



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

LEI DE Nº 788/75

Dispõe sobre o pessoal da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo e contém outras providências.

O Povo do Município de Pedro Leopoldo por seus representantes, decretou e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - Os serviços da Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo serão atendidos:

- I - por pessoal variável ou eventual e;
- II - por funcionários ocupantes de cargos do Quadro Geral

Art. 2º - Para efeitos desta Lei:

- I - cargo é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas a uma pessoa;
- II - classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, de mesmo nível de vencimentos e semelhantes quato ao grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições;
- III - série de classes é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonados segundo o grau de dificuldade que compreendem;
- IV - grupo ocupacional é a reunião de classes isoladas ou série de classes correlatas quanto à natureza de suas atribuições;
- V - função gratificada é criada para atender a encargos de chefia e a outros julgados necessários, e pelo seu exercício será concedida a vantagem acessória ao vencimento.

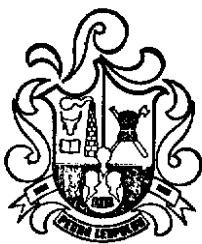
Parágrafo 1º - Os grupos, quanto à forma de provimento, se classificam

em:

- I - cargos de provimento efetivo;
- II - cargos de provimento em comissão.

Parágrafo 2º - São isoladas as classes que não integram séries.

continua.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

-2-

CAPÍTULO II

Do Pessoal Eventual ou Variável

Art. 3º - A Prefeitura poderá admitir pessoal eventual ou variável nos casos e segundo as normas estabelecidas neste Capítulo.

Art. 4º - O pessoal de que trata este Capítulo será admitido pelo regime da legislação trabalhista.

Parágrafo único - A admissão a que se refere este artigo será autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante proposta do órgão interessado, havendo dotação orçamentária para atender à despesa.

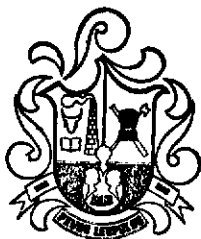
Art. 5º - A admissão de pessoal eventual ou variável somente ocorrerá nos seguintes casos:

- I - para o desempenho de funções técnicas ou especializadas;
- II - para o desempenho de funções necessárias à execução de programas de educação e cultura;
- III - para o desempenho de funções necessárias à execução de programas de saúde e saneamento;
- IV - para o exercício de funções de desenhista, topógrafo e outras de caráter técnico profissional;
- V - para desempenho de funções necessárias à execução dos serviços de natureza industrial;
- VI - para o exercício de funções de zeladoria, de copa e cozinha, de condução de veículo, de vigilância, de caráter braçal, de limpeza pública e de coleta e remoção de lixo, de construção e conservação de obras públicas, bem como para o desempenho de trabalho de oficinas.

Art. 6º - Na contratação para o desempenho de funções de magistério primário, terão preferência, sucessivamente, os candidatos:

- I - portadores de certificado de conclusão do Curso Fundamental do 2º grau, ou equivalente;
- II - que estejam cursando o Fundamental do 2º grau, ou curso equivalente.

Parágrafo único - Será permitida a contratação de professores sem as qualidades mencionadas neste artigo, desde que se constate a falta de candidato



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

-3-

Art. 7º - O candidato à admissão na forma deste Capítulo deverá satis
fazer às seguintes condições:

- I - possuir carteira profissional
- II - ser portador de quitação com o serviço militar;
- III- estar quite com as obrigações decorrentes da legislação eleitoral
- IV - ser aprovado em exame de sanidade física e mental;

Art. 8º - É vedada a admissão de pessoal, na forma deste Capítulo, para
funções de caráter burocrático e para aquelas que correspondam a cargos previstos
no Quadro Geral.

CAPÍTULO III

Do Quadro Geral

Seção I

Da Constituição do Quadro

Art. 9º - Constituem o Quadro Geral os cargos de provimento em comiss
são, de provimento efetivo isolados ou de carreira, constantes da letra "A" do A
nexo I desta Lei, ordenados segundo os níveis de vencimentos na letra "B", do mes
me Anexo.

Art.10º - A organização do Quadro Geral baseia-se nos conceitos de cargo
classes e série de classes.

Art.11º - A Tabela de vencimentos de cargos do Quadro Geral é a constan
te da letra "C" do Anexo I.

SEÇÃO II

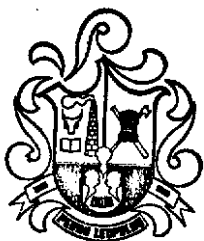
Do Provimento dos Cargos

Art. 12º - O provimento dos cargos públicos do Quadro Geral será feito
em obediência ao disposto nesta Lei e nos Estatutos dos Funcionários Públicos Mu-
nicipais ou digo do Município.

Art. 13º - Ressalvadas as demais formas de provimento previstas na le
gislação referida no artigo anterior, o provimento dos cargos efetivos do Quadro
Geral far-se-á:

- I - por enquadramento no novo Quadro Geral dos atuais ocupantes em '
caráter efetivo de cargos considerados públicos que integram os
quadros de que trata a Lei Municipal nº 533, de 12 de maio de '

continua.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

- 4 -

de 1969, e legislação pesterier;

II - por nomeação precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, tratando-se de classe isolada ou inicial de séries de classes;

III - por promoção, tratando-se de classe intermediária ou final de série de classes;

IV - por acesso, tratando-se de classe isolada ou de inicial de série, passíveis dessa forma de provimento na conformidade da Lei.

