

## **LEI COMPLEMENTAR Nº. 006, DE 30 DE DEZEMBRO DE 1993.**

“Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Areado, Estado de Minas Gerais.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** – Fica instituído o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos dos servidores públicos municipais, destinado a classificar e organizar os cargos públicos de provimento efetivo em planos estruturados a partir de princípios de profissionalismo, qualificação e desempenho de atribuições com objetivo de assegurar a eficiência da ação administrativa e a eficácia do serviço público municipal.

**Art. 2º.** – A administração dos Cargos e dos respectivos Vencimentos dos Servidores Públicos Municipais de Areado será feita de acordo com as diretrizes instituídas por esta Lei e com os planos de carreira e vencimentos objetos de seus anexos.

**Art. 3º.** – Para efeito desta Lei, considera-se:

I. Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao Servidor Público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

II. Servidor Público é toda pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;

III. Classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesma tabela de vencimento, mesma denominação e substancialmente quanto ao seu grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

IV. Carreira é a série de classes semelhantes, no mesmo grupo de atividades, e hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;

V. Classe isolada é a classe de cargos que não constituem carreira;

VI. Grupo operacional é o conjunto de carreiras com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento ou experiência exigido para o seu desempenho;

VII. Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao seu grau de dificuldade e responsabilidade, visando determinar a faixa de vencimento correspondente;

VIII. Interstício é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

IX. Progressão é a passagem do servidor de seu nível de referencia de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro do padrão da classe a que pertence por merecimento;

X. Promoção é a passagem do servidor para o padrão imediatamente superior àquele que pertence, dentro da mesma carreira, e do critério de merecimento;

XI. Função gratificada é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender em cargos, em nível de chefia, de supervisão e assessoramento, atribuída aos servidores estáveis do quadro da Prefeitura;

XII. Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 4º.** – O provimento, investidura, estágio probatório e vacância, far-se-ão de acordo com a Lei Orgânica do Município de Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Areado.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS QUADROS DE PESSOAL**

#### **SEÇÃO I**

##### **DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 5º.** – Para efeito de provimento, os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão.

**Art. 6º.** – Os cargos de provimento efetivo serão providos de:

- I. Pelo enquadramento dos atuais servidores efetivos;
- II. Por nomeação, precedida de concurso público;
- III. Por promoção, tratando-se de cargos de classe intermediária ou final de carreira;

#### **SEÇÃO II**

##### **DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 7º.** – O quadro de cargos de provimento em comissão é aquele constituído dos cargos de livre nomeação e exoneração, previstos na lei que dispõe sobre a estrutura organizacional administrativa da Prefeitura Municipal e seus anexos.

§ 1º - O servidor efetivo designado para exercer cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo efetivo;

§ 2º - O servidor optante na condição do parágrafo anterior, fará jus a 20% (vinte por cento) do valor do cargo em comissão, pelo exercício de suas novas atribuições;

§ 3º - No tocante a seguridade social o ocupante cargo em comissão não servidor fará jus apenas aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

### **SEÇÃO III**

#### **DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

**Art. 8º.** – O quadro de pessoal de provimento efetivo compõe-se de três grupos de cargos efetivos, classificados de acordo com o nível de escolaridade exigido para cada um, a saber, respectivamente, fundamental, médio superior, conforme anexo I, desta lei.

**Art. 9º.** – Respeitado o ordenamento jurídico do País, outros grupos de cargos, com características próprias diferenciadas das relacionadas no artigo anterior, poderão ser estabelecidos ou desmembrados daqueles, se o justificarem as necessidades da administração.

**Art. 10.** – Para cada grupo de cargos efetivos, poderão ser criadas outras carreiras além das definidas nesta lei, conforme interesse superior da administração pública;

**Art. 11.** – O número de vagas dos cargos efetivos distribuído em grupos somente poderá ser majorado mediante lei específica.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO QUADRO SUPLEMENTAR DE CARGOS**

**Art. 12.** – O quadro de cargos em extinção é aquele constituído pelo grupo de cargos dos servidores estáveis na forma do artigo 19 do A.D.C.T. da Constituição Federal não aprovados no concurso a que foram inscritos de ofício, após a vigência do R.J.U. dos Servidores Públicos de Areado.

§ único – As vagas do quadro de cargos suplementar, consideradas como funções públicas, serão simultaneamente extintas na vacância dos cargos ocupados pelos seus atuais titulares.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS SISTEMAS DE CARREIRAS**

##### **SEÇÃO I**

## **DO PRINCÍPIO FUNDAMENTAL**

**Art. 13.** – Os cargos de provimento efetivo, na forma do artigo 6º desta lei, estão classificados e organizados em carreiras de classe de cargos, conforme nível de escolaridade exigida para o respectivo exercício de suas atribuições.

