

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos, com instituição de carreira funcional, dos servidores do Poder Executivo do Município de Formosa, na forma que especifica e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA, no uso da competência e atribuições que lhe conferem as Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim a Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o Superior e Predominante interesse da Administração em relação aos seus servidores, **APROVA** e eu Prefeito Municipal **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei, dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos, com Carreira Funcional, dos servidores do Poder Executivo do Município de Formosa, e tem por objetivo a eficiência, a eficácia e a continuidade da Ação Administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor, mediante a adoção das políticas nela previstas, segundo os seus fins de mister.

Art. 2º - Considera-se para os fins desta Lei:

I - Servidor Público - toda pessoa legalmente investida em cargo público;

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

II - Cargo Público - é o que possui denominação própria, atribuições específicas e estipêndio correspondente, remunerado pelo erário, com carga horária e responsabilidades cometidas nos termos e na forma estabelecida em lei.

III - Classe - Subdivisão de um cargo em sentido de carreira, identificado por algarismo romano.

IV - Carreira - o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, hierarquizados, organizados em classe segundo o grau de complexidade, das tarefas e respectivos requisitos.

V - Quadro de Pessoal - o conjunto de cargos efetivos, e em comissão integrantes do Poder Executivo Municipal.

VI Quadro Transitório - Conjunto de cargos que se extinguirão em prazo pré determinado.

Art. 3º - Integram o Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional, os anexos:

I -Correlação dos Cargos - Transformação dos cargos existentes em cargos propostos, levando em conta as áreas de atuação e a especificidade da função exercida.

II - Cargos extintos - Por não estarem lotados e cargos a serem extintos em 05 anos por exigência da Lei nº 9.394/96 LDB.

III - Quadro de Pessoal Efetivo - composto dos cargos classificados por grupo ocupacional, com os quantitativos fixados para a classe I, os da classe II serão fixados em Lei à época prevista para a progressão vertical.

IV - Quadro de Carreira - Organização e hierarquização de cargos da mesma natureza em classes, por grupo ocupacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

V - Especificação dos Cargos -requisitos para provimento, constando o grupo ocupacional, o título do cargo, a descrição sumária, classes e pré-requisitos

VI - Tabelas de Vencimentos:

- a) Sumário - classificação dos cargos por tabela e nível;
- b) O valor constante nas tabelas refere-se ao vencimento mensal básico do servidor;
- c) Tabelas compostas de níveis, representados por algarismos arábicos e letras do alfabeto que representam a progressão horizontal que dar-se-á a cada 02 (dois) anos com um índice 2,00% (dois por cento), exceto o Magistério que será de 2,5% (dois e meio por cento).
- d) O valor do vencimento mensal básico constante nas tabelas referentes à carreira do Magistério, inclui o pagamento da carga horária mínima exigida, conforme § 1º do art. 13 da presente Lei;
- e) O valor do vencimento mensal constante na tabela do cargo de médico, inclui o pagamento da carga horária mínima de 24 hs. semanais, conforme § 3º do Artº 13 da presente Lei, podendo ser acrescido de até 11 (onze) plantões mensais no valor de 150,00 (cento e cinquenta reais) cada, a título de produtividade efetivamente realizada e devidamente coordenada e atestada pela Secretaria Municipal de Saúde, através de documentos apropriados.
- f) O valor do vencimento mensal constante na Tabela dos cargos de Fiscal de Tributos Municipais I e Fiscal de Obras e Posturas I poderá ser acrescido de gratificação de produtividade atingindo o máximo de 100% (cem por cento) do vencimento do servidor, de acordo com a legislação específica.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

Art. 4º - O ingresso na carreira por concurso público de provas ou de provas e títulos dar-se-á na classe e padrão iniciais dos cargos, atendidos os requisitos constantes no anexo V desta Lei, conforme dispuser o Edital.

Art. 5º - O provimento do cargo efetivo por ascensão funcional dependerá de vaga, observados os pré-requisitos estabelecidos de conformidade com o Anexo V, integrante da presente Lei.

Art. 6º - O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, se faz mediante ato próprio, atendido os requisitos de qualificação e confiança.

Art. 7º - Os cargos em comissão são os criados e classificados na Lei da Estrutura Administrativa, como tais.

TÍTULO III

DA MOVIMENTAÇÃO DA CARREIRA

Art. 8º - A movimentação do servidor público municipal na carreira será condicionada ao exercício das atribuições do cargo efetivo.

Capítulo I

Da Progressão Horizontal

Art. 9º - Progressão Horizontal é a passagem do Servidor de uma referência para outra superior, dentro da classe que ocupe, observando as seguintes condições:

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

I - Houver completado dois anos de efetivo exercício na referência, período em que não, serão admitidas mais de 10 (dez) faltas injustificadas.

II - Não houver sofrido no período pena disciplinar.

§ 1º - O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não se computará para o período do que trata o inciso I deste artigo, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício nos termos que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formosa.

§ 2º - A contagem do tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte a aquele que houver completado o período anterior.

§ 3º - Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão, em função de confiança.

§ 4º - A Administração concederá a progressão horizontal a cada dois anos observadas as condições estabelecidas no incisos I e II do art. 9º.

Capítulo II

Da Progressão Vertical

Art. 10 - Progressão vertical é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior do mesmo cargo efetivo que ocupe, integrante do quadro de pessoal, observando as seguintes condições.