Artigo 14 - O provimento por enquadramento no novo Quadro, dos atuais servidores efetivos, consoante o disposto no artigo anterior, obedecerá as regras a seguir estabelecidas:

I - Os funcionários ocupantes de cargos em caráter efetivo serão enquadrados, de preferência, em cargos de mesma denominação dos cargos que ocuparem na data desta Lei;

II- nenhum funcionário será enquadrado com base em cargo que ocupe em substituição ou em comissão; a continuidade da substituição ou da comissão dependerá de nova nomeação;

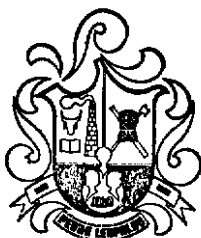
III o enquadramento não acarretará redução de vencimentos; o funcionário enquadrado em cargo de vencimento inferior ao que ocupava à época do enquadramento, perceberá a diferença de vencimento até que, por qualquer razão, o seu vencimento se iguale ao do cargo antigo ou o supere;

IV o funcionário ocupará em caráter efetivo o novo cargo.

Artigo 15 - O Prefeito Municipal fará publicar a lista de enquadramento no prazo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei.

Artigo 16 - O Servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá, através de petição fundamentada, solicitar ao Prefeito reconsideração do ato que o enquadrou.

Parágrafo 1º - O pedido de reconsideração deverá ser:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

formulado no prazo de 5(cinco) dias contados da publicação da lista nominal do enquadramento.

Parágrafo -2º - O prefeito Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da petição, decidirá sobre o assunto, fazendo publicar a emenda da decisão, no máximo nos 3 (tres) primeiros dias subsequentes ao término do prazo previsto.

Art. 17 - Os cargos em comissão serão providos por livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Art. 18 - Na admissão de funcionários, os requisitos mínimos para o provimento dos cargos estabelecidos por classe na letra "A", item 4, do Anexo II, serão rigorosamente observados, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura, nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar a responsabilidade de quem lhe der posse.

SEÇÃO III

Da Promoção e Do Acesso

Art. 19 - Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior da mesma série de classe.

Art. 20 - Acesso é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento, à classe de nível mais elevado, isolada ou inicial de série de classe.

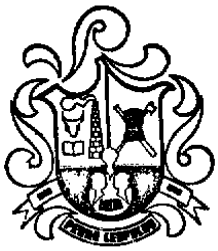
Art. 21 - As perspectivas de promoção e acesso são estabelecidas na letra "B", item 4, do Anexo II.

Art. 22 - Para concorrer à promoção e ao acesso, o funcionário deverá comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que concorrer e, ainda, obter um número mínimo de pontos no boletim de merecimento, na forma estabelecida em regulamento.

Parágrafo - 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento.

Parágrafo - 2º - O boletim de merecimento apurará unicamente:

I - Assiduidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

V - Curso de treinamento correlacionados com as atribuições do cargo.

Parágrafo 3º - As provas terão peso 3 (três) e o boletim 2º

(dois)

Parágrafo 4º - O merecimento é adquirido na classe.

Parágrafo 5º - Não se habilitará à promoção ou ao acesso o servidor que não obtiver, em cada uma das provas, pelo menos 50% (cincoenta por cento) do seu valor total.

Parágrafo 6º - Para ocorrer à promoção ou ao acesso o funcionário deverá satisfazer os requisitos mínimos para provimento da classe a que concorrer (item 4 Anexo II)

Parágrafo 7º - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetive exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção ou acesso.

Parágrafo 8º - Não concorrerá à promoção ou ao acesso o funcionário em estágio probatório.

Art. 23 - O Prefeito Municipal constituirá a Comissão de Promoção, que se reunirá nos meses de janeiro e julho de cada ano, para apurar o merecimento dos funcionários, sempre que houver cargos vagos devem ser providos por promoção ou acesso.

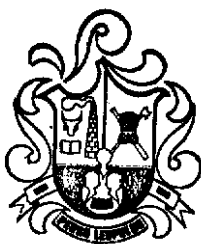
Parágrafo 1º - A Comissão de Promoção organizará para cada classe uma lista de funcionários habilitados para promoção e acesso, por ordem de classificação obtida nas provas e no boletim de merecimento, a qual terá validade 2 (dois) anos, contando da data de sua publicação.

Parágrafo 2º - Publicada a lista dos funcionários habilitados, o funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer ao Prefeito, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 24 - A expedição do ato de promoção ou acesso, na forma legal, dependerá sempre da existência de cargo vago, observando-se o disposto no artigo 14 desta Lei, e obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação nas provas e no boletim de merecimento que trata o artigo 23.

Parágrafo 1º - Vagando cargo passível de promoção ou acesso, o Prefeito Municipal, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, efetuará a promoção ou acesso, caso exista funcionário classificado.

continua.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

Parágrafo 2º - Quando não forem efetuados nos 30 (dias) previstos no parágrafo anterior, a promoção e o acesso produzirão seus efeitos a partir do dia imediato ao término do prazo previsto neste artigo.

Art. 25 - Declarados sem efeito a promoção ou acesso, expedir-se-á novo ato em benefício de quem tenha direito.

