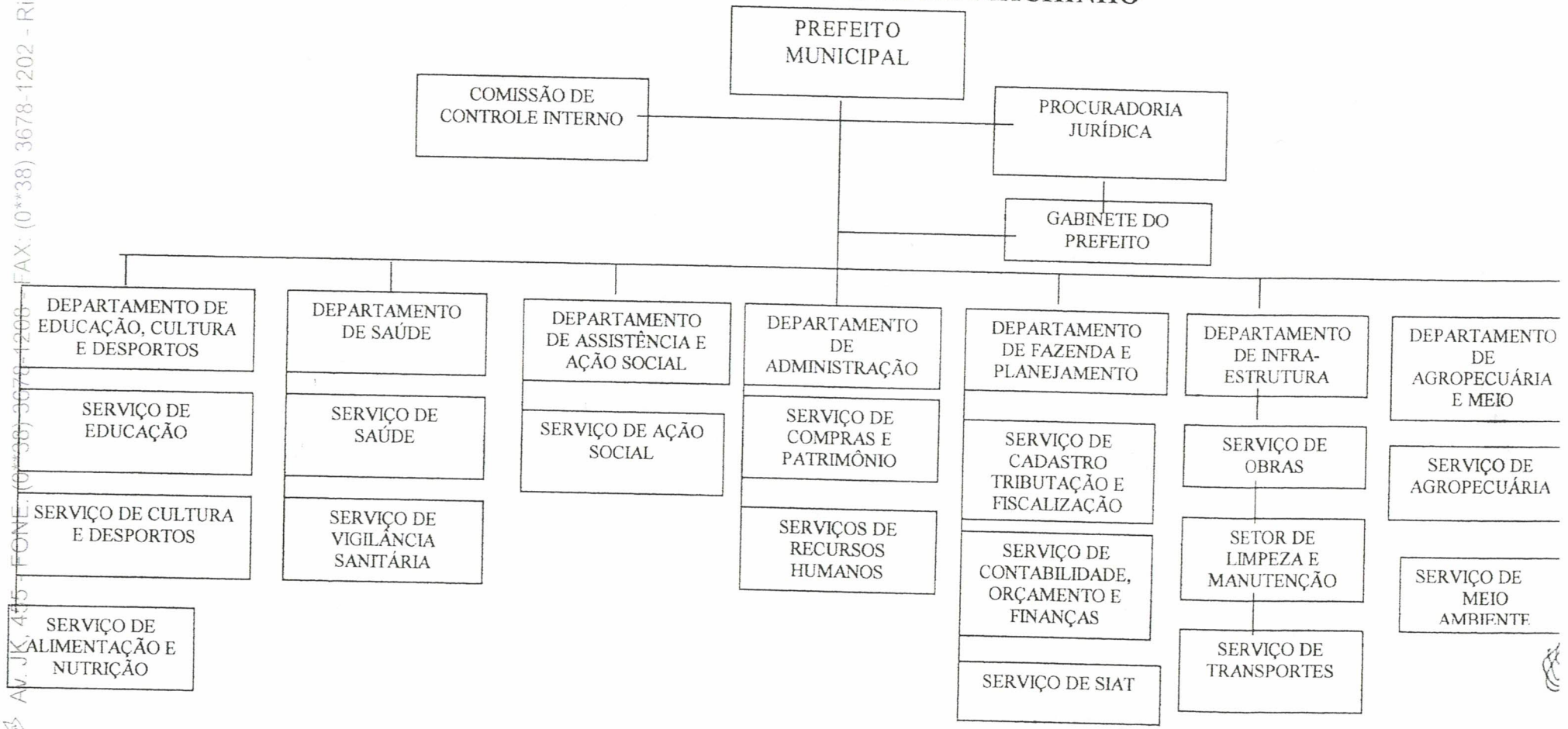
REGISTRADA. Publicada e arquivada na forma da Lei. Riachinho data supra.