I - Atender os pré-requisitos constantes do anexo V desta Lei.

II - Não ter sofrido pena disciplinar nos últimos dois anos que antecederem à progressão vertical.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

§ 1º - A administração concederá a progressão vertical todo mês de setembro de cada ano a requerimento do servidor, devendo a primeira ser concedida em setembro de 1998.

§ 2º - Para os servidores admitidos até a data de vigência desta Lei, considera-se como interstício de classe constantes do anexo V o tempo de exercício no cargo correlato ao transformado, ou o tempo em que exerceram atividades típicas do cargo anterior, devidamente comprovado enquanto permaneceram na classe resultante.

Art. 11 - Na progressão vertical, o servidor será prosicionado na referência inicial da classe seguinte do seu cargo ou em referência que lhe assegure um acrescimo de vencimento equivalente a três referencias.

Capítulo III

Da Ascensão Funcional

Art. 12 - A ascensão funcional é a elevação do servidor estável da última classe de um cargo para a primeira classe de cargo imediato, dentro da mesma carreira, observando as seguintes condições:

- I** - Existência de vaga no novo cargo.
- II** - Atendimento de pré-requisitos constantes do anexo V desta Lei.
- III** - Não houver sofrido no período pena disciplinar.
- IV** - Não estiver em licença para tratar de interesse particular ou afastado, a qualquer título sem onus, para o erário;

Parágrafo Único - Na ascensão funcional o servidor será posicionado na referência de vencimento igual ou imediatamente superior a classe inicial do cargo ascendido.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

TÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 13 - A duração normal do trabalho, para o servidor, em qualquer atividade, não excederá de 8(oito) horas diárias, nem será superior a 44(quarenta e quatro) horas semanais.

§ 1º - A jornada semanal do professor no ensino fundamental será estabelecida de acordo com a necessidade da administração e a disponibilidade do professor, observada a compatibilidade de horário sendo a carga horaria de no mínimo 20 hs. e no máximo 40 hs. de trabalho efetivo em sala de aula;

§ 2º - A jornada semanal de trabalho do ocupante do cargo de Especialista em Educação será de 40 hs;

§ 3º - A jornada semanal de trabalho, do profissional Médico, será de 24 (vinte e quatro horas), e reger-se-á por esta e pelas Leis Federais atinentes e regulamentadoras das respectivas profissões;

§ 4º - A jornada semanal de trabalho, do profissional Odontólogo, e Bioquímico será de 20 (vinte horas), e reger-se-á por esta e pelas Leis Federais atinentes e regulamentadoras das respectivas profissões;

§ 5º - A jornada semanal de trabalho, do profissional de Enfermagem, será de 30 (trinta) horas, e reger-se-á por esta e pela Lei Federal regulamentadora da profissão.

§ 6º - A jornada diária de trabalho da Telefonista será de 06 (seis) horas diárias, e reger-se-á por esta e pela legislação regulamentadora da profissão.

§ 7º - A jornada semanal de trabalho do ocupante do cargo de Agente de Serviços de Higiene e Alimentação será de 30 hs, com uma carga horária diária de 6 horas ininterruptas.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

TÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO

Art. 14 - Enquadramento é a passagem, através de ato próprio, do servidor das condições em que se encontra, para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que reger-se-á por suas disposições e integrar-se-á ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem assim seus anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 15 - O enquadramento dos servidores na condição de efetivamente estáveis ou em qualquer condição desde que ingresso através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, será feito nos termos e na condição da presente Lei, e deverá, obrigatoriamente, ser observado dentre outros os seguintes requisitos:

- I - escolaridade;
- II - experiência;
- III - tempo ininterrupto de efetivo serviço público prestado ao Município de Formosa;
- IV - função;
- V - irredutibilidade de vencimento; e
- VI - garantia dos direitos adquiridos.

Art. 16 - Aos inativos e pensionistas serão dispensados tratamentos e assegurando direitos previstos nos parágrafos 4º e 5º, do artigo 40 da Constituição da República, bem assim, no que couber, os benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.

Art. 17 - Os casos omissos por ventura existentes, e observados, no momento da efetivação do enquadramento, dos servidores, serão decididos pelo Chefe do Poder Executivo, conforme interpretação e integração da norma vigente e na parametria das Constituições da República e do Estado de Goiás, bem assim, das Leis do Município de Formosa e da presente Lei.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

Art. 18 - Ao servidor é assegurado o direito de peticionar o seu enquadramento ao Prefeito Municipal, na hipótese de sua não realização "ex officio", observados os ditames dos arts. 15 e 24, da presente Lei.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19 - O pessoal remanescente do quadro anterior, que não se enquadrar em nenhuma das condições exigidas para o ingresso no Plano estabelecido por esta Lei, permanecerá nas condições em que se encontra, até que seja resolvida a situação pendente.

Art. 20 - É terminantemente proibido o desvio de função, a partir da implantação do Plano de Cargos e Vencimentos com Carreira Funcional instituído por esta Lei.

Parágrafo Único - Não será considerado desvio de função a investidura de servidor em qualquer função de direção, chefia, assessoramento e secretariado.

