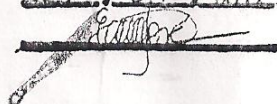


LEI Nº 18 , DE 14 DE SETEMBRO DE 2005.

PUBLICADO EM

14 / 09 / 2005



Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais do Quadro-Geral do Poder Executivo e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE COUTO DE MAGALHÃES, Estado do Tocantins, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais do Quadro-Geral do Poder Executivo do Município de Couto de Magalhães, cria os cargos, classifica e distribui as funções, fixa os quantitativos, as referências e os vencimentos correspondentes, conforme o constante dos Anexos I, II, III, IV e V, partes integrantes desta Lei.

§ 1º Os servidores tratados nesta Lei submetem-se ao regime estatutário.

§ 2º Não estão abrangidos por esta Lei os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo das carreiras do Magistério Público Municipal e os Profissionais da Saúde que serão regidos por planos de carreiras próprios, observando o disposto no art. 27 desta Lei.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais é orientado pelos seguintes princípios:

- I - estruturas eficazes de cargos e carreiras;
- II - aperfeiçoamento profissional continuado;
- III - valorização pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV - incentivo à qualificação funcional contínua do servidor;
- V - racionalização da estrutura de cargos e carreiras considerando:
 - a) a complexidade das atribuições;
 - b) os graus diferenciados de responsabilidade;
 - c) as condições e os requisitos específicos exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;
 - d) a instituição de perspectivas básicas de mobilidade funcional dos servidores na carreira e a decorrente melhoria salarial, mediante progressões horizontal e vertical;
 - e) a identificação, agregação e alteração de nomenclatura de cargos;
 - f) a extinção de cargos ao evento da vacância;
 - g) a criação de novos cargos.



Parágrafo único. Na composição dos cargos do Quadro-Geral do Poder Executivo, as alterações, constantes no Anexo I a esta Lei, atendem às seguintes regras:

I- os cargos da coluna "Situação Nova" mantêm ou não a denominação em relação à coluna "Situação Anterior";

II- são criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência com a coluna "Situação Anterior".

Art. 3º Para efeitos desta Lei considera-se:

I - **Cargo Público**, o instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente, para ser provido e exercido por um ocupante na forma estabelecida em lei;

II - **Carreira**, o conjunto de classes em que a progressão funcional, privativa do ocupante dos cargos que a integram, segue regras específicas;

III - **Subsídio**, a parcela pecuniária única atribuída mensalmente ao servidor público, sobre o qual é vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória;

IV - **Quadro-Geral**, o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas do Poder Executivo;

V - **Servidor Público**, o ocupante de cargo público sujeito ao regime estatutário, subdividindo-se em:

a) efetivo, o ocupante de cargo público efetivo vinculado ao Quadro-Geral do Poder Executivo;

b) estável, o ocupante de cargo público efetivo, em virtude de concurso público, tendo transposto o estágio probatório de três anos, após ser submetido a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade (art. 41, § 4º da CF);

c) estabilizado, o ocupante de cargo público efetivo, vinculado ao Quadro-Geral do Poder Executivo, alcançado pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988;

VI - **Cargo em Comissão**, o que envolve atribuições de chefia, direção ou assessoramento, de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos regulamentares pertinentes;

VII- **Grupo**, o conjunto de cargos públicos com idênticos critérios de nível de escolaridade e remuneração;

VIII- **Referência**, a indicação da posição do servidor público quanto à remuneração, representada por letras dispostas horizontalmente na tabela de vencimento;

IX- **Nível**, o indicativo da posição do servidor público quanto à remuneração, representada por algarismos romanos dispostos verticalmente na tabela de vencimento;

X- **Avaliação Periódica de Desempenho**, o instrumento utilizado para aferição do mérito do servidor público, no exercício de suas atribuições;

XI- **Progressão Horizontal**, a evolução do servidor público para a referência seguinte, mantida a classe, mediante classificação no processo de avaliação de desempenho, qualificação funcional e cumprimento de tempo de serviço;



XII- **Progressão Vertical**, a evolução do servidor público para o nível subsequente, mediante classificação no processo de avaliação de desempenho, qualificação funcional e cumprimento de tempo de serviço;

XIII- **Vencimento**, parcela padrão atribuída ao ocupante de cargo público, sobre o qual incide todas as demais vantagens pecuniárias atribuídas ao servidor;

XIV- **Remuneração**, soma do vencimento com as vantagens pecuniárias, constituindo a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo;

XV- **Gratificação**, vantagem atribuída aos servidores durante a prestação por serviços em condições normais de insalubridade, periculosidade, onerosidade ou por determinação legal, bem como devida ao ocupante de cargo em comissão ou função de confiança;

XVI- **Tabela de Vencimento**, a estrutura de definição de valores organizada em níveis e referências correspondentes ao desenvolvimento do servidor na Carreira.