JOÃO DE MORAES PESSOA NETO
Diretor do Departamento de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO
Administração Novo Milênio - 2001/2004
Av. JK, 435 - FONE (0**38) 3678-1200 - FAX (0**38) 3678-1202 - Riachinho-MG

ANEXO I

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO



ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMECLATURA	SÍMBOLO	QUANT.
PROCURADOR JURÍDICO	CC – 7	01
CHEFE DE GABINETE	CC – 7	01
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC – 6	07
SUPERVISOR DE SERVIÇO	CC – 5	16
COORDENADOR DE CRECHE	CC – 1	01
COORDENADOR DE VIGILÂNCIA	CC – 1	01
DIRETOR ESCOLAR	CC – 5	03
VICE-DIRETOR	CC – 4	03
ASSESSOR -I	CC – 7	01
ASSESSOR II	CC – 3	02
ASSESSORIA DE RECEPÇÃO	CC – 2	01
ASSESSOR DE TRANSPORTE	CC – 3	01
	TOTAL	38

ANEXO II- A

T A B E L A S A L A R I A L

(CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO)

SÍMBOLOS	VALOR R$
CC – 7	1.010,00
CC – 6	774,00
CC – 5	634,00
CC – 4	432,00
CC – 3	350,00
CC – 2	317,00
CC – 1	253,00

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE CARREIRA
(Cargos de Carreira, Provimento Efetivo)

DENOMIAÇÃO	ESCOLARIDADE	NÍVEL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS
AUXILIAR DE SERV. GERAIS	ELEMENTAR	I	44	50
CANTINEIRA	ELEMENTAR	I	44	24
GARI	ELEMENTAR	I	44	10
RONDANTE/VIGIA	ELEMENTAR	I	44	20
AUXILIAR DE SERVIÇOS	FUNDAMENTAL COMPLETO	I	44	15
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FUNDAMENTAL COMPLETO	II	44	10
AUXILIAR DE LABORATORIO	FUNDAMENTAL COMPLETO	II	44	01
AUXILIAR OPERACIONAL	FUNDAMENTAL COMPLETO	II	44	08
MONITORA DE CRECHE	FUNDAMENTAL COMPLETO	II	44	10
RECEPCIONISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	II	44	02
AUXILIAR DE ENFEMAGEM	FUNDAMENTAL COMPLETO	III	44	10
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIA	III	44	08
COVEIRO	ELEMENTAR	IV	44	02
PEDREIRO	ELEMENTAR	V	44	03
PROFESSOR P1	MAGISTÉRIO	IV	44	70
AUXILIAR DE SECRETARIA	FUNDAMENTAL COMPLETO	V	44	02
MOTORISTA	4ª SÉRIE DO ENSINO FUND.	VI	44	20
FISCAL DE OBRAS	MÉDIA	VI	44	03
FISCAL DE TRIBUTOS	MÉDIA	VI	44	02
FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	MÉDIA	VI	44	02
JARDINEIRO	ELEMENTAR	VII	44	02
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO ESPECÍFICO	VII	44	02
OPERADOR DE MÁQUINAS	4ª SÉRIE DO ENSINO FUND.	VIII	44	02
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	4ª SÉRIE DO ENSINO FUND.	IX	44	01
SECRETÁRIO ESCOLAR	MÉDIA	IX	44	01
AGENTE ADMINISTRATIVO	MÉDIA	X	44	02
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	SUPERIOR ESPECÍFICO	XI	20	04
MECÂNICO	ELEMENTAR	XI	44	02
TÉCNICO AGROPECUÁRIO	TÉCNICO ESPECÍFICO	XII	44	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO ESPECÍFICO	XII	44	02
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR ESPECÍFICO	XIII	44	01
ODONTOLOGO	SUPERIOR ESPECÍFICO	XIV	20	02
ENFERMEIRO	SUPERIOR ESPECÍFICO	XV	44	02
FAMACEUTICO/BIOQUÍMICO	SUPERIOR ESPECÍFICO	XV	44	01
MÉDICO	SUPERIOR ESPECÍFICO	XV	30	03

ANEXO III - A

T A B E L A S A L A R I A L

(CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO)

NÍVEL	VALOR R$
XV	2.200,00
XIV	1.350,00
XIII	1.045,00
XII	720,00
XI	521,00
X	480,00
IX	450,00
VIII	363,00
VII	302,00
VI	272,00
V	263,00
IV	246,00
III	216,00
II	196,00
I	180,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIACHINHO
Administração Novo Milênio - 2001/2004
Av. JK, 455 - FONE: (0**38) 3678-1208 - FAX: (0**38) 3678-1202 - Riachinho-MG