§ único – Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos e os específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para o Município ou qualquer direito para beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem der causa.

### **SEÇÃO II**

#### **DO GRUPO DA CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

**Art. 14.** – A classe de Técnico de Nível Superior é aquela constituída pelo conjunto de cargos do grupo de nível superior, cujas atribuições e exigências de escolaridade, requisitos legais e ingresso são as indicadas no anexo V desta lei.

### **SEÇÃO III**

#### **DO GRUPO DA CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

**Art. 15.** – A classe de Técnico de Nível Médio é aquela constituída pelo grupo de cargos cujas atribuições, exigências de escolaridade e habilitação legal são aquelas descritas no anexo VI desta lei.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO GRUPO DA CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS**

**Art. 16.** – A classe de Auxiliar de Serviços Diversos é aquela constituída pelos grupos de cargos cujas atribuições e exigências de escolaridade são aquelas indicadas no anexo VII desta lei.

### **SEÇÃO V**

#### **DAS TABELAS DE VENCIMENTOS**

**Art. 17.** – Os cargos de provimento efetivos dos Servidores Públicos Municipais de Areado têm os seus vencimentos classificados em tabelas, conforme os anexos II, III e IV, desta lei.

**Art. 18.** – As tabelas a que se refere o artigo anterior são estruturadas em padrões e níveis de referencia para cada uma das três classes de cargos.

**Art. 19.** – Para cada classe de cargos ficam estabelecidos três padrões de enquadramento diferentes.

**Art. 20.** – Cada tabela de vencimentos é dividida em 35 (trinta e cinco) níveis de referência, com a finalidade de garantir as progressões horizontais e promoções no transcorrer da vida funcional do servidor.

§ único – O servidor de carreira ativa que venha atingir o padrão e nível de referência máximo de sua respectiva carreira fará jus a progressão horizontal normalmente concedida e o percentual anterior, sob a denominação de vantagem pessoal nominalmente identificada.

## **SEÇÃO VI**

### **DOS ENQUADRAMENTOS INICIAIS**

#### **SUB-SEÇÃO ÚNICA**

##### **DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

**Art. 21.** – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída por 03 (três) membros indicados pelo Prefeito Municipal de Areado.

**Art. 22.** – A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional da Prefeitura verificar-se-á a cada 02 (dois) anos de participação, observados os critérios fixados em regulamentação específica para substituição de seus participantes.

**Art. 23.** – A Comissão se reunirá, anualmente, no mês de janeiro, a fim de coordenar a avaliação do merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes de boletim de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos de promoção definidos nesta lei.

**Ar. 24.** – Havendo vagas que devam ser preenchidas por promoção, a comissão se reunirá anualmente no mês de julho, a fim de coordenar a elaboração e aplicação de testes de suficiência, de acordo com regulamentação específica.

§ 1º - A inscrição para os testes de suficiência , para efeito de promoção, dependerá de iniciativa do interessado.

§ 2º - A comissão organizará e fará publicar, para cada classe, a lista classificatória dos servidores habilitados nos testes de suficiência.

§ 3º – Publicada a lista de habilitados, o servidor que se julgar prejudicado terá 10 (dez) dias úteis para recorrer ao Prefeito Municipal.

§ 4º- O preenchimento das vagas por promoção obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos testes de suficiência.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS PROGRESSÕES**

#### **SUB-SEÇÃO I**

## **DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 25.** – A progressão horizontal é a passagem de um nível de referência para outro imediatamente superior do padrão no qual o servidor efetivo está enquadrado.

**Art. 26.** – A progressão horizontal será concedida anualmente a todo servidor nos meses de março, junho e setembro, respectivamente aos padrões, A, B e C, constantes dos anexos desta Lei.

**Art. 27.-** São pré-requisitos para progressão horizontal a assiduidade e a inexistência de qualquer infração prevista no Regime Jurídico Único ou de processo administrativo-disciplinar.

**Art. 28.** – A Comissão de Desenvolvimento Funcional se reunirá anualmente nos meses de março, junho e setembro para analisar e propor a progressão aos servidores, de acordo com o artigo 26 desta lei e regulamentação específica.

### **SUB-SEÇÃO**

#### **DA PROMOÇÃO**

**Art. 29.** – Promoção é a passagem de um padrão de referência para outro dentro da carreira na qual o servidor efetivo está enquadrado.