Art. 4º O ingresso no serviço público municipal dar-se-á pela aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os requisitos do edital, das leis e regulamento.

Art. 5º Os provimentos dos cargos será feito por ato do Chefe do Poder Executivo, segundo os princípios administrativos da conveniência, oportunidade e dotação orçamentária disponível.

Art. 6º Os cargos de provimento efetivo são integrantes da Secretaria de Administração e de aproveitamento em todos os setores da administração por designação do Chefe do Poder Executivo, cuja redistribuição deverá constar no ato de nomeação.

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão e as funções de confiança, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder executivo, são os constantes do Anexo V desta Lei, com os respectivos quantitativos e remuneração.

§ 1º As funções de confiança e vinte por cento do total dos cargos em comissão de que trata o Anexo V desta Lei serão exercidas, exclusivamente, por servidores do quadro de provimento efetivo.

§ 2º O servidor ao deixar o exercício do cargo em comissão ou função de confiança retornará ao seu cargo e referência salarial de origem.

§ 3º É vedada a atribuição de mais de uma gratificação de função a um mesmo servidor.

§ 4º O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo que for nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar entre seu vencimento acrescentado da gratificação de representação atribuída ao cargo comissionado para o qual foi nomeado ou pela remuneração global fixada para o referido cargo.



Art. 8º O servidor público federal ou estadual que ocupar cargo em comissão, sem desincompatibilizar de sua remuneração anterior, terá direito apenas à gratificação de representação destinada ao cargo.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO-GERAL DO PODER EXECUTIVO**

Art. 9º O Quadro-Geral do Poder Executivo é integrado por cargos de provimento efetivo e em comissão, subdivididos da seguinte forma:

- I - Grupo 1: CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CNS;
- II - Grupo 2: ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ATA;
- III - Grupo 3: AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO – ATE;
- IV - Grupo 4: AUXILIAR;
- V - Grupo 5: APOIO ADMINISTRATIVO – AD;
- VI - Grupo 6: OPERADOR;
- VII - Grupo 7: AUXILIAR OPERACIONAL – AO;
- VIII - Grupo 8: CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA.

§1º Para os cargos de que trata este artigo:

- I - a denominação e o quantitativo são os constantes do Anexo I;
- II - a formação necessária para a investidura e as atribuições são os constantes do Anexo II;
- III - os valores do vencimento escalonados em níveis na carreira de cada grupo são os constantes no Anexo III;
- IV - os cargos, quantitativos e remuneração dos Cargos de Provimento em Comissão e Funções de Confiança são os constantes no Anexo V;
- V - a investidura ocorre na classe e na referência iniciais de cada cargo.

§ 2º Os Secretários Municipais, integrantes do Grupo 8 – Cargos de Provimento em Comissão, constante do Anexo V a esta Lei, são remunerados por subsídios fixados em lei própria de iniciativa da Câmara Municipal.

**CAPÍTULO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 10. A evolução funcional na carreira dos Servidores Públicos do Quadro-Geral do Poder Executivo opera-se por:

- I - progressão horizontal e progressão vertical;
- II - vincula-se ao Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional do Quadro-Geral.

§ 1º O processamento da Progressão Horizontal e da Progressão Vertical ocorre nos limites da dotação orçamentário-financeira anual.



4

§ 2º A Progressão Vertical não se aplica aos Grupos 5, 6 e 7 .

§ 3º Incumbe ao Poder Executivo destinar à Progressão Horizontal pelo menos 70% da disponibilidade orçamentário-financeira reservada à evolução funcional.

§ 4º Concluído o processo de Progressão Horizontal, é efetuada a Progressão Vertical mediante utilização dos recursos remanescentes.