ANEXO III - B

TABELA SALARIAL/ CARGOS E EFETIVOS/ PROGRESSÃO

FIXAÇÃO DE VALORES DE NÍVEIS PARA EFEITO DE PROGRESSÃO

CARGOS / NÍVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N
I	180,00	185,00	191,00	197,00	203,00	209,00	215,00	221,00	228,00	235,00	242,00	249,00	256,00
II	196,00	202,00	208,00	214,00	220,00	227,00	234,00	241,00	248,00	255,00	263,00	271,00	279,00
III	216,00	222,00	229,00	236,00	243,00	250,00	258,00	266,00	274,00	282,00	290,00	299,00	308,00
IV	246,00	253,00	261,00	269,00	277,00	285,00	294,00	303,00	312,00	321,00	331,00	341,00	351,00
V	263,00	271,00	279,00	287,00	296,00	305,00	314,00	323,00	333,00	343,00	353,00	364,00	375,00
VI	272,00	280,00	288,00	297,00	306,00	315,00	324,00	334,00	344,00	354,00	365,00	376,00	387,00
VII	302,00	311,00	320,00	330,00	346,00	350,00	361,00	372,00	383,00	394,00	406,00	418,00	431,00
VIII	363,00	374,00	385,00	397,00	409,00	421,00	434,00	447,00	460,00	474,00	488,00	503,00	518,00
IX	450,00	464,00	478,00	492,00	507,00	522,00	538,00	554,00	571,00	588,00	606,00	624,00	643,00
X	480,00	494,00	509,00	524,00	540,00	556,00	573,00	590,00	608,00	626,00	645,00	664,00	684,00
XI	521,00	537,00	553,00	570,00	587,00	605,00	623,00	642,00	661,00	681,00	701,00	722,00	744,00
XII	720,00	742,00	764,00	787,00	811,00	835,00	860,00	886,00	913,00	940,00	968,00	997,00	1027,00
XIII	1045,00	1076,00	1108,00	1141,00	1175,00	1210,00	1246,00	1283,00	1321,00	1361,00	1402,00	1444,00	1487,00
XIV	1350,00	1391,00	1433,00	1476,00	1520,00	1566,00	1613,00	1661,00	1711,00	1762,00	1815,00	1869,00	1925,00
XV	2200,00	2266,00	2334,00	2404,00	2476,00	2550,00	2627,00	2706,00	2787,00	2871,00	2957,00	3046,00	3137,00

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES

I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

1 – PROCURADOR JURÍDICO:
1.1 – OBJETIVO: Prestar assessoramento e apoio ao Prefeito e à Administração Pública Municipal em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como planejar, executar, coordenar e controlar as atividades relativas ao desenvolvimento, interpretação e aplicação de legislação.
1.2 – ESCOLARIADADE: Superior.
1.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.
1.4 – PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação superior em Direto.

2 – DIRETOR DE DEPARTAMENTO E CHEFE DE GABINETE:
2.1 – OBJETIVO: Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as políticas, diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação.
2.2 – ESCOLARIDADE: Médio
2.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

3 – SUPERVISOR DE SERVIÇO:
3.1 – OBJETIVO: Implantar, dirigir, avaliar, controlar e executar, projetos, planos, programas, atividades e ações inerentes à sua área de atuação.
3.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental.
3.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

4 – ASSESSOR:
4.1 – OBJETIVO: Prestar assistência e assessoramento direto e imediato à autoridade superior, em assuntos inerentes à sua área de atuação, bem como planejar, coordenar e executar trabalhos específicos.
4.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental.
4.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

5 – COORDENADOR CRECHE/VIGILÂNCIA SANITÁRIA
5.1 – OBJETIVO: Coordenar e executar atividades específicas de apoio à autoridades e órgãos da administração municipal.
5.2 – ESCOLARIDADE: Médio/ Técnico.
5.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

6 – ASSESSOR DE RECEPÇÃO:

6.1 – OBJETIVO: Agendar, receber, controlar e encaminhar autoridades públicas em demanda ao gabinete do Prefeito, bem como desenvolver tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

6.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental.