**Art. 30.** – Para concorrer a promoção, o servidor deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. Encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo de classe imediatamente inferior;

II. Ter, no mínimo, 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe, sem haver faltado, sem justificativa, a mais de 6 (seis) dias no período;

III. Possuir habilitação exigida pela respectiva especificação de classe;

IV. Não ter sofrido punição disciplinar nos 6 (seis) meses que antecedem a promoção ou estar respondendo processo administrativo.

§ 1º - Serão descontados para o efeito do inciso II deste artigo, 30 (trinta dias) no período aquisitivo, em decorrência de qualquer pena disciplinar imposta ao servidor.

§ 2º - Incorpora-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor exercer cargo em comissão.

§ 3º - Terá preferência para promoção, em caso de empate na classificação, o servidor que contar maior tempo de serviço público municipal e, havendo mais de um candidato concorrente nesta condição, o mais idoso.

§ 4º - A classificação dos candidatos à promoção far-se-ão nos resultados obtidos em testes aplicados.

§ 5º - Comprovação da capacidade através de testes de habilidade e conhecimento, teóricos e/ou práticos.

§ 6º - A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho e dependerá sempre da existência de vaga.

**Art. 31.** – A promoção será concedida apenas por critério de merecimento.

§ único – O merecimento apurar-se-á mediante regulamentação específica pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**Art. 32.** – Ao servidor promovido será atribuído o vencimento inicial do padrão imediatamente superior ao que estava enquadrado.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA LOTAÇÃO**

**Art. 33.** – A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura, de acordo com a sua Estrutura Organizacional.

**Art. 34.** – O Departamento de Administração, Finanças e Orçamento, anualmente, em articulação com os demais Órgãos, estudará a lotação de todas as unidades administrativas da Prefeitura, face aos programas de trabalho a executar.

§ único – Partindo das conclusões do referido estudo, o Departamento de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura, do qual deverão constar:

I. A lotação atual da Prefeitura, relacionando as classes de cargos, com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II. A lotação proposta deverá levar em conta os quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III. Relatório indicando e justificando provimento ou extinção de cargos vagos, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV. As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar e os recursos necessários.

**Art. 35.** – O afastamento do servidor do Órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará, mediante prévia autorização expressa do Prefeito Municipal, por fim determinado e prazo certo.

## **CAPÍTULO V**

### **DO TREINAMENTO**

**Art. 36.** – Fica instituída uma atividade permanente na Prefeitura Municipal, o treinamento de seus servidores.

**Art. 37.** – O treinamento disposto no artigo anterior compro-se-á de três tipos:

I. De integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e funcionamento da Prefeitura, assim como a de transmissão de técnicas de relações humanas.

II. De formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenham, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III. De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas atividades que vinha exercendo antes.

**Art. 38.** – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático, e será ministrado, direta ou indiretamente pela Prefeitura:

I. Com a utilização de monitores locais;

II. Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III. Através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, observada a legislação pertinente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA FUNÇÃO GRATIFICADA**

**Art. 39.** – As funções gratificadas correspondem a encargos de chefia de nível inferior ao do de Departamento, não constituindo-se de situação permanente e sem vantagem transitória.

**Art. 40.** – Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas servidores estáveis do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal.

**Art. 41.** – Extinto qualquer Órgão da Estrutura Administrativa, automaticamente, extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente.

**Art. 42.** – Fica vedado a concessão de gratificações para o exercício de atribuições específicas do cargo.

§ único – Não se aplica o disposto neste artigo a participação dos servidores nas Comissões Permanente de Licitação e de Cadastramento, prevista na Legislação Federal.

**Art. 43.** – As funções gratificadas são as constantes do anexo VIII desta lei, acompanhadas de seus símbolos e valores.

**Art. 44.** – Os Diretores de Departamento e titulares de igual nível hierárquico, bem como os dirigentes das demais unidades organizacionais, serão designados pelo Prefeito Municipal.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 45.** – O Prefeito Municipal de Areado designará Comissão de Enquadramento, constituída de três membros, a qual caberá elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao seu gabinete.

**Art. 46.** – Para cumprir o disposto no artigo anterior a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos Órgãos onde estejam lotados.

**Art. 47.** – Os atos coletivos de enquadramento serão baixados sobre a forma de listas nominais, através de ato próprio do Prefeito Municipal.

**Art. 48.** – Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

**Art. 49.** – O servidor enquadrado em cargo de salário inferior ao do cargo em que ocupava à época do enquadramento, perceberá a diferença de vencimento como vantagem pessoal e intransferível, incidindo sobre a mesma os reajustes concedidos aos demais servidores.