Parágrafo 1º - O funcionário que tenha sua promoção ou seu acesso declarados indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência, tiver recebido.

Parágrafo 2º - O funcionário a quem saiba a promoção ou acesso será indenizado da diferença de vencimento ou remuneração a que tiver direito.

Art. 26 - O funcionário suspenso, disciplinar ou preventivamente, poderá concorrer à promoção ou ao acesso, mas ficará sem efeito o ato de promoção ou de acesso, se verificada a procedência da penalidade, ou da verificação dos fatos que determinarem a suspensão preventiva, resultar a pena de suspensão ou demissão.

Parágrafo 1º - O funcionário só perceberá o vencimento correspondente à nova classe depois de declarada a improcedência da penalidade ou após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

Parágrafo 2º - No caso de se verificar a procedência da suspensão disciplinar, ou se da suspensão preventiva resultar a pena de suspensão o funcionário não concorrerá à promoção ou ao acesso dentro de 730 (setecento e trinta) dias contados da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

Art. 27 - O funcionário que não estiver em exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como efetivo exercício, pelo Estatuto dos Funcionários do Município, não poderá concorrer à promoção ou ao acesso.

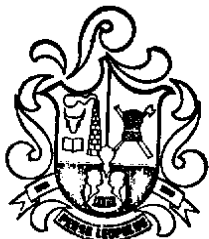
Art. 28 - Poderão ser providos por concursos público de provas ou de provas e título os cargos cujo provimento deva dar-se por promoção ou acesso, se após a realização das provas e a apuração do merecimento, a Comissão de Promoção constatar a inexistência de servidores habilitados.

SEÇÃO IV

Dos Vencimentos

Art. 29 - As classes de cargos de provimento efetivo são ordenadas pelos níveis de vencimentos na forma da letra "A" do item 2 do Anexo II.

continua.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

- 8 -

Artigo 30 - Os cargos de provimento em comissão são ordenados por símbolos na forma da letra "B" do item 2 do Anexo II.

Artigo 31 - As tabelas de vencimentos são as constantes do item e do Anexo II.

I - na letra "A" a tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo;

II - na letra "B" a tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Gerais

SEÇÃO I

Das Funções Gratificadas

Artigo 32 - A criação de funções gratificadas será feita através de leis municipais, desde que haja dotação orçamentária para atender ao encargo.

Artigo 33 - Sómente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores públicos municipais, federais, estaduais ou de outros municípios e de suas autarquias, postos à disposição da Prefeitura.

Parágrafo 1º - A designação para o exercício de função gratificada será feita pelo Prefeito, por indicação do Diretor de Departamento ou de órgão de igual nível hierárquico, onde a função foi lotada.

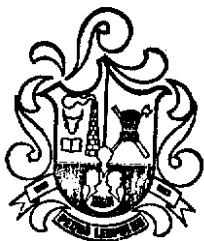
Parágrafo 2º - Os valores das funções gratificadas são os constantes da letra "C" do item 3 do Anexo I.

Parágrafo 3º - Observado o que dispõe o parágrafo anterior, às funções gratificadas adiante especificadas corresponderão os seguintes símbolos:

- a) - Encarregado do Setor A FG.1
- b) - Encarregado do Setor B FG.2
- c) - Encarregado do Setor C FG.3

SEÇÃO II

Do Treinamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

- 9 -

Artigo 34 - Fica institucionalizada como atividade permanente na Prefeitura o treinamento dos servidores, tendo como objetivo:

- I - Criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao ao digno exercício da função pública;
- II - incrementar a produtividade e criar condições para o constante aperfeiçoamento dos serviços;
- III - integrar os objetivos particulares de cada função aos fins da administração, como um todo.

Artigo 35 - O treinamento será objeto de planejamento integrado em relação a cada carreira e dessas em relação a outras afíns.

Artigo 36 - Compete ao Departamento de Administração, em coordenação com os demais Departamentos e órgãos de igual nível hierárquico, a elaboração e execução dos programas de treinamento.

Parágrafo único - Os programas de treinamento serão elaborados anualmente a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Artigo 37 - O treinamento será de dois tipos:

I - DE INTEGRAÇÃO - que se designará, através de técnicas de Relações Humanas, a promover a integração do servidor no ambiente de trabalho;

II - DE FORMAÇÃO - que se orientará no sentido de ministrar aos servidores técnicas e elementos gerais de instrução necessários ao desempenho eficiente das atribuições de seus cargos, a mantê-los em permanente atualização e a prepará-los para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção e ao acesso.

Parágrafo 1º - O treinamento terá sempre, caráter objetivo e prático.

Parágrafo 2º - O treinamento será ministrado:

I - Sempre que possível, diretamente pela Prefeitura, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - através de contratação dos serviços de entidades especializadas;

III - mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas no Município ou não.

Artigo 38 - As chefias, de todos os níveis hierárquicos, participarão dos programas de treinamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

- 10 -

- I - identificando e estudando as áreas mais carentes de treinamento, no âmbito dos respectivos órgãos, e propondo medidas necessárias;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias a que os afastamentos, quando ocorrerem, não causam prejuízo ao funcionamento regular dos serviços;
- III - desempenhando, dentro dos programas, atividade de instrutor de treinamento;
- IV - submetendo-se aos programas de treinamento adequados a suas atribuições.