Art. 21 - Aos servidores aplicar-se-á, além das disposições contidas na presente Lei, as do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formosa e subsidiariamente as normas mandamentais das Constituições da República, do Estado de Goiás, das Leis do Município e das demais leis vigentes, específicas e atinentes à matéria, no que couber, segundo as políticas formuladas e avaliadas pelo Município, no interesse superior e predominante da Administração Pública Municipal.

Art. 22 - Ficam extintos, em decorrência desta lei, todos os cargos públicos do quadro, permanente, de pessoal dos serviços auxiliares do Município, criados pela legislação anterior e que porventura não tenham sido providos, até a presente data, ficando, de consequência, estabelecido que os cargos públicos efetivos do Município de Formosa, são apenas os instituídos, consolidados e discriminados na presente lei e seus anexos, com suas respectivas nomenclaturas e quantitativos.

ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA
LEI Nº 037/97-JGP, DE 14 DE AGOSTO DE 1.997.

Art. 23 - As despesas decorrentes da presente Lei, acorrerão a conta da dotação própria do vigente orçamento, segundo o Plano de Classificação Funcional Programática, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos orçamentários próprios, se necessários à cobertura das referidas despesas, desde que autorizado pela Câmara Municipal.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 24 - Ficam assegurados aos atuais ocupantes de cargos públicos, que tenham sido, legalmente, enquadrados em razão de legislação anterior e que, porventura, não possuam os requisitos de provimento exigidos por esta Lei, o seu enquadramento no mesmo cargo ou em outro a ele correspondente, sem prejuízos de seus direitos adquiridos.

Art. 25 - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Formosa, Gabinete do Prefeito, em 14 de agosto de 1.997.

JAIR GOMES DE PAIVA
Prefeito Municipal



Registrada às fls. do livro próprio.
Afixado no "placard" de publicidade.
Data supra



Mara Cristina A. R. Muniz
Chefe da Divisão de Cadastro

ANEXO I

CORRELAÇÃO DOS CARGOS

21

ANEXO I
CORRELAÇÃO DOS CARGOS

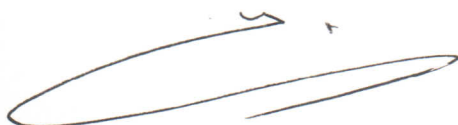
Cargo Anterior	Cargo Atual
Auxiliar de Serviços Gerais Zelador de Cemitério Gari Coletor de Lixo	Auxiliar de Serviços Operacionais I
Auxiliar de Serviços Gerais Auxiliar de Agrimensor Coletor de Lixo Gari	Agente de Serviços Operacionais I
Mantenedor Geral	Auxiliar de Manutenção Mecânica I
Oficial Especializado	Agente de Manutenção Mecânica I
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I
Mantenedor Geral Oficial Especializado Técnico de Asfalto	Agente de Serviços e Obras Públicas I
Merendeira Porteiro Servente	Agente de Serviços de Higiene e Alimentação I
Guarda Municipal	Guarda I
Fiscal de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas I
Fiscal de Tributos Municipais	Fiscal de Tributos Municipais I
Motorista Tratorista	Motorista I
Tratorista	Operador, de Máquinas Leves I

Continuação: Correlação de Cargos

Cargo Anterior	Cargo Atual
Tratorista Operador de Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas Pesadas I
Desenhista	Desenhista I
Eletricista Mantenedor Geral	Eletricista I
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola I
Agente Administrativo Auxiliar Administrativo Auxiliar de Contabilidade	Agente Administrativo I
Agente Administrativo Auxiliar de Contabilidade Escriturário Técnico de Contabilidade	Assistente Administrativo I
Zootecnista	Zootecnista I
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo I
Agente Administrativo	Operador de Computador I
Atendente	Atendente I
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem I
Bioquímico	Bioquímico I

Continuação: Correlação de Cargos

Cargo Anterior	Cargo Atual
Médico	Médico I
Odontologo	Odontologo I
Técnico de Eletrocardiograma	Técnico de Eletrocardiograma I
Atendente Auxiliar de Enfermagem	Técnico de Enfermagem I
Técnico de RX	Técnico de RX I
Técnico de Laboratório	Técnico de Laboratório I
Vigilante Sanitário	Fiscal de Saúde Pública I
Assistente de Ensino	Assistente de Ensino
Professor I	Professor I
Professor II	Professor II
Pedagogo	Especialista em Educação



ANEXO II

CARGOS EXTINTOS

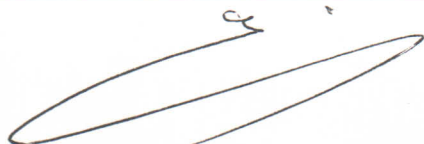
ANEXO II

CARGOS EXTINTOS POR NÃO ESTAREM LOTADOS.

Grupo Ocupacional	Cargos	Nº de Vagas
Técnico Científico	Engenheiro	01
	Engenheiro Civil	01
	Assistente Social	01
Técnico Médio	Agrimensor	01
Administrativo	Secretaria Escolar	01
Operacional	Maestro	01
Manutenção	Auxiliar de Serviços Urbanos	03

CARGOS A SEREM EXTINTOS EM 5 ANOS

Cargo	Quantitativo
Assistente de Ensino	70



ANEXO III

QUADRO DE CARGOS

DE

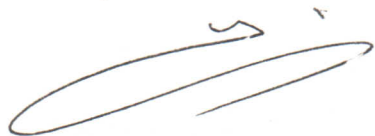
PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Grupo Ocupacional: Administrativo, Financeiro e Operacional.

