Glaucir Basso Borba
SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 043/2009

Prefeitura Municipal
Publicado no mural conforme Lei Nº 085/00
De 16/05/11
A 15/06/11
São Francisco do Guaporé

Lei Complementar nº014/2011

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DO MUNICIPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ E DA OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 86, VII, da Lei Orgânica Municipal.

FAÇO SABER que a CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ Aprovou e Eu Sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído nos termos da presente Lei o Plano de Carreira e Remuneração quadro de pessoal da Administração Geral do Município de São Francisco do Guaporé, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público, bem como:
I. regularizar o quadro de funcionários da Administração Geral;
II. incentivar a profissionalização do referido quadro;
III. resguardar o princípio da isonomia salarial prevista em lei vigente; e
IV. assegurar a valorização dos profissionais.

Art. 2º. O presente Plano visa prover os órgãos da Administração Municipal de uma estrutura funcional, considerando os seguintes princípios:
I – desempenho das respectivas funções pelos servidores de forma ampla e abrangente;
II – sistema permanente de capacitação;
III – mérito funcional mediante critérios que proporcionem igualdade profissional e valorização dos talentos humanos.

Art. 3º. Para os efeitos desta lei, entende-se por Administração Geral Municipal o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de administração em todo o Poder Executivo, com exceção do pessoal da educação e saúde, sob a coordenação da Secretaria Municipal da Secretária Municipal de Administração;

Parágrafo único. Os quadros de pessoal da Educação e da Saúde que terão planos específicos.

CAPÍTULO II
DA TERMINOLOGIA

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

I. PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO: o conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor, instrumento de administração de recursos humanos voltado essencialmente para a formação profissionalização;

II. CARREIRA: é o agrupamento de classe da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

III. CLASSE: é o agrupamento cargos, com idênticas ou assemelhadas de atribuições, responsabilidades e vencimentos, podendo essa ser subdividida em referencias, conforme dispuser a lei que tratar do Plano de Carreira da categoria;

IV. CARGO é o lugar na organização do serviço público correspondente a um conjunto de atribuições com estipêndio específico, denominado própria, número certo e remuneração pelo poder público, nos termos da lei.

V. GRUPO OCUPACIONAL: o conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação e afinidades existentes entre elas, quanto à natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

VI. LOTAÇÃO: a identificação de uma unidade de administrativa à qual o membro da carreira se vincula para a prestação de suas atividades;

VII. REFERÊNCIAS: são escalas de progressão horizontal da Carreira, indica o vencimento fixado para o nível atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso funcional, definidas por avaliação de desempenho;

VIII. NÍVEL: é o agrupamento de posições genericamente semelhantes conforme a habilitação do servidor, em que se estrutura a carreira;

X. PROGRESSÃO FUNCIONAL: é a passagem do servidor de uma referência de vencimento para outra, imediatamente superior, por tempo de serviço após a avaliação de desempenho.

CAPITULO III
DA CARREIRA DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Seção I
Dos Princípios Básicos

Art. 5º. A Carreira do quadro de pessoal da Administração Geral tem como princípios básicos:

I. Ingresso exclusivamente por concurso publico de provas e títulos;

II. A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III. A profissionalização que pressupõe vocação e dedicação ao serviço público, qualificação profissional com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

IV. A progressão através de mudança de nível de habilitação e de promoções periódicas;

V. Ensino Fundamental, como requisito mínimo de escolaridade.

Seção II
Do Ingresso

Av. Guaporé, nº4557- Tel .:3621-2580- Cidade de São Francisco do Guaporé- Estado de Rondônia

Art. 6º. Os cargos de provimento efetivo dar-se-ão na referência inicial do respectivo Grupo ou Classe, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas e títulos.

Seção III
Do Quadro Geral de Pessoal

Art. 7º. O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos existentes na Administração direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 8º. A carreira dos servidores do quadro de pessoal da Administração Geral municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo constante na relação dos Grupos ocupacionais estabelecidos no artigo 10 desta Lei Complementar.