§ 5º No desempate para efeito de evolução funcional é considerado apto o servidor que tiver, sucessivamente, maior:

- I – nota na avaliação mais recente;
- II – tempo de serviço no cargo;
- III – tempo de serviço público;
- IV – avanço na idade.

Art. 11. É vedada a evolução funcional quando o Servidor Público:

- I - durante o período avaliado tiver:
 - a) mais de cinco faltas injustificadas;
 - b) sofrido pena administrativa de suspensão;
 - c) sido destituído de cargo de provimento em comissão ou de função de confiança por motivo disciplinar;
- II - estiver:
 - a) em estágio probatório;
 - b) cumprindo pena decorrente de processo disciplinar ou criminal.

Parágrafo único. Na hipótese da alínea "b" do inciso II, revoga-se a promoção concedida se o Servidor Público for condenado em processo criminal iniciado em data anterior à concessão, com sentença passada em julgado.

Art. 12. Nos interstícios necessários para a evolução funcional, desconta-se o tempo:

- I - da licença:
 - a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
 - b) para serviço militar;
 - c) para atividade política;
 - d) para tratamento de saúde superior a cento e vinte dias;
 - e) para tratar de interesses particulares;
- II - do afastamento:
 - a) para exercício fora dos Poderes do Município;
 - b) para o exercício de mandato eletivo;
 - c) para estudo, por prazo superior a noventa dias, ininterrupto ou não;

Parágrafo único. Para efeito da primeira evolução funcional, os interstícios necessários têm início a partir do enquadramento, desprezado eventual saldo de tempo de efetivo exercício.

Art. 13. Os cursos de qualificação devem:



5

- I - ser validados pela Secretaria da Administração;
- II - conter nos certificados de conclusão a indicação de horas concluídas;
- III - beneficiar o Servidor Público uma só vez.

Seção II Da Progressão Horizontal

Art. 14. A Progressão Horizontal consiste na evolução do servidor de uma referência para a seguinte, no mesmo nível, mediante o cumprimento de tempo de serviço, curso de qualificação e classificação em processo de avaliação de desempenho.

Art. 15. É considerado habilitado para a Progressão Horizontal o servidor público que:

I - tiver cumprido o interstício de três anos de exercício na referência em que se encontra;

II - tiver concluído quarenta horas de curso de qualificação vinculado à sua área de atuação nos três últimos anos anteriores à data da progressão horizontal;

III - obtiver, nas três últimas, duas avaliações de desempenho iguais ou acima da média da classe a que pertence.

Parágrafo único. A média de que trata o inciso III do *caput* deste artigo corresponde à soma das avaliações de desempenho da classe dividida pelo número de avaliados.

Art. 16. O processo de Progressão Horizontal realiza-se em intervalos regulares de doze meses, atendida a disponibilidade orçamentário-financeira.

§ 1º Ao servidor que, conquanto habilitado, e alcançado 50% dos pontos nas três últimas avaliações, não lograr evolução funcional nos últimos seis anos, é concedida Progressão Horizontal para a referência imediatamente seguinte, em havendo disponibilidade orçamentário-financeira.

§ 2º O servidor público que estiver habilitado à Progressão Horizontal e dela não podendo beneficiar-se por pendência orçamentário-financeira, pode, a qualquer tempo, beneficiar-se dos cursos de qualificação.

Seção III Da Progressão Vertical

Art. 17. A Progressão Vertical consiste na evolução do servidor de um nível para outro superior, mantida a referência, mediante a combinação de cumprimento de tempo de serviço, classificação em processo de avaliação de desempenho e participação em curso de qualificação.

Art. 18. É habilitado para a Progressão Vertical o servidor que tiver:



-6

I - cumprido o interstício de três anos de exercício na classe em que se encontra;

II - concluído curso de qualificação vinculado à sua área de atuação nos cinco anos antecedentes à data da progressão vertical, atendidas as seguintes regras:

a) cento e vinte horas em curso de qualificação para cargos dos Grupos 2, 3 e 4;

b) cento e oitenta horas em curso de qualificação para cargos do Grupo 1.

III - obtiver, nas três últimas, duas avaliações de desempenho iguais ou acima da média da classe a que pertence.