Denominação dos Cargos	Quantitativos
Agente Administrativo I Agente Administrativo II	17
Assistente Administrativo I Assistente Administrativo II	33
Auxiliar Administrativo I Auxiliar Administrativo II	05
Operador de Computador I Operador de Computador II	05
Executor Administrativo I Executor Administrativo II	03
Fiscal de Tributos Municipais I Fiscal de Tributos Municipais II	10
Fiscal de Obras e Posturas I Fiscal de Obras e Posturas II	08
Desenhista I Desenhista II	01
Técnico Agrícola I Técnico Agrícola II	02
Guarda I Guarda II	30
Eletricista I Eletricista II	04
Agente de Serviços e Obras Públicas I Agente de Serviços e Obras Públicas II	10
Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I Auxiliar de Serviços e Obras Públicas II	20
Agente de Manutenção Mecânica I Agente de Manutenção Mecânica II	04



Continuação: Grupo Ocupacional: Administrativo, Financeiro e Operacional.

Cargo Anterior	Cargo Atual
Auxiliar de Manutenção Mecânica I Auxiliar de Manutenção Mecânica II	03
Agente de Serviços Operacionais I Agente de Serviços Operacionais II	30
Auxiliar de Serviços Operacionais I Auxiliar de Serviços Operacionais II	230
Agente de Serviços de Higiene e Alimentação I Agente de Serviços de Higiene e Alimentação II	153
Operador de Máquinas Leves I Operador de Máquinas Leves II	06
Operador de Máquinas Pesadas I Operador de Máquinas Pesadas II	22
Motorista I Motorista II	40
Zootecnista I Zootecnista II	02
TOTAL → 22	638

Grupo Ocupacional: Saúde

Denominação dos Cargos	Quantitativos
Fiscal de Saúde Pública I Fiscal de Saúde Pública II	06
Atendente I Atendente II	18
Auxiliar de Enfermagem I Auxiliar de Enfermagem II	18
Técnico de Enfermagem I Técnico de Enfermagem II	05
Técnico de RX I Técnico de RX II	01

Continuação: Grupo Ocupacional: Saúde.

Denominação dos Cargos	Quantitativos
Técnico de Laboratório I	01
Técnico de Laboratório II	
Técnico de Eletrocardiograma I	01
Técnico de Eletrocardiograma II	
Médico I	09
Médico II	
Odontólogo I	02
Odontólogo II	
Bioquímico I	01
Bioquímico II	
Enfermeiro Padrão I	01
Enfermeiro Padrão II	
Médico Veterinário I	01
Médico Veterinário II	
TOTAL → 12	64

Grupo Ocupacional: Magistério

Denominação dos Cargos	Quantitativos
Assistente de Ensino	70
Professor I	270
Professor II	05
Professor III	05
Especialista em Educação	06
TOTAL → 05	356
TOTAL GERAL → 39	1.058

ANEXO IV

QUADRO DE CARREIRAS

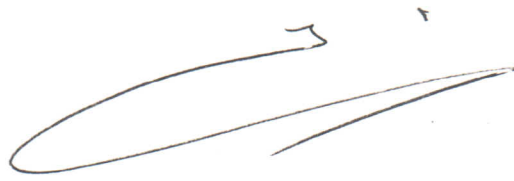
**QUADRO DE CARREIRAS
CARGOS EFETIVOS**

Grupo Ocupacional: Administrativo, Financeiro e Operacional

Carreiras	Cargos/Classes
01 - Assistência Administrativa	Auxiliar Administrativo I
	Auxiliar Administrativo II
	Agente Administrativo I
	Agente Administrativo II
	Assistente Administrativo I
	Assistente Administrativo II
	Executor Administrativo I
	Executor Administrativo II
02 - Fiscalização Tributária	Fiscal de Tributos Municipais I
	Fiscal de Tributos Municipais II
03 - Fiscalização de Obras e Posturas	Fiscal de Obras e Posturas I
	Fiscal de Obras e Posturas II
04 - Condutores	Operador de Máquinas Leves I
	Operador de Máquinas Leves II
	Motorista I
	Motorista II
	Operador de Máquinas Pesadas I
	Operador de Máquinas Pesadas II
05 - Serviços Operacionais	Auxiliar de Serviços Operacionais I
	Auxiliar de Serviços Operacionais II
	Agente de Serviços Operacionais I
	Agente de Serviços Operacionais II

Continuação: Grupo Ocupacional: Administrativo, Financeiro e Operacional

06 - Mecânica	Auxiliar de Manutenção Mecânica I
	Auxiliar de Manutenção Mecânica II
	Agente de Manutenção Mecânica I
	Agente de Manutenção Mecânica II
07 - Serviços e Obras Públicas	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas I
	Auxiliar de Serviços e Obras Públicas II
	Agente de Serviços e Obras Públicas I
	Agente de Serviços e Obras Públicas II
08 - Eletricista	Eletricista I
	Eletricista II
09 - Desenhista	Desenhista I
	Desenhista II
10 - Técnico Agrícola	Técnico Agrícola I
	Técnico Agrícola II
11 - Computação	Operador de Computador I
	Operador de Computador II
12 - Vigilância	Guarda I
	Guarda II
13 - Zootecnista	Zootecnista I
	Zootecnista II