Artigo 39 - Independentemente dos programas de treinamento elaborados pelo Departamento de Administração, cada chefe desenvolverá atividades de treinamento em serviços dos seus subordinados mediante:

- I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviços;
- II - divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho;
- III - divulgação de modificações introduzidas na organização dos serviços Municipais;
- IV - discussão dos programas de trabalho do órgão;
- V - utilização de redízio e de outros métodos de treinamento em serviço adequados a cada caso.

SEÇÃO III

Da Lotação

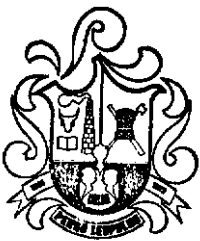
Art. 40 - Para efeito desta Lei, lotação é o número de cargos considerado necessário ao funcionamento de cada Departamento ou órgão de igual nível.

Art. 41 - A lotação de cada um dos órgãos a que refere o artigo anterior será aprovada pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único - Cada dirigente, com base nas atividades programadas para o órgão, efetuará as movimentação interna de pessoal necessárias.

Art. 42 - O Departamento de Administração, anualmente, em coordenação com os demais Departamentos e órgãos de igual nível, estudará a lotação de todas as unidades administrativas, face aos programas de trabalho a executar.

Parágrafo 1º - Partindo das conclusões do estudo, o Departamento proporá as modificações na lotação dos diversos órgãos objetivando o melhor aproveitamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

- 11 -

do pessoal e, quando for o caso, surgirá ao Prefeito o provimento de cargos vagos existentes ou, inexistindo esses, a criação dos cargos e classes indispensáveis ao serviço.

Parágrafo 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever na proposta orçamentária as modificações a efetuar e os recursos necessários.

CAPÍTULO V

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 43 - Ficam extintos todos os cargos dos atuais quadros da Prefeitura que estejam vagos na data da vigência desta Lei.

Parágrafo único - Os cargos que forem vagando, em virtude de enquadramento nos novos cargos, ou em razão ^{de} qualquer outra da formas de vacância, ficam rão automaticamente extintos.

Art. 44 - Fica expresamente extinta a gratificação de tempo integral.

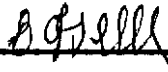
Art. 45 - O Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contado da vigência desta Lei, determinará a realização do concurso público de provas ou provas e títulos, para provimento dos cargos vagos iniciais de carreira isoladas.

Art. 46 - Para atender aos encargos decorrentes desta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir créditos adicionais até o limite da importância necessária à sua execução, podendo para tanto, anular parcial ou totalmente, dotações do orçamento vigente.

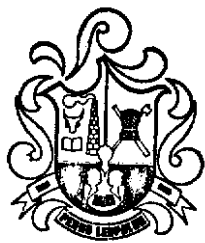
Art. 47 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará meo vigor em 1º de julho de 1975.

MANDO, portanto, a todos a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer, que a cumpra e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO, 30 de junho de 1975.

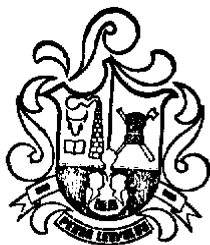


César Julião de Salles
PREFEITO MUNICIPAL.



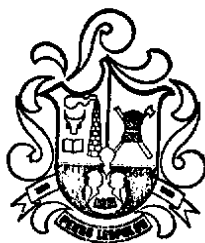
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

ANEXO I - QUADRO GERAL (cap. III)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

**A - CLASSE DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO,
COM O NÚMERO DE CARGOS EM CADA CLASSE.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

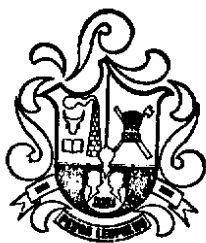
- I -

I - Q U A D R O G E R A L

A - CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

		Nº de	
Série de Classes:		cargos	
Classes:	1.01		
	1.01.1 - Fiscal de Rendas	I	3
	1.01.2 - Fiscal de Rendas	II	3
	1.01.3 - Fiscal de Rendas	III	3
Série de Classes:			
Classes:	1.02		
	1.02.1 - Escriturário	I	10
	1.02.2 - Escriturário	II	10
	1.02.3 - Escriturário	III	10
Série de Classes:			
Classes:	1.03		
	1.03.1 - Auxiliar de Administração	I	10
	1.03.2 - Auxiliar de Administração	II	10
	1.03.3 - Auxiliar de Administração	III	10
Série de Classes:			
Classes:	1.04		
	1.04.1 - Oficial de Administração	I	8
	1.04.1 - Oficial de Administração	II	8
	1.04.3 - Oficial de Administração	III	8
Classes Isoladas:			
	1.00.1 - Contínuo.....1.....		5
	1.00.2 - Porteiro Contínuo		2
	1.00.3 - Fiscal Distrital.....		4
	1.00.4 - Auxiliar de Estação Rodoviária.....		3
	1.00.5 - Professor Primário.....		10
	1.00.6 - Inspetor Sanitário.....		2
	1.00.7 - Fiscal de Obras.....		2
	1.00.8 - Fiscal de Posturas.....		2
	1.00.9 - Assistente Social.....		3
	1.00.10- Patroleiro.....		1
	1.00.11- Bombeiro Eletricista.....		1
	1.00.12- Auxiliar de Contabilidade.....		2