§ 1º A média de que trata o inciso III do *caput* deste artigo corresponde à soma das avaliações de desempenho da classe dividida pelo número de avaliados.

§ 2º O processo de Progressão Vertical realiza-se em intervalos regulares de doze meses e alcança, da relação de servidores habilitados por nível de escolaridade, tantos servidores para os quais haja disponibilidade orçamentário-financeira reservada para tal fim.

CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19. Avaliação do Desempenho, para os fins da presente Lei, é o instrumento de aferição dos resultados alcançados pelo servidor no exercício das suas funções e tem as seguintes finalidades:

I - valorizar a atuação do Servidor Público comprometido com o resultado de seu trabalho;

II - instruir os processos de evolução funcional.

Art. 20. A Avaliação de Desempenho do Servidor Público do Quadro-Geral atenderá os seguintes fatores:

I- cursos de qualificação oferecidos pela Administração Pública ou escolhidos pelo servidor, considerados importantes para o aperfeiçoamento funcional;

II- preparação e conhecimento em sua área específica de atuação;

III- assiduidade;

IV- pontualidade;

V- disciplina;

VI- urbanidade;

VII- capacidade de iniciativa;

VIII- responsabilidade;

IX- eficiência.

Art. 21. A avaliação de desempenho é processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do Servidor Público do Quadro-Geral como critério de sua evolução funcional e realiza-se mediante critérios e fatores objetivos e supervisionada por Comissão instituída especificamente para esse fim.



7

**CAPÍTULO V
DA QUALIFICAÇÃO FUNCIONAL**

Art. 22. A qualificação funcional dos ocupantes de cargos do Quadro-Geral do Poder Executivo resulta de ações de treinamento, aperfeiçoamento e especialização implementadas pelo Poder Executivo através da Secretaria da Administração, visando:

- I - estabelecer a possibilidade de Progressões Horizontal e Vertical;
- II - nos cursos de:
 - a) formação inicial, propiciar ao servidor o conhecimento necessário para o exercício das atribuições do cargo;
 - b) de aperfeiçoamento, a habilitação do servidor efetivo para a melhoria da qualidade dos serviços;
 - c) natureza técnica, a preparação do servidor para o desenvolvimento de trabalhos técnicos;
 - d) natureza gerencial, a preparação do Servidor Público para o exercício de funções de supervisão, direção, coordenação e assessoramento.

Parágrafo único. Incumbe à Secretaria da Administração a gestão do sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional e baixar demais atos necessários à sua implementação.

**CAPÍTULO VI
DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO**

Art. 23. Incumbe à Secretaria da Administração implementar e gerir o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Quadro-Geral do Poder Executivo, cumprindo-lhe:

- I - fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas e as ações de que trata esta Lei;
- II - elaborar o Programa de Qualificação Funcional;
- III - planejar e implementar a lotação e movimentação dos servidores;
- IV - a organização e manutenção do cadastro atualizado dos recursos humanos do Município;
- V - o estudo das propostas de criação, transformação e extinção de cargos e funções de qualquer natureza;
- VI - elaboração e/ou controle centralizado:
 - a) da folha de pagamento do pessoal;
 - b) da escala de férias dos servidores;
 - c) da adjudicação dos direitos e de vantagens, bem como do controle do cumprimento dos deveres dos servidores;
 - d) da perícia médica oficial.

Art. 24. Compete ao Chefe do Poder Executivo, observadas as normas e requisitos constantes nesta Lei:

- I - conceder aos servidores:
 - a) as Progressões Horizontal e Vertical;

 8

b) o enquadramento decorrente deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;

II - instituir a Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP, designando o seu presidente.

* Art. 25. A Comissão de Gestão, Enquadramento e Progressão - CGEP será composta da seguinte forma:

- I - um servidor da Secretaria Municipal da Administração;
- II - um servidor da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e do Desporto;
- III - um servidor da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento;
- IV - um servidor da Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º Compete aos correspondentes Secretários Municipais indicar os servidores membros da CGEP, os quais deverão ser integrantes do quadro efetivo de servidores do Município, e preferencialmente graduados.

§ 2º Compete à CGEP:

- I) instruir, acompanhar e apreciar os atos relativos ao enquadramento;
- II) aplicar a avaliação de desempenho;
- III) instruir e acompanhar os processos de evolução funcional;
- IV) julgar os recursos interpostos contra os resultados da avaliação de desempenho.