§ 1º. O ingresso na carreira dar-se-á na classe inicial de cada cargo da carreira, no nível correspondente à habilitação do candidato aprovado;

§ 2º. O exercício profissional do titular do cargo do quadro de pessoal da Administração Geral será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público.

Seção única
Do enquadramento

Art. 9º. Para o enquadramento observar-se-á a critério objetivo, que considera o grau de escolaridade ou prática exigida, para enquadramento no nível correspondente.

Art. 10. O quadro de pessoal da Administração Geral é composto de 04 (quatro) Grupos Ocupacionais, conforme abaixo indicado:

I. GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimento específico para cujo provimento se exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente, nas funções de: Advogado do Município, Assistente Social, Fisioterapeuta, Engenheiro Agrônomo, Psicóloga, Assessor Jurídico, Jornalista, Contador, administrador de empresas, Engenheiro Civil.

II. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE - cargos que compreendam atividades técnicas, para cujo provimento é exigido escolaridade de ensino médio profissionalizante, nas funções de técnico: Técnico em Contabilidade e Técnico Agrícola,

III. GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO - compreende os cargos de atividades de apoio técnico com formação em nível médio, nas funções de: Agente Administrativo, fiscal tributário.

IV. GRUPO OCUPACIONAL DE PESSOAL DE APOIO GERAL – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível máximo fundamental, nas funções de: auxiliar administrativo, motorista viatura leve, motorista viatura pesado, vigilante, agente de vigilância, auxiliar de serviços diversos, eletricista, gari, coveiro, borracheiro, operador de maquinas pesada, mecânico de maquina pesada, mecânico de veiculo leve, mecânico de veiculo pesado.

CAPÍTULO V
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Da Progressão

Art. 11. A movimentação funcional do profissional do quadro de pessoal da Administração Geral dar-se-á na modalidade de progressão de referência.

Art. 12. Progressão é a passagem do titular dos cargos que compõe a carreira do quadro de pessoal da Administração Geral de uma referência para outra imediatamente superior.

Art. 13. As progressões funcionais dar-se-ão de 02 (dois) em 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, observados os critérios de antigüidade e merecimento, num percentual de 2% (dois por cento).

Parágrafo único. A progressão somente ocorrerá se for atingida a nota mínima da pontuação exigida para progressão por merecimento;

Art. 14. A progressão decorrerá de avaliação que considerará o desempenho, a qualificação em instituições credenciadas e o conhecimento do servidor.

§ 1°. A avaliação de desempenho será realizada, anualmente, enquanto a pontuação de qualificação e a avaliação de conhecimentos ocorrerão a cada dois anos, de acordo com os critérios definidos no regulamento;

§ 2°. Será avaliado e terá o benefício da progressão funcional apenas o servidor que efetivamente estiver no desempenho do cargo para o qual foi nomeado e empossado, desde que exerça sua função no âmbito da Secretaria Municipal, ou equivalente, e/ou esteja nomeado em um cargo de confiança que desenvolva funções correlatas às do cargo do concurso;

§ 3°. A avaliação de conhecimentos abrangerá a área curricular em que o profissional exerça suas atividades e conhecimentos específicos;

§ 4°. A avaliação de desempenho, a aferição da qualificação e a avaliação de conhecimentos serão realizadas de acordo com os critérios definidos no regulamento de progressões a ser definido pala Comissão de Gestão do Plano de Carreira;

§ 5º. As progressões serão realizadas bianualmente, conforme o regulamento;

§ 6º. Fica estabelecido que a progressão inicial será realizada na implantação da presente lei, respeitado o tempo de serviço de cada servidor individualmente, na referência correspondente a este tempo, por decreto;

§ 7º. Decorrido o prazo previsto e não havendo processo de avaliação, a progressão dar-se-á automaticamente;.