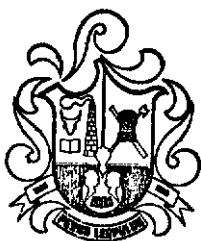
continua.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

- 2 -

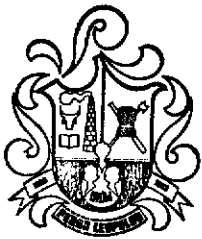
1.00.13 - Coordenador do Ensino Primário.....	1
1.00.14 - Mecanógrafo.....	1
1.00.15 - Administrador de Obras.....	2
1.00.16 - Almoxarife.....	1
1.00.17 - Arquivista.....	1
1.00.18 - Tesoureiro.....	1
1.00.19 - Técnico em Contabilidade.....	1
1.00.20 - Técnico em Cadastro.....	1
1.00.21 - Contador.....	1
1.00.22 - Auxiliar Jurídico.....	1
1.00.23 - Assistente Administrativo.....	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO ORDENADAS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO
TO E POR SÍMBOLOS:

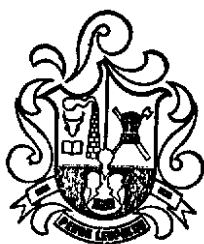
- A - Cargos de provimento efetivo, ordenados se -
gundo os níveis de vencimentos (art 30)
- B - Cargos de provimento em comissão, ordenados '
por símbolo (art. 31).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

B - CLASSE DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO ORDENADOS SEGUNDO OS NÍVEIS DE VENCIMENTOS

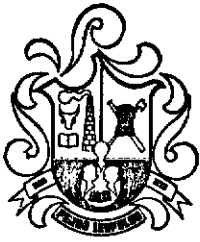
		Nível
Fiscal de Rendas	I	10
Fiscal de Rendas	II	12
Fiscal de Rendas	III	14
Escrivão	I	04
Escrivão	II	05
Escrivão	III	06
Auxiliar de Administração	I	10
Auxiliar de Administração	II	11
Auxiliar de Administração	III	12
Oficial de Administração	I	15
Oficial de Administração	II	17
Oficial de Administração	III	19
Contínuo		01
Porteiro Contínuo		02
Fiscal Distrital		02
Auxiliar da Estação Rodoviária		02
Professor Primário		04
Inspetor Sanitário		10
Fiscal de Obras		11
Fiscal de Posturas		12
Assistente Social		11
Patroleiro		11
Auxiliar de Contabilidade		13
Bombeiro-Eletricista		12
Coordenador do Ensino Primário		14
Mecanógrafo		16
Administrador de Obras		16
Almoxarife		17
Arquivista		17
Tesoureiro		19
Técnico em Contabilidade		22



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

continuação.....

Técnico em Cadastro	22
Contador	23
Assistente Administrativo	23
Auxiliar Jurídico	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

B - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS

Símbolo CC - I

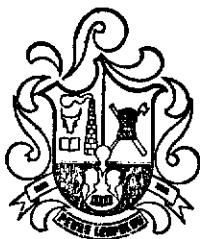
Chefe de Gabinete
Assessor de Planejamento e Contrôlê
Procurador
Diretor do Departamento de Administração
Diretor do Departamento da Fazenda
Diretor do Departamento de Obras, Viação e Serviços Municipais
Diretor do Departamento de Educação e Cultura
Diretor do Departamento de Saúde e Bem-Estar Social

Símbolo CC - II

Chefe da Divisão de Pessoal
Chefe da Divisão de Material
Chefe da Divisão de Tributação
Chefe da Divisão de Contabilidade
Chefe da Divisão de Serviços Urbanos
Chefe da Divisão de Obras e Conservação

Símbolo CC - III

Chefe da Secretaria
Chefe de Relações Públicas
Chefe de Serviço de Expediente e Arquivo
Chefe do Serviço de Transportes
Chefe do Serviço de Patrimônio
Chefe da Tesouraria
Chefe do Serviço de Água e Esgôto
Chefe do Serviço de Trânsito
Chefe do Serviço de Estradas Municipais
Chefe do Serviço de Ensino
Chefe do Serviço de Assistência a Educandos
Chefe do Serviço Médico Odontológico
Chefe do Serviço de Fiscalização Sanitária
Chefe do Srviço de Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

3 - TABELAS DE VENCIMENTOS E DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

- A - Tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo (item I, art 32);
- B - Tabela de vencimentos dos cargos de provimento em comissão (item II, art. 32);
- C - Tabela de Valores das funções gratificadas (párrafo 2º, art.37).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

A - TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO

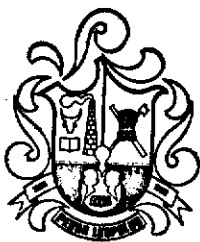
Nível	Vencimento
	Cr\$
1	600,00
2	650,00
3	700,00
4	750,00
5	800,00
6	850,00
7	900,00
8	950,00
9	1.000,00
10	1.100,00
11	1.200,00
12	1.300,00
13	1.400,00
14	1.500,00
15	1.600,00
16	1.700,00
17	1.800,00
18	1.900,00
19	2.000,00
20	2.100,00
21	2.200,00
22	2.300,00
23	2.400,00

B - TABELA DE VENCIMENTOS DOS PROVIMENTOS EM COMISSÃO

Símbolo	Vencimento
	Cr\$
CC - 1	2.700,00
CC - 2	2.600,00
CC - 3	2.500,00

C - TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolo	Vencimento
	Cr\$
FG.1	300,00
FG.2	200,00
FG.3	100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

EMENDA Nº 02/75

PROJETO DE LEI Nº 15/75

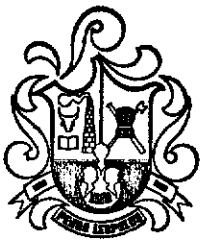
CC - 1		2.700,00
CC - 2		2.600,00
CC - 3		2.500,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO, 30 de junho de 1975.