§ 3º A CGEP pode, a qualquer tempo, utilizar as informações disponíveis na Administração sobre os servidores.

§ 4º A participação na CGEP é considerada de interesse público relevante e não é remunerada.

Art. 26. O recurso referido no § 2º, IV, do artigo anterior, é processado e julgado na conformidade das seguintes regras:

- I - petição pessoal do recorrente protocolizada em dez dias úteis da ciência da avaliação de desempenho;
- II - cabível apenas na presença dos seguintes pressupostos:
 - a) avaliação de desempenho realizada por órgão ou pessoa impedida ou incompetente;
 - b) decisão:
 - 1. manifestamente contrária à prova dos autos;
 - 2. fundada em prova comprovadamente inverídica.

Art. 27. A CGEP de que trata o artigo 25 desta Lei atuará em relação a todos os servidores públicos municipais, ainda que integrantes de Planos de Cargos e Carreiras específicos.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO



9

Art. 28. O enquadramento é automático, operando-se no Nível I de cada cargo nas seguintes Referências, e conta o tempo de efetivo exercício no cargo nos Poderes do Município, completado na data de publicação desta Lei:

- I - "A", até três anos;
- II - "B", mais de três até seis anos;
- III - "C", mais de seis até nove anos;
- IV - "D" mais de nove até doze anos;
- V - "E" mais de doze até quinze anos;
- VI - "F" mais de quinze até dezoito anos;
- VII - "G" mais de dezoito até vinte e um anos;
- VIII - "H" mais de vinte e um anos até trinta anos.

Art. 29. A nomeação para cargo em comissão e a designação para função de confiança não prejudica o tempo de efetivo exercício.

Art. 30. O ocupante de cargo efetivo que se encontre afastado ou em licença não remunerada é enquadrado quando reassumir o exercício.

Art. 31. No enquadramento é contado apenas o tempo de exercício nos Poderes do Município.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32. Os atuais servidores da Prefeitura Municipal de Couto de Magalhães serão enquadrados nos cargos de que trata a presente Lei, desde que já aprovados em concurso público ou estabilizados por força de dispositivo constitucional.

§ 1º A Secretaria de Administração providenciará, mediante apostilamento, o enquadramento dos servidores efetivos ou estáveis nos cargos objeto de transformação, de denominação idêntica ou correlata, bem como no nível e referência na tabela de vencimento, de conformidade com os Anexo I e III desta Lei,

§ 2º O enquadramento far-se-á respeitados as atribuições básicas do cargo do servidor, os direitos adquiridos e habilitação comprovada em concurso público, e será efetivado na referência em conformidade com o disposto no Capítulo VII desta Lei.

§ 3º Do enquadramento, sempre que possível, não poderá resultar transferência do servidor para cargo de atribuições incompatíveis com aquelas do cargo que é ocupante efetivo ou com suas habilitações, bem como de remuneração mais elevada da que lhe couber, observados os anexos desta Lei.

§ 4º Em decorrência do enquadramento, nenhum servidor sofrerá prejuízo de ordem financeira.

§ 5º O enquadramento dos servidores com estabilidade conforme disposição da Constituição Federal, no novo quadro de pessoal instituído por esta Lei, dar-se-á no cargo e na referência salarial correspondente ao que exerce atualmente.



Art. 33. A primeira Avaliação de Desempenho tem início doze meses após o enquadramento dos atuais servidores.

Art. 34. Havendo reajuste, a data base para os servidores da administração municipal será ~~1º de maio~~.

§ 1º A referência A, do Nível I, do Anexo III, desta Lei, atenderá o disposto no inciso IV, art. 7º da Constituição Federal.

§ 2º A carga horária semanal do servidor público do Quadro-Geral do Poder Executivo correspondente ao vencimento constante no Anexo III é de quarenta horas.

Art. 35. Em caso de necessidade de ampliação do quadro de servidores para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Chefe do Poder Executivo poderá efetuar a contratação de pessoal, por tempo determinado, na forma da lei.

Art. 36. Integra o Quadro-Geral Provisório do Poder Executivo, extinguindo-se quando vagar, o cargo de Agente Administrativo.