§ 8º. Terá progressão, após a morte, o servidor que ao falecer já lhe coubesse, por direito, a progressão.

Art. 15. As referências constituem a linha de progressão na carreira, numa escala de 1 a 18, baseada na avaliação do desempenho do servidor.

Parágrafo único. O tempo de efetivo exercício, de que se trata este artigo, refere-se aquele dedicado ao exercício do cargo, ou em atividades correlatas, em ambos os casos, seja cumpridos exclusivamente em Unidades da Secretaria Municipal ou equivalente, e nos casos de afastamento previsto nesta Lei, que permitam a contagem de tempo de serviço para essa finalidade.

Art. 16. A pontuação para progressão será determinada pela média ponderada dos fatores a que referem nesta Lei Complementar, conforme regulamento, observando-se necessariamente:
I – a média aritmética das avaliações anuais de desempenho;
II – a pontuação da qualificação;
III – assiduidade e pontualidade;
IV – a avaliação de conhecimentos; e
V – tempo de exercício da atividade.

Art. 17. O Profissional do quadro de pessoal da Administração Geral que se considerar prejudicado da avaliação poderá recorrer à Comissão de Gestão do Plano de Carreira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da publicação do resultado.

Art.. 18. O Poder Executivo aprovará o Regulamento de Progressões dos Funcionários do quadro de pessoal da Administração Geral no prazo máximo de 06 (seis) meses a contar da publicação desta lei.

Seção II
Da qualificação Profissional

Art. 19. A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente da função e a progressão na carreira será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários de formação continuada.

Av. Guaporé, nº4557- Tel .:3621-2580- Cidade de São Francisco do Guaporé- Estado de Rondônia

Art. 20. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do titular de cargo da carreira de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para freqüência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, desde que haja efetivo suficiente para o desempenho normal das atividades afetadas à administração pública municipal, e haja incompatibilidade de horários entre as atividades do servidor e o curso que irá freqüentar.

Parágrafo único. A presente licença será sem ônus para os cofres públicos.

Art. 21. Após cada qüinqüênio de efetivo exercício, o titular de cargo da carreira poderá, no interesse da função, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por três meses para participar de curso de qualificação profissional, observado o disposto no artigo 19 e que disponibilidade de pessoal.

Parágrafo único. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

Seção III
Da Jornada de Trabalho

Art. 22. A distribuição da jornada de trabalho é de responsabilidade das unidades administrativas e deve estar articulada ao Plano ou Programas já estabelecidos.

Art. 23. A jornada de trabalho do titular de cargo da carreira poderá ser parcial ou integral, correspondendo, respectivamente, a:
a) vinte horas semanais;
b) trinta horas semanais;
c) quarenta horas semanais.

Parágrafo único. Poderá os profissionais reduzir temporariamente a carga horária de trabalho desde que esteja atingido o estágio probatório, em concordância com a administração com vencimento proporcional a sua carga horária,

Art. 24. O titular de cargo em jornada parcial de 20 (vinte) horas, ou 40 (quarenta) horas que não esteja no limite legal de acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá prestar serviço e será remunerado proporcionalmente conforme a carga horária:
I. em regime de 40 (quarenta) horas ou 20 (vinte) horas, para substituição temporária;
II. em regime suplementar, ultrapassando as horas para as quais, fora designado, por necessidade da administração, enquanto persistir esta necessidade.

Art. 25. A designação para a prestação de serviço em regime especial ou regime suplementar, dependerá de ato do Titular da Secretaria Municipal ou equivalente.

Parágrafo único. A interrupção da convocação da prestação de serviço e a suspensão do pagamento ocorrerão em uma das seguintes hipóteses:

I. a pedido do interessado;
II. quando cessada a razão determinante da designação;
III. quando expirado o prazo da designação; e
IV. quando descumpridas as condições estabelecidas para a designação.