**QUADRO DE CARREIRAS
CARGOS EFETIVOS DA SAÚDE**

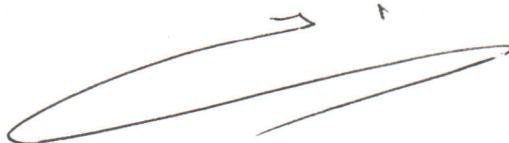
Carreiras	Cargos/Classes
01 - Apoio	Atendente I
	Atendente II
	Auxiliar de Enfermagem I
	Auxiliar de Enfermagem II
	Técnico de Enfermagem I
	Técnico de Enfermagem II
02 - RX	Técnico de RX I
	Técnico de RX II
03 - Laboratório	Técnico de Laboratório I
	Técnico de Laboratório II
04 - Eletrocardiograma	Técnico de Eletrocardiograma I
	Técnico de Eletrocardiograma II
05 - Fiscalização de Saúde Pública	Fiscal de Saúde Pública I
	Fiscal de Saúde Pública II
06 - Profissionais de Saúde	Médico I
	Médico II
	Odontólogo I
	Odontólogo II
	Enfermeiro Padrão I
	Enfermeiro Padrão II

Continuação: Cargos Efetivos da Saúde

06 - Profissionais de Saúde	Médico Veterinário I
	Médico Veterinário II
	Bioquímico I
	Bioquímico II

**QUADRO DE CARREIRAS
CARGOS EFETIVOS DA EDUCAÇÃO**

Carreiras	Cargos/Classes
01 - Transitória	Assistente de Ensino
02 - Magistério	Professor I
	Professor II
	Professor III
03 - Técnicos de Apoio	Especialista em Educação



ANEXO V

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

GRUPO OCUPACIONAL: ADMINISTRATIVO FINANCEIRO E OPERACIONAL

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS OPERACIONAIS.

Descrição do Cargo:

Executar tarefas de higiene e zeladoria dos edifícios públicos, cemitério; varredura de logradouros e acondicionamento do lixo urbano em recipientes próprios; plantio, poda, rega e adubação de plantas ornamentais, arborização e hortaliças; abrir valetas, tapar buracos e outras tarefas afins.

Série de Classes

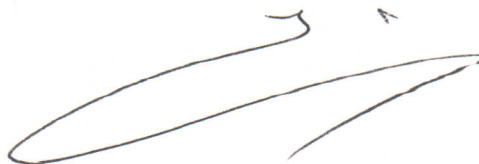
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Auxiliar de Serviços Operacionais na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS

Descrição do Cargo

Executar tarefas de supervisão, acompanhamento e fiscalização das áreas que lhe forem designadas como as de limpeza, jardinagem, cemitério, pavimentação e outra afins; apoio aos serviços topográficos, bem como a outras áreas da administração municipal; preparo e distribuição de lanche e café a autoridades e servidores da sede da Prefeitura Municipal.

Série de Classes

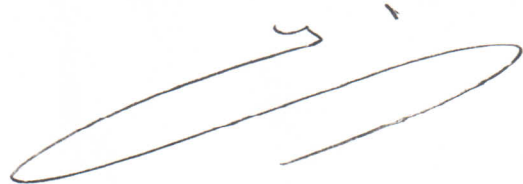
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto e
- Aprovação em concurso público.
- ou
- Três anos, no mínimo, como Auxiliar de serviços Operacionais na Classe II.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Agente de Serviços Operacionais na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Descrição do Cargo

Auxiliar o Agente de Manutenção Mecânica a reparar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, motores em geral; ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas como válvulas, pistões, mancais, sistema de lubrificação, refrigeração, de transmissão, diferencial, embreagens, freios, carburadores, mangueiras, distribuidores e outras peças e componentes essenciais, e desempenhar outras tarefas semelhantes

Série de Classes

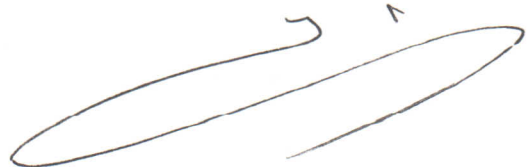
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Auxiliar de Manutenção Mecânica na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE MANUTENÇÃO MECÂNICA

Descrição do Cargo

Recuperar ou revisar automóveis, caminhões, máquinas pesadas, compressores, bombas e motores em geral, converter e adaptar peças, ajustar anéis de segmentos; identificar defeitos mecânicos e fazer os reparos necessários; inspecionar, ajustar e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com: válvulas, pistões, diferencial, embreagens, eixos dianteiros, freios, carburadores, acionadores de arranque, mangueiras, geradores e distribuidores; fazer vistoria e revisão nos veículos; esmerilar e assentar válvulas; substituir buchas e mancais, fazer soldas elétrica e/ou a oxigênio; dar instruções aos motoristas novatos sobre manutenção e conservação de veículos e lubrificar, quando necessário, trocar peças desmontar, reparar, descarbonizar e ajustar motores e veículos; limpar, reparar, montar, ajustar cubos de rodas, carburadores, mangas de eixo, transmissão, freios embreagens, rolamentos, amortecedores, etc.; trocar e regular platinados e sistema de ignição; lubrificar partes especiais de veículos, proceder à substituição ao ajuste de retificação de peças do motor, utilizando as ferramentas e os instrumentos especiais; montar motor e os demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou as especificações pertinentes; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Série de Classes