§ 1º A denominação, as atribuições e a tabela de vencimento do cargo do Quadro-Geral Provisório do Poder Executivo, são os constantes do Anexo IV a esta Lei.

§ 2º Ao servidor público do Quadro-Geral Provisório do Poder Executivo aplicam-se as regras desta Lei.

Art. 37. Fica extinto o cargo de Monitor de Corte e Costura.

Art. 38. Os cargos de Professor Normalista e os cargos de Técnico em Enfermagem, Agente de Saúde, Atendente de Enfermagem e Auxiliar de Laboratório, constantes da Lei nº 19, de 7 de agosto de 1995, modificada pela Lei nº 001, de 26 de setembro de 2001, passarão a integrar o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério e da Saúde, respectivamente.

Art. 39. As despesas com a aplicação desta Lei correm à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Município, suplementadas se necessário.

Art. 40. As disposições desta Lei aplicam-se, no que couber, aos servidores inativos e pensionistas.

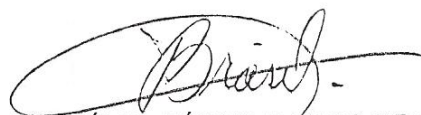
Art. 41. O enquadramento é automático, porém seus efeitos financeiros passarão a vigorar a partir de 1º de janeiro de 2006.

Art. 42. Revogam-se a Lei nº 19, de 7 de agosto de 1995, a Lei nº 01, de 26 de setembro de 2001, e as demais disposições em contrário.



Art. 43. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Couto de Magalhães, aos 13 dias do mês de setembro de 2005.



JÚLIO CÉSAR RAMOS BRASIL
Prefeito Municipal

ANEXO I AO PROJETO DE LEI Nº 018, DE 14 DE SETEMBRO DE 2005.

**DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DOS CARGOS DO QUADRO-GERAL DO
PODER EXECUTIVO**

GRUPO 1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
		Assistente Social	1
		Nutricionista	1
TOTAL	0	TOTAL	

GRUPO 2 - ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ATA

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
Contador	03	Assistente Administrativo	10
Fiscal de Posturas	20	Fiscal de Obras, Posturas e Serviços	2
Fiscal Arrecadador	02	Agente de Tributação	1
		Fiscal Ambiental	1
TOTAL		TOTAL	

GRUPO 3 - AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO - ATE

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
		Técnico em Informática	2
		Técnico em Agrimensura	1
		Técnico Agrícola	1
TOTAL		TOTAL	

GRUPO 4 - AUXILIAR

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
Monitora de Creche	02 + 14	Educador Social	6
TOTAL		TOTAL	

GRUPO 5 - APOIO ADMINISTRATIVO - AD

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
Auxiliar Serviços Administrativo	10	Auxiliar Administrativo	8
Auxiliar Biblioteca	02		
TOTAL		TOTAL	



GRUPO 6 - OPERADOR

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
Eletricista	02	Agente de Obras e Serviços	5
Pedreiro	02		
Carpinteiro	02		
Encanador	02		
Servente de pedreiro	02		
Motorista	08	Motorista	12
Operador de Máquina Pesada	05	Operador de Máquina	6
Operador de Máquina Leve	02 + 3		
Mecânico	02	Mecânico	2
TOTAL		TOTAL	

GRUPO 7 - AUXILIAR OPERACIONAL - AO

SITUAÇÃO ANTERIOR		SITUAÇÃO NOVA	
DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.	NOVA DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	QTDE.
Porteiro Servente	08	Auxiliar de Serviços Gerais	28
Merendeira	05	Merendeira	8
Vigia	10	Vigia	10
Gari	15	Gari	10
TOTAL		TOTAL	

 14

ANEXO II AO PROJETO DE LEI Nº 018, DE 14 DE SETEMBRO DE 2005.

**FORMAÇÃO E REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A INVESTIDURA E AS
ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO-GERAL DO PODER
EXECUTIVO**

GRUPO 1 – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – CNS

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades da Administração ligadas a assistência social, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição, com registro profissional.	Planejamento, execução, acompanhamento e controle das atividades da Administração voltadas a ciência, à extensão, à saúde e ao bem-estar social na área de nutrição, respeitadas a formação e legislação profissional e os regulamentos do serviço.