Art. 26. A jornada de trabalho para atender as atividades de especiais que exijam prestação de serviços de forma ininterrupta, em unidades ou serviços que funcionem continuamente no mínimo 12 (doze) horas por dia, em regime de plantão, será observada a escala de trabalho e de folgas e definidos pela direção de cada setor, observando a carga horária máxima semanal de cada profissão e locais de trabalho, com uma carga horária mensal de 180 (cento e oitenta) horas.

Art. 27. Ao servidor matriculado em estabelecimento de ensino superior, será concedida escala especial de trabalho que possibilite a freqüência normal às aulas, se for plantonista será regime especial de escala diferenciado de plantão a critério do servidor preferencialmente em finais de semana e feriados.

§ 1º. O horário especial de que trata este artigo será para profissionais que comprovarem sua necessidade;

§ 2º. Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho;

§ 3º. O Servidor Plantonista poderá trocar seus plantões ou negociá-los com outros profissionais da mesma área, com anuência do seu chefe.

Art. 28. Os titulares da carreira que não esteja em acumulação de cargo, emprego ou função pública, poderá ser convocado para prestar serviço em regime suplementar, até o máximo de horas semanais acumuláveis legalmente, para substituição temporária em outra função, nos seus impedimentos legais;

Art. 29. Por interesse do serviço, a Administração, poderá utilizar-se do instituto de compensação horária, respeitando-se o limite de carga horária semanais e o intervalo de descanso entre as jornadas, para os servidores que podem acumular 02 (dois) cargos de jornada, na forma do regulamento.

Seção IV
Da Remuneração
Subseção I
Do Vencimento

Art. 30. A remuneração do titular de cargo de carreira corresponde ao vencimento relativo ao nível de habilitação e a referência em que se encontre, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

Subseção II

Das vantagens

Art. 31. Além do vencimento, o titular de cargo da carreira fará jus às seguintes vantagens:
I. gratificações:
a) produtividade;
b) por programa;
c) Bolsa Auxílio Educação.

II – adicionais:
a) Incentivo a Escolaridade;

Art. 32. As vantagens estipuladas nesta lei serão fixadas e/ou regulamentada por proposição da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Subseção III
Das gratificações

Art. 33. Fica assegurada titular da carreira, a percepção de Gratificação de Produtividade, cujo percentual será regulamentado por Resolução da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Art. 34. Serão concedidas ao titular da carreira abrangido por esta lei a gratificação de programa, não incorporado a seus vencimentos, no percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento básico, quando o mesmo estiver em desempenho do mesmo, cujo percentual será regulamentado por Resolução da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Subseção IV
Do adicional de escolaridade

Art. 35. Será concedido aos servidores públicos abrangido por esta lei, adicional de incentivo a escolaridade, no percentual de:
I. 05 % (cinco por cento) ao servidor dos grupos ocupacional dos incisos I a III do artigo 10, e 10% (dez por cento) ao servidor do grupo ocupacional do inciso IV do artigo 10, que adquirir curso na área de atuação de interesse da administração, durante o exercício sua função;
II. 05 % (cinco por cento) após a comprovação do ensino fundamental;
III. 10 % (dez por cento) após a comprovação do ensino médio;
IV. 15 % (quinze por cento) após graduação em nível superior;
V. 20 % (vinte por cento) para os cursos de pós-graduação;
VI. 30 % (trinta por cento) para o curso de mestrado;
VII. 50 % (cinqüenta por cento) para o curso de doutorado.

§ 1°. As gratificações estabelecidas no "caput" deste artigo não são cumulativas entre si, com exceção do inciso I;

Av. Guaporé, nº4557- Tel .:3621-2580- Cidade de São Francisco do Guaporé- Estado de Rondônia

§ 2º. As gratificações estabelecidas no "caput" deste artigo serão devidas a ambos os cargos em acumulação legal, ressalvando que as gratificações constantes nos incisos I, V, VI e VII só serão de direitos quando específicas às área de atuação.