**Art. 50.** – O ato coletivo de enquadramento será baixado em prazo máximo de até 40 (quarenta) dias após a data da vigência desta lei, com efeito financeiros a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 1994 (um mil novecentos e noventa e quatro)

**Art. 51.** – Os servidores desviados de função posteriormente a promulgação da Constituição Federal de 1988 deverão retornar a situação original de ingresso na Prefeitura, sem redução de vencimento.

**Art. 52.** – No processo de enquadramento de servidores desviados de função anteriormente à promulgação da Constituição Federal de 1988, serão considerados os seguintes fatores:

- I. Atribuições de vencimento do cargo;
- II. Cálculo de vencimento do cargo;
- III. Experiência específica;
- IV. Grau de escolaridade exigível para o exercício do cargo;
- V. Habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada.

§ 1º - Os requisitos a que se referem os incisos III e IV deste artigo serão dispensados por atender unicamente a situações pré-existentes à data da vigência desta lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2º - Não se incidirá na dispensa objeto do parágrafo anterior, o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 53.** – Outras formas de promoção funcional são aquelas definidas do Regime Jurídico Único dos Servidores de Areado.

**Art. 54.** – No prazo de 90 (noventa) dias decorridos da vigência desta lei, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal propondo a criação de classe de carreira própria para o magistério municipal.

**Art. 55.** – Os atuais ocupantes de emprego público, contratados sob o regime da C.L.T., ficam imediatamente inscritos “ex-officio” em concurso público, na forma do Regime Jurídico único e Lei Orgânica do Município.

**Art. 56.** – Até que sejam homologados os resultados do concurso público a que se refere o artigo anterior, ficam os atuais empregos públicos providos transformados em funções públicas integrantes do quadro suplementar.

§ único – O disposto neste artigo não se aplica ao servidor concursado efetivo.

**Art. 57.** – O servidor concursado, regido pela Lei Municipal nº 48, de 21-03-49, será reenquadrado após a vigência desta lei nos novos quadros de pessoal de provimento efetivo e revistos todos os direitos garantidos pelo atual Regime Jurídico Único e Estatuto anterior.

**Art. 58.** – O servidor estável na forma do art. 19 do A.D.C.T., da Constituição Federal em vigor, será enquadrado no quadro suplementar de funções públicas até a realização de concurso público referido no art. 55, desta lei.

§ único – O servidor na situação de que trata este artigo, somente ingressará na carreira, após definitiva efetivação por aprovação em concurso público.

**Art. 59.** – No prazo de até 180 (cento e oitenta) dias da vigência desta lei, o Poder Executivo Municipal realizará concurso público, visando a completa regularização dos quadros de pessoal, consolidando definitivamente o Regime Jurídico Único do Servidor Municipal, após a aprovação de lei específica instituidora dos novos cargos públicos fundamentados neste plano e nova estrutura organizacional.

**Art. 60.** - O Poder Executivo Municipal, através de ato próprio, deverá regulamentar os demais dispositivos desta lei, relativos aos enquadramentos e lotação de pessoal nos diversos órgãos que compõem a sua estrutura organizacional administrativa.

**Art. 61.** – Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão reajustados de acordo com o determinado pelo parágrafo quarto do artigo quarenta da Constituição Federal.

**Art. 62.** – A cada ano, após definida proposta orçamentária da Prefeitura, serão expedidos, pelo Prefeito, critérios de concessão de promoções propostos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

**Art. 63.** – O Prefeito Municipal fará encaminhar o plano de lotação à Câmara Municipal de Areado em até 120 (cento e vinte) dias a contar da vigência desta lei.

**Art. 64.** – São partes integrantes da presente lei os anexos I a VIII que a acompanha.

**Art. 65.** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Complementar 001, de 25-09-91 e alterações posteriores, bem como a Lei Municipal 048, de 21-03-49.

**Art. 66.** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 1994.

Prefeitura Municipal de Areado, em 30 de dezembro de 1993.