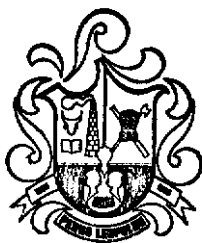
César Julião de Salles

PREFEITO MUNICIPAL.



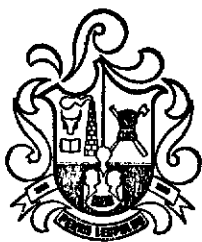
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE	NIVEL
FISCAL DE RENDAS I	10
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
Curso de 1º grau, completo.	
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	OUTROS REQUISITOS
Conhecimentos de Português suficientes para a redação de informações simples.	
Noções de Contabilidade Mercantil.	
Noções da legislação tributária do Município.	
Conhecimentos de Matemática suficientes para efetuar cálculos com rapidez e precisão.	
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO
A classe de Fiscal de Rendas II	GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



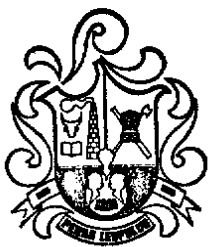
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE FISCAL DE RENDAS II	NIVEL 12
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1ª grau, completo	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Fiscal de Rendas I.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português para redação de relatórios simples e notificações. Bons conhecimentos de Contabilidade Mercantil, Bons conhecimentos da legislação tributária do Município. Conhecimentos de Matemática suficientes para efetuar cálculos com rapidez e precisão.	OUTROS REQUISITOS
PREPARATIVAS DE TREINAMENTO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOTÃO A classe de Fiscal de Rendas III.	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de Fiscal de Rendas I
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



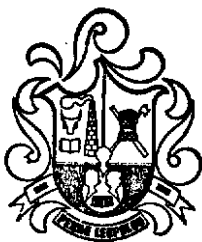
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE	NÍVEL
FISCAL DE RENDAS III	14
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO	EXPERIÊNCIA
Curso de 1º grau, completo	730 dias de efetivo exercício na classe de Fiscal de Rendas II.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	OUTROS REQUISITOS
Conhecimentos de Português para redação de relatórios, notificações e autos de infração. Bons conhecimentos de Contabilidade Mercantil. Bons conhecimentos da legislação tributária do Município. Bons conhecimentos de Matemática para efetuar cálculos com rapidez e precisão.	
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO
	Dentre os ocupantes da classe de Fiscal de Rendas II
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



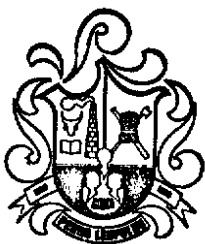
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ESCRITURÁRIO I	NÍVEL 4
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Noções de Português que capacitem redigir informações simples com clareza e precisão. Noções de Matemática. Conhecimentos de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO A classe de Escriturário II	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



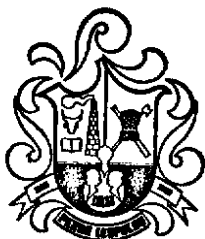
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ESCRITURÁRIO II	NÍVEL 5
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Escriurário I.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português e capacidade de redigir informações com clareza, precisão e correção. Conhecimentos de Matemática. Conhecimentos das técnicas de <u>da</u> tilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO A classe de Escriurário III	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de Escriurário I.
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



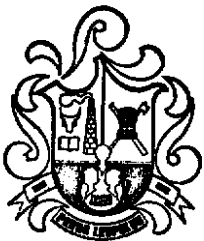
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ESCRITURÁRIO III	NÍVEL 6
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Escriurário II.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português e capacidade para redigir informações com clareza, precisão e correção. Bons conhecimentos de Matemática. Conhecimentos da organização dos serviços municipais. Bons conhecimentos das técnicas de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO A classe de Auxiliar de Administração I.	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de Escriurário II.
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO I	NÍVEL 10
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português, que capacitem a informar processos com clareza e precisão. Conhecimentos de Matemática. Conhecimentos da legislação referente a organização e funcionamento dos serviços municipais. Conhecimento das técnicas de dactilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO A classe de Auxiliar de Administração II	RECRUTAMENTO G E R A L
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO II	NÍVEL 11
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau.	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Administração I.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português, que capacitem a informar processos com clareza e precisão. Ótimos conhecimentos da legislação referente à organização e funcionamento dos serviços municipais. Ótimos conhecimentos das técnicas de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO À classe de Auxiliar de Administração III	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de auxiliar de Administração I
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO III	NÍVEL 12
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, completo	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar de Administração II.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português que capacitem a informar processos com clareza e precisão. Ótimos conhecimentos de Matemática. Ótimos conhecimentos da legislação referente à organização e funcionamento dos serviços municipais. Profundos conhecimentos das técnicas de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO À classe de Oficial de Administração I.	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de Auxiliar de Administração II.
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO I	NIVEL 15
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, completo	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS -Conhecimento de Português e capacidade para redigir textos complexos com clareza e precisão. -Bons conhecimentos de Matemática. -Bons conhecimentos da legislação e funcionamento dos serviços Municipais. -Conhecimentos da legislação Federal e Estadual aplicável ao Município. -Conhecimentos de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO A classe de Oficial de Administração II	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de Auxiliar de Administração III.
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