Art. 36. Serão requisitos básicos para concessão desse adicional:
I. a conclusão da escolaridade exigida for posterior à posse;
II. o servidor tiver sido aprovado em estágio probatório;
III. O servidor apresentar requerimento ao departamento de pessoal, preenchidos os requisitos dos incisos I e II.

Parágrafo único. Não se aplicará o disposto do inciso I do parágrafo anterior para os servidores já contemplados com a gratificação, ficando a tal exigência para os servidores que requererem após a aprovação desta lei.

Subseção V
Da remuneração pela convocação em regime suplementar

Art. 37. A convocação em regime suplementar será remunerada proporcionalmente ao número de horas, adicionada à jornada de trabalho do titular do cargo de carreira.

Seção V
Da Comissão de Gestão do Plano de Carreira

Art. 38. Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Carreira e Remuneração quadro de pessoal da Administração Geral, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização.

Parágrafo Único. A Comissão de Gestão do Plano será presidida pelo Secretário Municipal de Administração e integrada por representante das Secretarias Municipais: Fazenda, Planejamento e Geral de Governo, bem como Advocacia Geral e cinco representantes da categoria, onde os representantes da categoria serão escolhidos em assembléia convocada através de oficio Circular, onde o Sindicato oficializará a Secretária Municipal de Administração os representantes escolhidos.

CAPÍTULO VI

DO SISTEMA DE ENQUADRAMENTO

Art. 39. O sistema de enquadramento é o conjunto de normas e o processo a ser adotado pelos órgãos competentes para aplicação do Plano de Carreiras.

Av. Guaporé, nº4557- Tel .:3621-2580- Cidade de São Francisco do Guaporé- Estado de Rondônia

Art. 40. Para o enquadramento observar-se-á o critério objetivo, que considera o grau de escolaridade ou prática exigida, para enquadramento no nível correspondente.

Art. 41. Os atuais vencimentos dos servidores, a partir da vigência desta Lei, serão enquadrados, nas referências correspondentes a, seus cargos de acordo com o nível de escolaridade, experiência profissional exigida ou adquirida de acordo com a escolaridade adquirida posterior a posse.

CAPÍTULO VII
DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA

Art. 42. O número de cargos da carreira do quadro de pessoal da Administração Geral será definido por lei, mas a sua distribuição por níveis será definida por decreto, até trinta dias depois de encerrado o prazo de opção.

Parágrafo único. As modificações dos números de cargos, quando necessárias, serão realizadas ouvindo a Comissão de Gestão do Plano.

Art. 43. O provimento dos cargos efetivos do quadro de pessoal da Administração Geral dar-se-á com os titulares de cargos efetivos de profissionais que optarem pelo ingresso no Plano de Carreira, atendida a exigência mínima de habilitação específica de cada referência.

§ 1°. Os optantes serão distribuídos em níveis com observância da posição relativa ocupada no plano de carreira vigente;

§ 2°. Se a nova remuneração decorrente do provimento no Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo optante, ser-lhe-á assegurada a diferença, como vantagem pessoal.

§ 3°. A opção de que trata o caput do artigo deverá realizar-se no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação de sua regulamentação.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 44. É considerado em extinção o cargo de auxiliar administrativo.

Art. 45. Os ocupantes do cargo a que se refere o artigo anterior poderão ser aproveitados, conforme o que dispõe o Estatuto dos Servidores Público Municipal, por ocasião do provimento do novo plano.

Art. 46. Fica assegurado equiparação salarial ao nível superior, somente aos técnicos de carreira que na aprovação desta lei tenham concluído curso superior com registro no conselho equivalente na área correlata ao cargo.

Glaucia Basso Borges
SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 003/2009

Prefeitura Municipal
Publicado no mural conforme Lei Nº 085/00
De 16/05/11
À 15/06/11
São Francisco do Guaporé

Art. 47. Os titulares de cargo da Carreira poderão perceber outras vantagens pecuniárias devidas aos servidores municipais, nessa condição, quando não conflitantes com o disposto nesta lei.