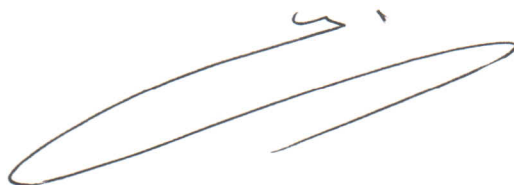
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto,
- Três anos, no mínimo, de efetiva experiência com máquinas pesadas e
- Aprovação em concurso público, ou
- Três anos no mínimo como Auxiliar de Manutenção Mecânica na Classe II

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Agente de Manutenção Mecânica na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Descrição do Cargo

Exercer atividades manuais de construção civil, auxiliando o Agente de Serviços e Obras Públicas em tarefas pertinentes a execução e manutenção de serviços e obras.

Série de Classes

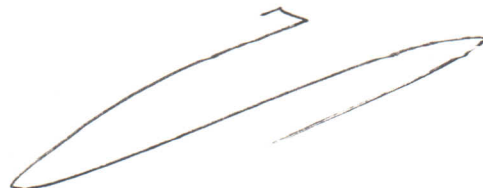
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Auxiliar de Serviços e Obras Públicas na Classe I



TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

Descrição do Cargo

Exercer atividades de pedreiro, eletricidade, pintura, marcenaria, carpintaria, bombeiro-hidráulico, sinalização de trânsito, serviços especializados e outros inerentes a serviço e obras públicas, utilizando ferramentas e equipamentos adequados para assegurar a execução dos serviços pertinentes à sua área de atuação.

Série de Classes

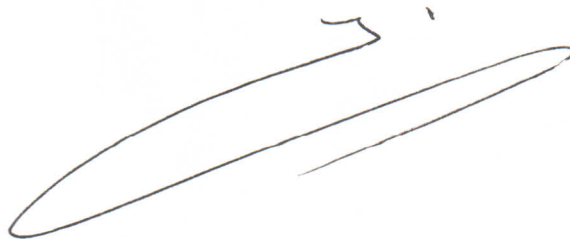
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto,
- Dois anos de efetiva experiência na área e
- Aprovação em concurso público,
ou
- Três anos, no mínimo como Auxiliar de Serviços e Obras Públicas na Classe II

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Agente de Serviços e Obras Públicas na Classe I



TÍTULO DO CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS DE HIGIENE E ALIMENTAÇÃO

Descrição do Cargo

Exercer atividades sociais de apoio, preparando e servindo lanches e refeições, limpando e arrumando as dependências da área de trabalho, controlando entrada e saída de alunos em atendimento às necessidades das unidades escolares do município.

Série de Classes

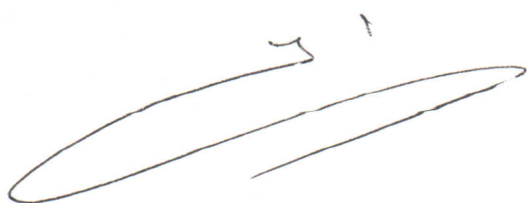
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Agente de Serviços de Higiene e Alimentação na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: GUARDA

Descrição do Cargo

Exercer vigilância diurna e noturna nas diversas dependências; fazer ronda de inspeção de acordo com os intervalos fixados; observar e fiscalizar a entrada e saída de pessoas e viaturas das dependências do órgão; verificar perigos de incêndio, inundações e alertar sobre instalações precárias; abrir e fechar portas, portões, janelas e ligar e desligar equipamentos e máquinas; fazer comunicações sobre qualquer ameaça ao patrimônio municipal; desempenhar outras tarefas semelhantes.

Série de Classes

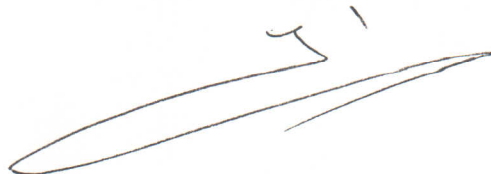
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Guarda Classe I



TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Descrição do Cargo

Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre obras e edificações, posturas e meio ambiente do município, fazendo vistorias nas atividades comerciais localizadas e ambulantes, no logradouros públicos em geral, diligenciando os recursos hídricos, a flora e fauna, orientando e autuando os contribuintes infratores, para disciplinar o exercício dos direitos individuais para o bem estar dos municípes.

Série de Classes

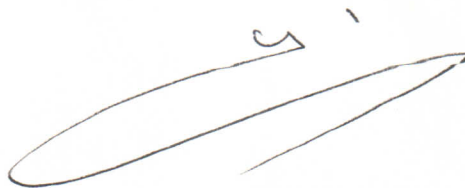
Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º Grau Completo e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Fiscal de Obras e Posturas na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Descrição do Cargo

Orientar os contribuintes quanto à legislação fiscal em vigor e exigir dos mesmos o fiel cumprimento desta; examinar os livros fiscais e de escrituração contábil; fazer levantamentos contábeis; fiscalizar o pagamento de todos os tributos devidos ao Município; expedir autuações fiscais e intimações; funcionar junto aos órgãos de arrecadação dentro de sua área de atuação; expedir guias de recolhimento; outras atividades pertinentes às atribuições de seu cargo.