HOMERO BATISTA DOS SANTOS

Prefeito Municipal

NICÁCIO PIO DE FARIA

Secretário Administrativo

## **ANEXO I**

### **QUADRO DE PESSOAL EFETIVO**

#### **GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR**

GRUPO DE CLASSES NÚMERO DE CARGOS

CLASSE ANTERIOR ATUAL

Técnico de Nível Superior 05 32

#### **GRUPO DE NÍVEL MÉDIO**

GRUPO DE CLASSES NÚMERO DE CARGOS

CLASSE ANTERIOR ATUAL

Técnico de Nível Médio 33 88

#### **GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

GRUPO DE CLASSES NÚMERO DE CARGOS

CLASSE ANTERIOR ATUAL

Auxiliar de Serviços Diversos 88 132

## **ANEXO II**

### **GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – TABELA DE VENCIMENTOS**

PADRÃO

NÍVEL DE REFERÊNCIA

20 HORAS

40 HORAS

A

VIII

90.135,37

180.270,80

VII

86.253,95

172.507,59

VI

82.539,66

165.079,03

V

78.985,32

157.970,36

IV

75.584,03

151.167,80

III

72.329,21

144.658,18

II

69.314,55

138.428,88

I

66.234,01

132.467,82

B

XI

63.381,82

126.736,46

X

60.652,45

121.304,74

IX

58.040,62

116.081,09

VIII

55.541,26

111.082,38

VII

53.149,53

106.289,92

VI

50.860,79

101.721,45

V

48.670,61

97.341,10

IV

46.574,74

93.149,37

III

44.569,12

89.138,15

II

42.649,87

85.299,66

I

40.813,27

81.626,46

C

XVI

39.055,76

78.111,44

XV

37.373,93

74.747,78

XIV

35.764,52

71.528,97

XIII

34.224,42

68.448,77

XII

32.750,64

65.501,21

XI

31.340,32

62.680,58

X

29.990,72

59.981,41

IX

28.699,26

57.398,47

VIII

27.463,40

54.926,76

VII

26.280,76

52.561,49

VI

25.149,05

50.298,07

V

24.066,07

48.132,12

IV

23.029,73

46.059,44

III

22.038,01

44.076,01

II

21.089,00

42.178,00

I

20.180,86

40.361,72

**ANEXO III**

**GRUPO DE NÍVEL MÉDIO – TABELA DE VENCIMENTOS**

**CARGA HORARIA DE 40 HORAS SEMANAIS**

**PADRÃO**

**NÍVEL DE REFERENCIA**

**VENCIMENTO**

A

VIII

135.202,85

VII

129.380,71

VI

123.809,29

V

118.477,78

IV

113.375,86

III

108.493,64

II

103.821,66

I

99.350,87

**B**

XI

95.072,60

X

90.978,56

IX

87.060,82

VIII

83.311,78

VII

79.724,19

VI

76.291,09

V

73.005,82

IV

69.862,02

III

66.853,60

II

63.974,73

I

61.219,83

C

XVI

58.583,56

XV

56.060,82

XIV

53.646,71

XIII

51.336,56

XII

49.125,89

XI

47.010,42

X

44.986,04

IX

43.048,84

VIII

41.195,06

VII

39.421,11

VI

37.723,55

V

36.099,09

IV

34.544,58

III

33.057,01

II

31.633,50

I

30.271,29

#### **ANEXO IV**

### **GRUPO DE NÍVEL FUNDAMENTAL – TABELA DE VENCIMENTOS**

#### **CARGA HORARIA DE 40 HORAS SEMANAIS**

A

VIII

90.135,38

VII

86.253,95

VI

82.539,66

V

78.985,66

IV

75.584,03

III

72.329,21

II

69.214,55

I

66.234,01

B

XI

63.381,82

X

60.652,45

IX

58.040,62

VIII

55.541,26

VII

53.149,53

VI

50.860,79

V

48.670,61

IV

46.574,74

III

44.569,12

II

42.649,87

I

40.813,27

C

XVI

39.055,76

XV

37.373,93

XIV

35.764,52

XIII

34.224,42

XII

32.750,64

XI

31.340,32

X

29.990,73

IX

28.699,26

VIII

27.463,40

VII

26.280,76

VI

25.149,05

V

24.066,07

IV

23.029,73

III

22.038,01

II

21.089,00

I

20.180,86

## **ANEXO V**

### **DO GRUPO DE CLASSE DE TECNICO DE NÍVEL SUPERIOR**

#### **A) EXIGÊNCIAS COMUNS:**

- I. Conclusão de curso de nível universitário (3º grau).
- II. Nacionalidade brasileira.
- III. Gozo dos direitos políticos.
- IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- V. Aptidão física e mental.
- VI. Quitação com as obrigações militares e eleitorais.

## **ANEXO V**

## FOLHA 2

### **B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR EM SAÚDE**

1. Categorias profissionais abrangidas:

#### **CATEGORIAS COB VAGAS ABERTAS**

Bioquímico 0.52.30 002

Médico Clínico Geral 0.61.10 001

Médico Ginecologista 0.61.31 001

Médico Pediatra 0.61.55 001

Cirurgião Dentista 0.63.10 003

Médico Veterinário 0.65.10 002

Nutricionista 0.68.10 001

Enfermeiro 0.71.10 002

Assistente Social 0.73.10 001

Psicólogo Clínico 0.74.10 001

Fisioterapeuta 0.76.20 001

## **ANEXO V**

### **FOLHAS 03**

### **B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE**

#### **DESENHO DE CARREIRA**

2. Técnico Superior Municipal em Saúde.

2.1 Técnico Superior Municipal em Saúde Junior.

### 2.1.1 Forma de Recrutamento:

Ampla mediante concurso público.