GRUPO 2 - ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO – ATA

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo	Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluídas as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitados os regulamentos do serviço.
Fiscal de Obras, Posturas e Serviços	Ensino Médio Completo	Executar e/ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização de obras,

		posturas e serviços municipais, respeitadas a legislação e os regulamentos do serviço.
Agente de Tributação	Ensino Médio Completo	Executar ou auxiliar a execução da política tributária e fazendária municipal, bem com as atividades relacionadas à fiscalização tributária, respeitadas a legislação e os regulamentos do serviço.
Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo	Execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades de fiscalização ambiental, envolvendo a fauna e flora e ao controle do risco de poluição dos recursos naturais renováveis; orientar os usuários de fontes potencialmente poluidoras quanto a medidas de prevenção cabíveis, respeitadas a legislação e as normas do serviço.

GRUPO 3 - AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO - ATE

301

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Técnico em Informática	Ensino Médio Completo com curso técnico em informática ou Curso Técnico ou profissionalizante em Programação de Microcomputador	Executar ou auxiliar a execução de tarefas e trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de

		hipertextos, respeitados os regulamentos do serviço.
Técnico em Agrimensura	Curso Técnico em Agrimensura ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área de agrimensura.	Desenvolver trabalhos técnicos de levantamentos topográficos de demarcação de áreas urbanas e rurais, cálculos topográficos, desenhos de plantas, cartas, memoriais descritivos e outras atividades semelhantes, respeitados os regulamentos do serviço.
Técnico Agrícola	Curso Técnico Agrícola ou Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área agrícola.	Executar ou apoiar a execução de atividades relacionadas com pesquisas e projetos de campo nas áreas de assistência e de tecnologia aplicáveis à prática de plantio, manejo de máquinas, uso de defensivo e similares e a comercialização, respeitados os regulamentos do serviço.

GRUPO 4 - AUXILIAR

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GÊNICAS
Educador Social	Ensino Médio Completo	Instruir, avaliar, acompanhar, supervisionar, executar e auxiliar a execução de atividades sociais e escolares relacionadas a crianças, adolescentes e idosos em projetos, programas ou creches, respeitados os regulamentos e normas específicos de cada área.

30%



GRUPO 5 - APOIO ADMINISTRATIVO - AD

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	Auxiliar a execução de tarefas e trabalhos de baixa complexidade, no órgão de lotação, respeitados os regulamentos do serviço.

GRUPO 6 - OPERADOR

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Agente de Obras e Serviços	Ensino Fundamental Incompleto	Execução de serviços de soldador, eletricista, mecânico, borracheiro, pedreiro, carpinteiro, lubrificador, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
Motorista	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em concurso público.	Dirigir veículo, realizar sua manutenção e limpeza, auxiliar em carga e descarga, além de informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitados os regulamentos do serviço e a legislação vigente.
Operador de Máquina	Ensino Fundamental Incompleto e Carteira Nacional de Habilitação com categoria a ser definida em concurso público.	Operação todo tipo de máquinas, incluindo agrícolas, realizar pequenos reparos, quando necessário, e zelar pela sua limpeza e manutenção, respeitadas as normas técnicas e os regulamentos.
Mecânico	Ensino Fundamental	Executar ou auxiliar a execução de tarefas relacionadas à mecânica de veículos automotores do Município, nas áreas de

301.



	Incompleto	manutenção, instalação, recuperação e revisão, respeitados as normas técnicas e os regulamentos do serviço.
--	------------	---

GRUPO 7 - AUXILIAR OPERACIONAL - AO

CARGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Auxiliar em serviços gerais de infra-estrutura, almoxarifado, limpeza, jardinagem e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço.
Merendeira	Ensino Fundamental Incompleto	Atividade culinária de acordo com as normas de higiene e do serviço.
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	Atividades de vigilância, guarda e proteção do patrimônio público de acordo com as normas e regulamentos do serviço.
Gari	Ensino Fundamental Incompleto	Executar tarefas de limpeza, jardinagem, manutenção e conservação em geral dos logradouros públicos, respeitados os regulamentos do serviço.

S.M.



TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO QUADRO-GERAL DO EXECUTIVO

GRUPO 1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - CNS

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	1.670,00	1.720,10	1.771,70	1.824,85	1.879,60	1.935,99	1.994,07	2.053,89	2.115,51	2.178,97
NÍVEL II	1.803,60	1.857,71	1.913,44	1.970,84	2.029,97	2.090,87	2.153,59	2.218,20	2.284,75	2.353,29
NÍVEL III	1.947,89	2.006,32	2.066,51	2.128,51	2.192,37	2.258,14	2.325,88	2.395,66	2.467,53	2.541,55

GRUPO 2 - ASSESSORAMENTO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - ATA

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	450,00	463,50	477,41	491,73	506,48	521,67	537,32	553,44	570,05	587,15
NÍVEL II	486,00	500,58	515,60	531,07	547,00	563,41	580,31	597,72	615,65	634,12
NÍVEL III	524,88	540,63	556,85	573,55	590,76	608,48	626,73	645,54	664,90	684,85

GRUPO 3 - AUXILIAR TÉCNICO ESPECIALIZADO - ATE

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	600,00	618,00	636,54	655,64	675,31	695,56	716,43	737,92	760,06	782,86
NÍVEL II	648,00	667,44	687,46	708,09	729,33	751,21	773,75	796,96	820,87	845,49
NÍVEL III	699,84	720,84	742,46	764,73	787,68	811,31	835,65	860,71	886,54	913,13

GRUPO 4 - AUXILIAR

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	420,00	432,60	445,58	458,95	472,71	486,90	501,50	516,55	532,04	548,00
NÍVEL II	453,60	467,21	481,22	495,66	510,53	525,85	541,62	557,87	574,61	591,85
NÍVEL III	489,89	504,58	519,72	535,31	551,37	567,91	584,95	602,60	620,58	639,19

GRUPO 5 - APOIO ADMINISTRATIVO - AD

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	350,00	360,50	371,32	382,45	393,93	405,75	417,92	430,46	443,37	456,67

GRUPO 6 - OPERADOR

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	540,00	556,20	572,89	590,07	607,77	626,01	644,79	664,13	684,06	704,58

GRUPO 7 - AUXILIAR OPERACIONAL - AO

REFERÊNCIAS										
NÍVEL I	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	300,00	309,00	318,27	327,82	337,65	347,78	358,22	368,96	380,03	391,43

LDSM

B.

ANEXO IV A LEI Nº 018, DE 14 DE SETEMBRO DE 2005

QUADRO GERAL PROVISÓRIO DO PODER EXECUTIVO

TABELA I - DENOMINAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

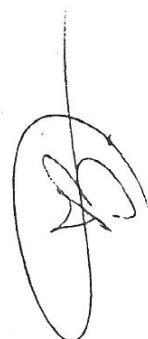
CARGOS	ATRIBUIÇÕES	
	EXECUTAR TAREFAS ADMINISTRATIVAS EM GERAL NAS VÁRIAS ÁREAS DA ADMINISTRAÇÃO.	
Agente Administrativo		

TABELA DE VENCIMENTO DOS SERVIDORES DO QUADRO-GERAL DO EXECUTIVO (provisório)

TABELA II - VENCIMENTO

GRUPO 1 - AGENTE ADMINISTRATIVO - AD

	REFERÊNCIA									
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
NIVEL I	420,00	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56
NIVEL II	441,00	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14
NIVEL III	463,05	486,20	510,51	536,04	562,84	590,98	620,53	651,56	684,14	718,34



30%

ANEXO V AO PROJETO DE LEI Nº 18 , DE 14 DE AGOSTO DE 2005.

**GRUPO 8 - CARGOS EM PROVIEMNTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES
DE CONFIANÇA**

QTDE.	CARGOS	vencimento	gratificação
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	600,00	Até 50%
1	Procurador-Geral do Município	600,00	Até 50%
1	Secretário de Administração*	-	
1	Secretario de Finanças e Planejamento*	-	
1	Secretário da Educação, Cultura e do Desporto*	-	
1	Secretário da Saúde*	-	
1	Secretário de Infra-Estrutura*	-	
1	Secretário da Produção e Abastecimento*	-	
1	Secretário de Ação Social*	-	
1	Secretário de Agricultura*	-	
11	Chefe de Departamento	500,00	Até 50%
01	Chefe do Controle Interno	500,00	Até 100%
02	Assistentes de Controle Interno	400,00	Até 100%
x 05	Encarregado //	400,00	Até 50%