Art. 48. O servidor que tiver requerido o adicional por incentivo a escolaridade até a aprovação dessa lei, só poderá fazê-lo no ano subseqüente tendo em vista a necessidade de previsão orçamentária.

Art. 49. As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento.

Art. 50. O Poder Executivo promoverá a regulamentação detalhada sobre os projetos de treinamento, aperfeiçoamento, formação, titulação e especialização dos servidores em educação e as medidas necessárias à celebração de convênio ou contratos com outras instituições, objetivando a oferta de cursos para diversos níveis.

Art. 51. Ficam estabelecidos novos valores de vencimentos para os servidores optante deste plano conforme segue no anexo I.

Art. 52. A quantidade de vagas para cada cargo será definida em lei, de acordo com a proposta da Comissão de Gestão do Plano de Carreira.

Art. 53. Fica assegurada a participação da Comissão de Gestão do Plano de Carreira na organização de concurso público, desde a elaboração do edital até sua homologação.

Art. 54. Esta Lei será revisada a cada ano, ou por exigência de novas leis, que assim exigirem.

Art. 55. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo-se os efeitos financeiros a 01 de maio do corrente ano .

Art. 56. Revogam-se as disposições em contrario.

São Francisco do Guaporé-RO, 16 de maio de 2011.

Jairo Borges Faria
Prefeito Municipal

Av. Guaporé, nº4557- Tel .:3621-2580- Cidade de São Francisco do Guaporé- Estado de Rondônia

Anexo I

TABELA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

REFERENCIA	VENCIMENTO	CARGA-HORÁRIA
11-A	545,00	40h
12-A	600,00	40 h
13-A	650,00	40h
14-A	750,00	40 h
15-A	850,00	40h
16-A	1.400,00	20 h
17-A	2.200,00	40 h
18-A	3.888,00	20 h

Enquadram-se na referencia - 11 A :
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS
VIGILANTE
AGENTE DE VIGILANCIA
COVEIRO
GARI
JARDINEIRO

Enquadram-se na referencia - 12 A :
ELETRICISTA
BORRACHEIRO
CARPINTEIRO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SOLDADOR
PEDREIRO

Enquadram-se na referencia - 13 A:
AGENTE ADMINISTRATIVO
OPERADOR DE MÁQUINA LEVE
MECANICO DE MAQUINA LEVE
MOTORISTA DE VIATURA LEVE
MECANICO DE VIATURA LEVE
MECANICO DE VEICULO LEVE
PILOTO FLUVIAL
DESENHISTA
OPERADOR DE SISTEMAS

Enquadram-se na referencia - 14 A :
MECANICO DE VEICULO PESADO
MECANICO DE VIATURA PESADA
MOTORISTA DE VIATURA PESADA
TÉCNICO AGRICOLA
TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Av. Guaporé, nº4557- Tel .:3621-2580- Cidade de São Francisco do Guaporé- Estado de Rondônia

Glaucir Basso Borin
SEC. MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 004/2009

Prefeitura Municipal
Publicado no mural conforme Lei Nº 085/00
De 16/05/11
A 15/06/11
São Francisco do Guaporé

FISCAL DE TRIBUTOS
TOPOGRAFO

Enquadram-se na referencia - 15 A :
OPERADOR DE MAQUINA PESADA
MECANICO DE MAQUINA PESADA

Enquadram-se na referencia - 16 A :
JORNALISTA

Enquadram-se na referencia - 17 A :
ASSISTENTE SOCIAL
CONTADOR
PSICOLOGO
ENGENHEIRO AGRONOMO
ENGENHEIRO CIVIL
ARQUITETO

Enquadram-se na referencia - 18 A :
ADVOGADO DO MUNICIPIO

São Francisco do Guaporé-RO, 16 de maio de 2011.

Jairo Borges Faria
Prefeito Municipal