Série de Classes

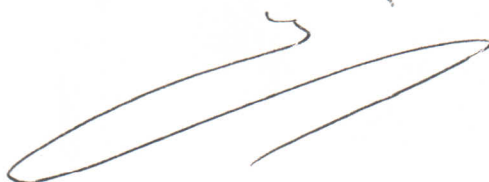
Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º Grau Completo - Técnico em Contabilidade ou Curso Superior Completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Fiscal de Tributos Municipais Classe I.



TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA

Descrição do Cargo

Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes; manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante; completar água no radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria; verificar o funcionamento e manter em perfeitas condições, o sistema elétrico do veículo sob sua responsabilidade, verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço, e substituindo-os, quando necessário, executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas; recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou quando forem exigidos; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua guarda, cumprir com a regulamentação do setor de transporte; executar outras tarefas que contribuam, direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do seu chefe imediato, desempenhar outras tarefas semelhantes.

Série de Classes

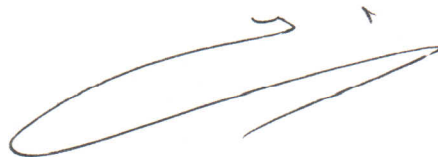
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto,
- Dois anos de efetiva experiência na área, carteira de habilitação categoria D e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Motorista Classe I.



TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES

Descrição do Cargo

Operar trator de pneu, executando as tarefas pertinentes a utilização dos mesmos na área urbana e rural, vistoriar o veículo e zelar pela manutenção, recolhê-lo à garagem assim que as tarefas forem concluídas.

Série de Classes

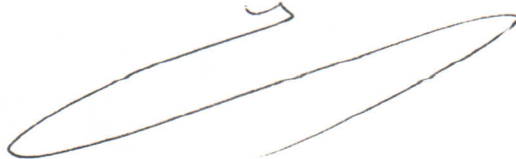
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto
- Aprovação em Concurso público

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Operador de Máquinas Leves na Classe I



TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Descrição do Cargo

Operar motoniveladoras e maquinários pesados em geral, executar todas as tarefas pertinentes à utilização de tais equipamentos, seja na área urbana, seja na rural; vistoriar os veículos, zelando pela manutenção; recolhê-los à garagem, assim que as tarefas forem concluídas.

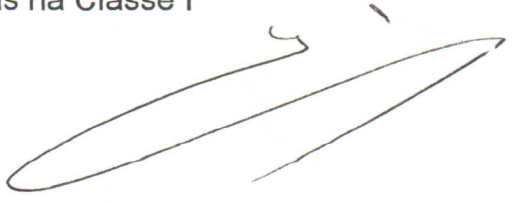
Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto
- Dois anos de efetiva experiência na área e
- Aprovação em Concurso público
ou
- Três anos no mínimo como Operador de Máquinas Leves na Classe II.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Operador de Máquinas Pesadas na Classe I
- 

TÍTULO DO CARGO: DESENHISTA

Descrição do Cargo

Elaborar desenhos de projetos através de croquis, à lápis e a tinta bem como representar graficamente os levantamentos topográficos; calcular áreas e executar outras tarefas atinentes ao cargo.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º grau completo,
- Efetiva experiência na área e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Desenhista na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: ELETRICISTA

Descrição do Cargo

Executar tarefas de menor complexidade, em colaboração com eletrotécnicos ou engenheiros, na área de instalações elétricas de baixa tensão, bem assim, todas as atribuições típicas de eletricista, segundo as leis vigentes regulamentadoras das atividades profissionais, como também as decisões decorrentes dos ajustes e convenções sindicais, e executar qualquer outra atividade correlata ou similar que lhe for atribuída por autoridade competente.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Incompleto,
- Dois anos no mínimo com efetiva experiência na área, e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Eletricista na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição do Cargo

Participar da elaboração e avaliação do plano de ação da Escola Agrícola; executar todas as atividades da área agrícola, tendo em vista a eficiência e aperfeiçoamento do ensino e abastecimento da Escola; promover a utilização e instalação de materiais adequados e necessários às aulas do referido Setor de Produção; zelar pela manutenção das culturas, sementeiras, viveiros e demais instalações do setor agropecuário; manter atualizada a escrituração dos equipamentos, materiais do Setor Educativo de Produção; elaborar e interpretar, juntamente com o coordenador da área técnica, quadros estatísticos de produção agrícola; participar da política de defesa sanitária vegetal, do manejo e conservação do solo e preservação da flora em âmbito regional.

Série de Classes

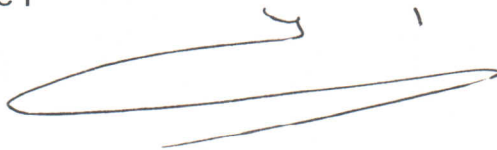
Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º Grau Técnico Agrícola
- Seis meses, no mínimo de efetiva experiência na área e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Técnico Agrícola na Classe I



TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Descrição do Cargo

Auxiliar na execução de tarefas na área administrativa atendendo aos servidores e ao público, coletando dados para análise, organizando e atualizando arquivos, operando equipamentos diversos, desempenhar outras atividades afins.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Completo e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Auxiliar Administrativo na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição do Cargo

Auxiliar na execução de tarefas nas áreas financeira, orçamentaria, de material, patrimônio de recursos humanos e outros ligados as atividades meio e fim da administração; auxiliar no controle das atividades e tarefas da área de manutenção geral, realizar serviços datilográficos, operar equipamentos diversos e desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.