### 2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilidade legal e especialização, com o nível de complexidade e responsabilidade inicial.

### 2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento)

### 2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO V**

### FOLHAS 04

## **B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE**

### DESENHO DE CARREIRA

#### 2. Técnico Superior Municipal em Saúde.

#### 2.2 Técnico Superior Municipal em Saúde Oficial.

##### 2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível superior.

##### 2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

##### 2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

### **ANEXO V**

#### FOLHAS 05

### **C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR DE SAÚDE**

#### **DESENHO DE CARREIRA**

##### 2. Técnico Superior Municipal em Saúde

##### 2.3 Técnico Superior Municipal em Saúde Sênior.

###### 2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível superior.

###### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

###### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

###### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

### **ANEXO V**

#### FOLHAS 06

## C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Engenheiro Agrônomo 0.20.20 001

Engenheiro Civil 0.21.20 001

## **ANEXO V**

FOLHAS 07

## C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

### DESENHO DA CARREIRA

### 2. Carreira: Técnico Superior Municipal em Serviços e Obras Públicas.

#### 2.1 Técnico Superior Municipal em Serviços e Obras Públicas Júnior.

##### 2.1.1 Forma de recrutamento:

Amplo, mediante concurso público.

##### 2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

##### 2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento).

##### 2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO V**

FOLHAS 08

## C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

### DESENHO DA CARREIRA

2. Técnico Superior Municipal em Serviços e Obras Públicas.

2.2 Técnico Superior Municipal em Serviços e Obras Públicas Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível superior.

2.2.2 Atribuições Genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar superior para efeito de promoção, à cargo de Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO V**

### FOLHAS 09

## C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

### DESENHO DA CARREIRA

2. Técnico Superior Municipal em Serviços e Obras Públicas.

2.3 Técnico Superior Municipal em Serviços e Obras Públicas Senior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível superior.

#### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições escritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

#### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à Cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

### **ANEXO V**

FOLHAS 10

#### **C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

##### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Administrador 0.92.20 001

Bacharel em Ciências Contábeis 0.93.10 001

Bacharel em Ciências Econômicas 0.91.10 000

### **ANEXO V**

FOLHAS 11

#### **D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**DESENHO DA CARREIRA**

2. Carreira: Técnico Superior Municipal em Administração Pública.

2.1 Técnico Superior Municipal em Administração Pública Júnior.

2.1.1 Forma de recrutamento:

Amplo, mediante concurso público.

2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimento específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento).

2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referencia do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO V**

FOLHAS 12

### **D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Técnico Superior Municipal em Administração Pública.

2.2 Técnico Superior Municipal em Administração Pública Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referencia “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível superior.

2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referencia inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO V**

FOLHAS 13

### **D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

#### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Técnico Superior Municipal em Administração Pública.

2.3 Técnico Superior Municipal em Administração Pública Sênior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível superior.

2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO V**

## FOLHAS 14

### E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO

#### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Professor de ensino de 2º grau Grupo 1.41 010

Supervisor Educacional 1.49.30 001

Orientador Educacional 1.49.40 001

## ANEXO V

## FOLHAS 15

### E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO

#### DESENHO DA CARREIRA

#### 2. Carreira: Técnico Superior Municipal em Educação.

##### 2.1 Técnico Superior Municipal em Educação Junior.

##### 2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

##### 2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento)

##### 2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## ANEXO V

**E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO**

**DESENHO DA CARREIRA**

2. Técnico Superior Municipal em Educação.

2.2 Técnico Superior Municipal em Educação Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento.

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referencia “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível superior.

2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referencia inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

**ANEXO V**

**E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO SUPERIOR EM EDUCAÇÃO**

**DESENHO DA CARREIRA**

2. Técnico Superior Municipal em Educação.

2.3 Técnico Superior Municipal em Educação Sênior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível superior.

### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível superior.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 01**

## **DO GRUPO DA CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

### **A) EXIGÊNCIAS COMUNS**

- I. Conclusão de curso de nível médio (2º grau).
- II. Nacionalidade brasileira.
- III. Gozo de direitos políticos.
- IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
- V. Aptidão física e mental.
- VI. Quitação com as obrigações militares e eleitorais.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 02**

B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE.