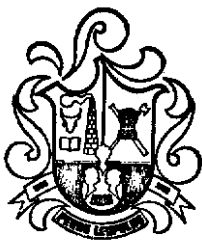
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO II	NIVEL 17
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, completo	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Oficial de Administração I
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português e capacidade para redigir textos complexos com clareza e precisão. Apreciáveis conhecimentos de Matemática. Bons conhecimentos da legislação Municipal. Bons conhecimentos da legislação federal e estadual aplicável ao Município. Domínio das técnicas de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO À classe de Oficial de Administração III.	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de Oficial de Administração I.
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



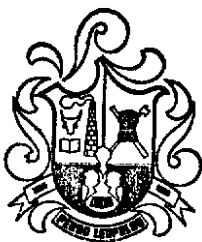
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE OFICIAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO III	NIVEL 19
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, completo.	EXPERIÊNCIA 730 dias de efetivo exercício na classe de Oficial de Administração II.
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Profundos conhecimentos de Português e capacidade para redigir textos complexos com precisão, com clareza e correção. Profundos conhecimentos da organização e funcionamento dos serviços municipais. Profundos conhecimentos da legislação federal, estadual, aplicável ao Município. Bons conhecimentos de Matemática.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO Dentre os ocupantes da classe de oficial de Administração II.
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE CONTINUA	NIVEL 1
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Noções elementares de Português. Noções elementares de Matemática.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO A classe de Porteiro-Contínuo	OBSERVAÇÕES



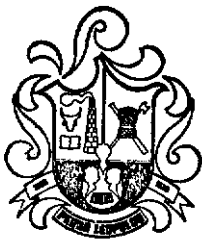
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE PORTEIRO-CONTÍNUO	NÍVEL 2
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Noções elementares de Português. Noções elementares de Matemática.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO G E R A L
POSSIBILITA ACESSO A classe de Escriurário I	OBSERVAÇÕES



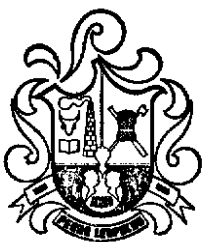
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE FISCAL DISTRITAL	NIVEL 2
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Noções de Português que possibilitem redigir com clareza simples comunicações. Noções de legislação tributária do Município.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



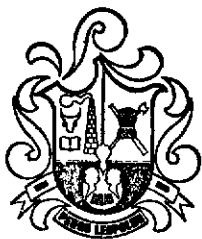
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE AUXILIAR DA ESTAÇÃO RODOVIÁRIA	NIVEL 2
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português suficientes para redigir comunicados e informações com clareza e precisão. Conhecimentos elementares de Matemática. Conhecimentos do funcionamento da Estação Rodoviária.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



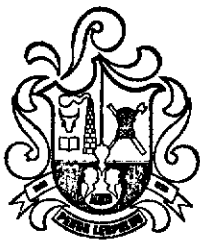
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE INSPECTOR SANITÁRIO	NIVEL 10
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau, incompleto	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português suficientes para redigir com clareza e - precisão comunicações e notifica- ções. Noções de Matemática. Conhecimentos das normas de polí- cia sanitária. Conhecimento das normas das postu- ras municipais, na parte relativa à saúde pública.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO G E R A L
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



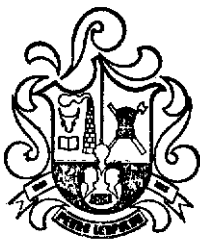
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE FISCAL DE OBRAS	NIVEL 11
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português suficientes para redigir informações com clareza e precisão Conhecimentos de Matemática suficientes para fazer cálculos com rapidez e precisão. Noções de legislação relativa às construções particulares. Conhecimento elementar de escalas e plantas. Noções sobre normas de segurança e sobre materiais empregados na construção civil.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO G E R A L
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



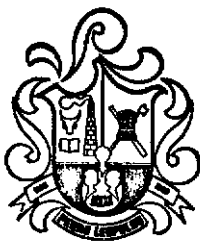
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE	NIVEL
FISCAL DE POSTURAS	11
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português suficientes para a redação de informações simples. Conhecimentos de Matemática suficientes para fazer cálculos simples com rapidez e exatidão. Conhecimento da legislação relativa às posturas municipais.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO G E R A L
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ASSISTENTE SOCIAL	NIVEL 11
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português. Conhecimentos elementares de Matemática. Noções de relações humanas.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



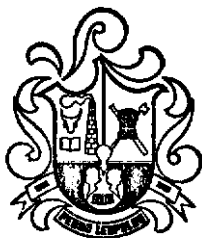
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE AUXILIAR DE CONTABILIDADE	NÍVEL 13
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS Conhecimentos de Português. Noções de Contabilidade Pública Municipal. Conhecimento de Matemática para efetuar cálculos com rapidez e precisão. Conhecimentos de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO À classe de Técnico em Contabilidade.	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE COORDENADOR DO ENSINO PRIMÁRIO	NIVEL 14
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso do 2º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português suficientes para redigir com precisão e clareza relatórios e informações de processos. Conhecimentos elementares de Matemática. Conhecimentos da legislação pertinente ao ensino primário. Conhecimento de administração escolar.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO % GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