6.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

7 – DIRETOR DE ESCOLAR:

7.1 – OBJETIVO: Planejar, organizar, formular, dirigir, supervisionar e coordenar as atividades na área de Educação, estabelecer diretrizes, planos e programas de governo bem como avaliar e controlar a execução de atividades inerentes à sua área de atuação.

7.2 – ESCOLARIDADE: Médio

7.3 – RECRUTAMENTO: Amplo.

8– VICE-DIRETOR: Coordenar e executar atividades específicas de apoio a direção ou assumir quando requisitado por autoridades superior.

8.1 – ESCOLARIDADE: Médio.

8.2 – RECRUTAMENTO: Amplo.

II – CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1 – AGENTE ADMINISTRATIVO:
1.1 – OBJETIVO: Executar, sob supervisão, atividades técnicas especializadas de relativa responsabilidade e complexidade, referente a pesquisa, tabulação e classificação de dados e informação.
1.2 – ESCOLARIDADE: Agente Administrativo – Médio.
1.3 – RECRUTAMETO: Concurso Público.

2– RONDANTE/VIGIA :
1.3 – OBJETIVO: De simples complexidade de guarda e vigilância.
1.4 – ESCOLARIDADE: Elementar.
1.5 – RECRUTAMETO: Concurso público.

3 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/ SECRETÁRIO ESCOLAR/ TÉCNICO AGROPECUÁRIO/ TÉCNICO EM CONTABILIDADE/ FISCAL DE OBRAS/ FISCAL DE TRIBUTOS/ TÉCNICO EM ENFERMAGEM/FISCAL DE VIGILÂNCIA SANTIÁRIA:
3.1 – OBJETIVO: Exercer, sob supervisão direta, atividade qualificada de relativa complexidade e responsabilidade ao cargo, de apoio administrativo e/ou técnico.
3.2 – ESCOLARIDADE: Média.
3.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

4 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO/AUXILIAR DE SECRETARIA:
4.1 – OBJETIVO: Exercer sob supervisão direta, atividades de execução semi-qualificada, de média complexidade e responsabilidade, de rotina administrativa.
4.2 – ESCOLARIDADE: Elementar.
4.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

5 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS/CANTINEIRA/GARI/JARDINEIRO:
5.1– OBJETIVO: Exercer, sob supervisão direta, os trabalhos simples, de manutenção, conservação, zeladoria, vigilância, limpeza, copa etc.
5.2 – ESCOLARIDADE: Elementar (alfabetizado)
5.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.

6 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM:
6.1 – OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, trabalhos especializados de relativa responsabilidade e complexidade de auxílio médico, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos.
6.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental incompleto.
6.3 – RECRUTAMENTO: Concurso público.
6.4 – PECULIARIDADE: Registro no COREN.

7 – AUXILIAR DE LABORATORIO/RECEPCIONISTA:
7.1 –OBJETIVO: Executar, com autonomia, trabalhos especializados de grande complexidade e responsabilidade, de exame e análises clínico e ou serviços de recepção..

7.1 - ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
Concurso público.

8 - MONITOR DE CRECHE:
8.1 -OBJETIVO: Coordenar, acompanhar e executar atividades de atendimento ao educando.
8.2 – ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.
8.3 – RECRUTAMETO: Concurso público.

9 – MOTORISTA:
9.1 –OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores.
9.2– ESCOLARIDADE: 4ª série do Ensino Fundamental
9.3– RECRUTAMETO: Concurso público.
9.4– PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria "D".

10 – PEDREIRO:
10.1– OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados.
10.2 –ESCOLARIDADE: Elementar
10.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

11 – OPERADOR DE MÁQUINAS:
11.1– OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de máquinas pesadas e equipamentos rodoviários.
11.2– ESCOLARIDADE: 4ªsérie do Ensino Fundamental.
11.3– RECRUTAMETO: Concurso público.
11.4– PECULIARIDADE: Habilitação.