1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Técnico em Enfermagem 0.71.90 003

Técnico em Laboratório 0.31.45 002

Visitador Sanitário 0.33.70 001

**ANEXO VI**

FOLHAS 03

B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE.

DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Saúde.

2.1 Técnico Médio Municipal em Saúde Junior.

2.1.1 Forma de recrutamento:

Ampla mediante concurso público.

2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento).

2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referencia do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

**ANEXO VI**

## FOLHAS 04

### B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE.

#### DESENHO DA CARREIRA

#### 2. Técnico Médio Municipal em Saúde.

#### 2.2 Técnico Médio Municipal em Saúde Oficial.

##### 2.2.1 Forma de recrutamento

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível médio.

##### 2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

##### 2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

##### 2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## ANEXO VI

## FOLHAS 05

### B) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SAÚDE.

#### DESENHO DA CARREIRA

#### 2. Técnico Médio Municipal em Saúde.

#### 2.3 Técnico Médio Municipal em Saúde Sênior.

##### 2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível médio.

### 2.3.2 Atribuições genéricas;

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da comissão de Desenvolvimento Funcional.

### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referencia do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

FOLHAS 06

### **C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS.**

#### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Técnico Agropecuário 0.31.10 001

Técnico em Edificações 0.33.90 001

## **ANEXO VI**

FOLHAS 07

### **C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS.**

**DESENHO DA CARREIRA**

2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas.

2.1 Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas Júnior.

2.1.1 Forma de recrutamento:

Amplo, mediante concurso público.

2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento)

2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referencia do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

FOLHAS 08

**C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS.**

**DESENHO DA CARREIRA**

2. Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas.

2.2 Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referencia “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível médio.

2.2.2 Atribuições genéricas:

A execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

### 2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional

### 2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 09**

## **C) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS.**

### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas.

2.3 Técnico Médio Municipal em Serviços e Obras Públicas Sênior.

#### 2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível médio.

#### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

#### 2.3.3 Exigências específicas;

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

## FOLHAS 10

### D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

#### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Agentes de Administração

Pública (todas as ocupações constantes

deste grupo/CBO, exceto os sub-grupos 3.13, Grupo 3.1 022

3.14 e 3.19)

Técnico em Contabilidade 0.30.20 008

## ANEXO VI

## FOLHAS 11

### D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

#### DESENHO DA CARREIRA

#### 2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Administração Pública.

##### 2.1 Técnico Médio Municipal em Administração Pública Junior.

###### 2.1.1 Forma de recrutamento:

Amplo, mediante concurso público.

###### 2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial, tais como:

Atendimento ao público, serviços externos, datilografia, digitação, arquivo de papéis documentos, protocolo, comunicação e expediente.

###### 2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimento específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento).

#### 2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 12**

#### **D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

##### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Administração Pública.

2.2 Técnico Médio Municipal em Administração Pública Oficial.

##### 2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível médio.

##### 2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

##### 2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à Cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

##### 2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 13 - A**

## D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

### DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Administração Pública.

2.3 Técnico Médio Municipal em Finanças Públicas Sênior (Tesoureiro Municipal)

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível médio.

2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias da sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional de finanças do Município.

2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constante nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

### FOLHAS 13 - B

## D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

### DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Administração Pública.

2.3 Técnico Médio Municipal em Contabilidade Pública Sênior (Contabilista Geral)

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível médio e que sejam técnicos em contabilidade legalmente habilitados.

#### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinente.

#### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constante nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 13 - C**

#### **D) SUB-CLASSE DE TÉCNICO MÉDIO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

##### **DESENHO DA CARREIRA**

#### **2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Administração Pública.**

#### **2.3 Técnico Médio Municipal em Administração Geral Sênior (Secretário Administrativo)**

##### **2.3.1 Forma de recrutamento:**

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível médio.

##### **2.3.2 Atribuições genéricas:**

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional de suprimentos e serviços gerais, além de dar o apoio administrativo necessário às atividades do Gabinete, como elo de sua ligação e articulação com a totalidade das outras unidades organizacionais.

### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

FOLHAS 14

### E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM EDUCAÇÃO.

#### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Professor de Ensino de 1ª a 4ª série 1.42.40 040

Instrutores de Formação Profissional 1.44.90 010

## **ANEXO VI**

FOLHAS 15

### E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM EDUCAÇÃO.

#### DESENHO DA CARREIRA

#### 2. Carreira: Técnico Médio Municipal em Educação.

##### 2.1 Técnico Médio Municipal em Educação Junior.

##### 2.1.1 Forma de recrutamento:

Ampla, mediante concurso público.