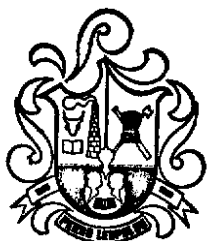
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE MECANOGRAFO	NIVEL 16
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português suficientes para redigir com clareza e precisão informações e relatórios. Conhecimentos de Matemática.* Noções de Contabilidade Pública Municipal. Conhecimento do funcionamento dos equipamentos mecânicos da escrituração contábil. Conhecimento das técnicas de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



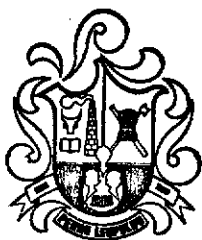
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ADMINISTRADOR DE OBRAS	NÍVEL 16
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIAIS Conhecimentos de Português suficientes para redigir com precisão e clareza relatórios e informações. Conhecimentos de Matemática e Geometria plana. Conhecimentos da legislação relativa à construções. Conhecimento de escalas e plantas. Normas sobre segurança e sobre materiais empregados na construção.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



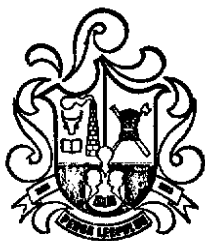
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ARQUIVISTA	NIVEL 17
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1ª grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português para a redação de informações. Bons conhecimentos dos métodos e técnicas de arquivística. Bons conhecimentos de datilografia.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE	NIVEL
ALMOXARIFE	17
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 1º grau.	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimento de Português necessários à redação de informações simples. Bons conhecimentos de Matemática. Noções de métodos e técnicas usadas em trabalhos de almoxarife. Noções de administração de material.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



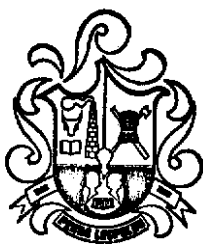
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE TESOUREIRO	NIVEL 19
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso do 2º Grau	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimento de Português e capacidade para redigir textos com - clareza e precisão. Conhecimentos de Matemática para fazer cálculos rápidos e precisos. Noções de Escrituração Pública Municipal. Conhecimento dos trabalhos de tesouraria suficientes para orientação de outros servidores. Conhecimento de datilografia e da operação de máquinas de calcular.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



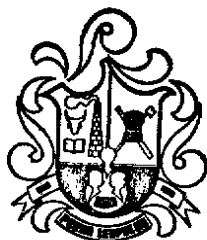
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE TÉCNICO EM CONTABILIDADE	NÍVEL 22
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 2º grau. Ser portador de certificado de conclusão do curso Técnico de Contabilidade.	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Bons conhecimentos de Português. Bons conhecimentos de Contabilidade Pública Municipal. Bons conhecimentos de Matemática. Conhecimento da legislação que rege a contabilidade pública do Município. Conhecimento das normas de Direito Financeiro.	OUTROS REQUISITOS Habilitação legal para o exercício da profissão
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO À classe de Contador.	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE CONTADOR	NIVEL 23
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Superior. Ser portador do diploma correspondente, expedido na forma legal.	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Conhecimentos de Português para redação de relatórios e pareceres. Profundo conhecedor da Contabilidade Pública Municipal e das Normas de Direito Financeiro que lhe são pertinentes. Grande conhecimento da legislação municipal relativa à organização e funcionamento dos serviços municipais.	OUTROS REQUISITOS Habilitação legal para o exercício da profissão.
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE TÉCNICO EM CADASTRO	NIVEL 22
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 2º grau.	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS -Conhecimentos de Português suficientes para redigir relatórios. -Conhecimentos de Geometria suficientes para efetuar cálculos de áreas de imóveis com rapidez e precisão. - Conhecimento de desenho geométrico. Capacidade para calcular e executar desenhos referentes a levantamento ^o cadastrais. -Conhecimento dos métodos, instrumentos e terminologia usados nos serviços cadastrais. -Conhecimento de plantas e escalas.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NIVEL 23
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROMOVIMENTO	
INSTRUÇÃO Curso de 2º grau.	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS Excelentes conhecimentos de Portuguesa. Capacidade para redigir anteprojetos de lei e projetos de decreto. Profundos conhecimentos da organização Municipal. Bom conhecimento dos princípios, métodos e práticas de organização e racionalização de trabalho. Capacidade para analisar e sintetizar dados complexos e para elaborar programas de trabalho.	OUTROS REQUISITOS
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO LEOPOLDO

CLASSE ASSISTENTE JURÍDICO	NÍVEL 23
REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO	
INSTRUÇÃO Superior. Ser portador de Diploma de grau superior em Ciências Jurídicas.	EXPERIÊNCIA
CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS	OUTROS REQUISITOS Habilitação legal para o exercício da profissão.
PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO	
POSSIBILITA PROMOÇÃO	RECRUTAMENTO GERAL
POSSIBILITA ACESSO	OBSERVAÇÕES