12 – PROFESSOR:
12.1– OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de desenvolvimento mental, moral, cívico, artístico e cultural do educando.
12.2– ESCOLARIDADE: Magistério (Para PI)
12.3– RECRUTAMETO: Concurso público.
12.4– PECULIARIADADE: P I – 1ª a 4ª séries;

13 – ASSISTENTE SOCIAL:
13.1– OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade, de orientar, coordenar, supervisionar a assistência a indivíduos ou grupos de indivíduos e à população carente ou em situação de emergência.
13.2– ESCOLARIDADE: Superior específico.
13.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

14 – BIOQUÍMICO:
14.1– OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidades de análises químicas e microbiológicas em geral.
14.2– ESCOLARIDADE: Superior Específico.
14.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

15 – ODONTÓLOGO:
15.1– OBJETIVO: Realizar atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidade de coordenar, dirigir as ações, diagnosticar e tratar a saúde bucal da população carente.

15.2– ESCOLARIDADE: Superior específico.
15.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

16 – ENFERMEIRO(A):
16.1– OBJETIVO: Executar com ampla autonomia e sob supervisão e controle superior, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico.
16.2– ESCOLARIDADE: Superior Específico.
16.3– RECRUTAMETO: Concurso público.

17 – SUPERVISOR PEDAGÓGICO:
17.1 – OBJETIVO:
17.2 – ESCOLARIDADE: Supervisor Específico
17.3 – RECRUTAMENTO: Concurso Público

18 – COVEIRO:
18.1 – OBJETIVO: Exercer atividade de baixa complexidade no cemitério.
18.2 – ESCOLARIDADE: Elementar
18.3 – RECRUTAMENTO: Concurso Público

19-MECÂNICO:
19.1-OBJETIVO: Exercer atividades de relativa complexidade na manutenção da frota municipal.
19.2- ESCOLARIDADE: Elementar
19.3 – RECRUTAMENTO: Concurso Público.

20 – AUXILIAR OPERACIONAL:
7.1 –OBJETIVO: Executar, com autonomia, trabalhos especializados de relativa complexidade e responsabilidade, de exame e análise e ou serviços no combate de doenças epidemiológicas.
7.2 - ESCOLARIDADE: Fundamental Completo
7.3 - Concurso público.

ANEXO V

BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

ITENS DE AVALIAÇÃO	NOTA
EFICIÊNCIA (Peso 2 (dois).....	
ASSIDUIDADE.....	.....
HONESTIDADE NO TRATO COM A COISA PÚBLICA.....	.....
DEDICAÇÃO AO CARGO.....	.....
PONTUALIDADE.....	.....
URBANIDADE.....	.....
QUALIDADE DO TRABALHO.....	.....
ESPÍRITO DE COLABORAÇÃO.....	.....
NÍVEL DE CONHECIMENTO DO SERVIÇO.....	.....
DESÍDIA (*).....	.....
SOMA TOTAL.....	.....
MÉDIA OBTIDA (SOMA TOTAL : 10 = MÉDIA)	
NOME DO AVALIADOR: ASSINATURA:	DATA:

Instruções para preenchimento e utilização

a) A avaliação para efeito de promoção ou acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 06 (seis) meses, até completar o período de 02 (dois) anos.

b) Serão atribuídas notas que variarão de 0 (ZERO) a 10 (DEZ).

c) O candidato que obtiver média inferior a 08 (oito) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à promoção ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório.

d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo, terceiro. lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.

e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.

f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o

encaminhamento dos nomes para a composição da lista de promoção ou acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.

g) O avaliando levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:

0	**a**	**3,9**	=	**RUIM**
4,0	**a**	**5,9**	=	**REGULAR**
6,0	**a**	**7,9**	=	**BOM**
8,0	**A**	**11,0**	=	**ÓTIMO**

h) Para o cargo de Professor será realizada prova elaborada pela Secretaria Municipal de Educação aplicáveis por série, com peso 2 (dois) para avaliação da EFICIÊNCIA.

(*) A nota atribuída ao item desídia será de forma inversa, ou seja: se o servidor for indisposto, desleixado ou preguiçoso, a nota começa de 0 (zero). Se ao contrário, a atribuição de notas inicia-se pela máxima.