Série de Classes

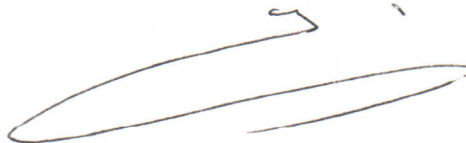
Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Completo,
- Três anos de efetiva experiência na área,
- Datilografia e/ou digitação e
- Aprovação em concurso público
ou
- Três anos, no mínimo, como Auxiliar Administrativo na Classe II,
- Datilografia e/ou digitação e
- 1º Grau Completo.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Agente Administrativo na Classe I



TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Descrição do Cargo

Exercer atividades inerentes as funções administrativas assistindo a chefia mediata, orientando servidores, coletando e analisando dados, distribuindo tarefas e outras atividades necessárias a consecução dos objetivos de sua área. Realizar trabalhos datilográficos, operar máquinas e equipamentos diversos e executar outras atividades afins.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º Grau Completo,
- Cinco anos, no mínimo, de efetiva experiência na área,
- Datilografia e/ou digitação e
- Aprovação em Concurso público ou
- Cinco anos, no mínimo, como Agente Administrativo na Classe II.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Assistente Administrativo na Classe I



TÍTULO DO CARGO: EXECUTOR ADMINISTRATIVO

Descrição do Cargo

Orientar e executar o trabalho de equipes que desenvolvam atividades administrativas financeiras e operacionais; auxiliar o pessoal técnico de planejamento na execução e avaliação de suas atividades; redigir revisar, corrigir e executar trabalhos datilográficos, operar máquinas, equipamentos diversos e executar outras atividades afins.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º Grau Completo,
- Seis anos, no mínimo, de efetiva experiência na área,
- Datilografia e/ou digitação,
- Redação própria e
- Aprovação em Concurso público ou
- Cinco anos, no mínimo, como Assistente Administrativo na Classe II.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Executor Administrativo na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE COMPUTADOR

Descrição do Cargo

Operar com presteza o computador adequando-o as necessidades do trabalho a ser executado, bem como, digita-lo adequadamente. Zelar pelos equipamentos que estiver utilizando, na ocorrência de falhas, solicitar providências.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º Grau Completo.
- Curso de Operador de Computador,
- Dois anos, no mínimo. de efetiva experiência na área e
- Aprovação no concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Operador de Computador na Classe I.



TÍTULO DO CARGO: ZOOTECNISTA

Descrição do Cargo

Participar da elaboração, execução e avaliação do plano de ação da Escola Agrícola; elaborar o plano de ação específico do setor, juntamente com o coordenador da área técnica, em consonância com o plano de ação da Escola Agrícola, executar todas as atividades pecuárias, tendo em vista a eficiência e aperfeiçoamento do ensino e o abastecimento da Escola Agrícola; formar e conservar culturas forrageiras que atendam as necessidades do pastoreio, bem como a fenação e silagem; prevenir acidentes de trabalho, instrumentalizando periódica e sistematicamente alunos e funcionários; manter controle de produção e escrituração dos equipamentos do setor educativo de produção; elaborar e interpretar, juntamente com o coordenador da área técnica, os quadros estatísticos da produção pecuária da Escola Agrícola; apresentar à Coordenação Técnica, mensalmente e após o término de cada projeto, relatório de desempenho do setor.

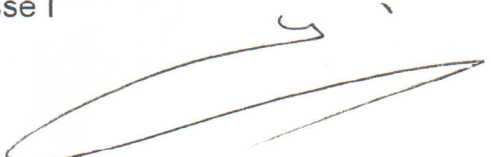
Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 3º Grau em Zootecnia e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, no cargo de Zootecnista na Classe I
- 

GRUPO OCUPACIONAL: SAÚDE

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE SAÚDE PÚBLICA

Descrição do Cargo

Efetuar o controle sanitário através de orientação e fiscalização na fabricação, produção, beneficiamento, acondicionamento, conservação, transporte, armazenamento e comercialização de gêneros alimentícios para fazer cumprir a legislação no âmbito da saúde pública do município. Exercer outras atividades inerentes ao cargo.

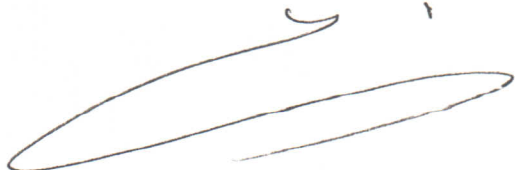
Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 2º Grau Completo e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Fiscal de Saúde Pública na Classe I.
- 

TÍTULO DO CARGO: ATENDENTE

Descrição do Cargo

Atividades envolvendo serviços de atendimento à clientela nos postos de saúde, no centro odontológico, na farmácia e no Hospital Municipal. Desempenhar atividades auxiliares na execução dos programas de saúde e correlatas ao cargo.

Série de Classes

Pré-requisitos

CLASSE I

- 1º grau completo e
- Aprovação em concurso público.

CLASSE II

- Dez anos, no mínimo, como Atendente na Classe I.