##### 2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

#### 2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento).

#### 2.1.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

### **FOLHAS 16**

#### **E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM EDUCAÇÃO.**

##### **DESENHO DA CARREIRA**

#### **2. Técnico Médio Municipal em Educação.**

#### **2.2. Técnico Médio Municipal em Educação Oficial.**

##### **2.2.1 Forma de recrutamento:**

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível médio.

##### **2.2.2 Atribuições genéricas:**

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, tem atribuições relativas ao planejamento e supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

##### **2.2.3 Exigências específicas:**

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

##### **2.2.4 Enquadramento inicial:**

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VI**

FOLHAS 17

E) SUB-CLASSE DE TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO EM EDUCAÇÃO.

DESENHO DA CARREIRA

2. Técnico Médio Municipal em Educação.

2.3. Técnico Médio Municipal em Educação Sênior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível médio.

2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial, tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção, à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.3.4 Enquadramento inicial:

1º nível de referência do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível médio.

## **ANEXO VII**

FOLHAS 01

DO GRUPO DA CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

A) EXIGÊNCIAS COMUNS:

I. Conclusão de curso de nível fundamental, de 1ª a 4ª série, ou comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos de exercício na atividade de sua habilitação profissional, conforme o caso, e, 5ª a 8ª série;

II. Nacionalidade brasileira;

III. Gozo dos direitos políticos;

IV. Idade mínima de 18 (dezoito) anos

V. Aptidão física e mental;

VI. Quitação com as obrigações militares e eleitorais.

## **ANEXO VII**

FOLHAS 02

**B) SUB-CLASSE DE AUXILIAR EM SERVIÇOS DIVERSOS EM ADMINISTRAÇÃO E ATIVIDADES FIN.**

1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Agente de Portaria 3.19.90 005

Inspetor de Alunos 3.19.90 002

Auxiliar de Consultório Odontológico 3.19.90 003

Auxiliar Administrativo 3.19.90 006

Magarefe 7.73.10 001

Maestro de Banda 1.71.35 001

Telefonista 3.80.20 003

**ANEXO VII**

## FOLHAS 03

B) SUB-CLASSE DE AUXILIAR EM SERVIÇOS DIVERSOS EM ADMINISTRAÇÃO E ATIVIDADES FINAS.

### DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins.

2.1 Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Junior

2.1.1 Forma de recrutamento:

Ampla, mediante concurso público.

2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação legal e especialização, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento), conclusão da 8ª série do 1º grau, ou, no caso, de Maestro de Banda, prova de habilitação para o exercício da atividade fornecida pela Ordem dos Músicos.

2.1.4 Enquadramento inicial:

7º nível de referência do padrão "C" da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## ANEXO VII

## FOLHAS 04

B) SUB-CLASSE DE AUXILIAR EM SERVIÇOS DIVERSOS EM ADMINISTRAÇÃO E ATIVIDADES FINAS.

### DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins.

2.2 Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível fundamental.

2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, tem atribuições relativas a supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção , à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

### **FOLHAS 05**

**B) SUB-CLASSE DE AUXILIAR EM SERVIÇOS DIVERSOS EM ADMINISTRAÇÃO E ATIVIDADES FINS.**

**DESENHO DA CARREIRA**

2. Carreira: Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins.

2.3 Auxiliar Municipal de Serviços Diversos em Administração e Atividades Fins Sênior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível fundamental.

### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial , tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e regulamentação complementar superior para fins de promoção , à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

### 2.3.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

FOLHAS 06

### C) SUB-CLASSE DE ARTIFICE EM CONSTRUÇÃO CIVIL E ASSEMELHADOS.

#### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Pedreiro 9.51.10 010

Carpinteiro 9.54.10 001

Eletricista 9.59.90 001

Encanador 9.59.90 001

Marcineiro 9.59.90 001

Pintor 9.59.90 001

Soldador 9.59.90 001

Bombeiro 9.59.90 001

**ANEXO VII**

## FOLHAS 07

### C) SUB-CLASSE DE ARTIFICE EM CONSTRUÇÃO CIVIL E ASSEMELHADOS.

#### DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados.

2.1 Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados Júnior.

2.1.1 Forma de recrutamento:

Ampla, mediante concurso público.

2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento), conclusão da 4ª série do 1º grau ou comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos da atividade de sua habilitação profissional.

2.1.4 Enquadramento inicial:

7º nível de referência do padrão "C" da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## ANEXO VII

## FOLHAS 08

### C) SUB-CLASSE DE ARTIFICE EM CONSTRUÇÃO CIVIL E ASSEMELHADOS.

#### DESENHO DA CARREIRA

2. Carreira: Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados.

2.2 Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível fundamental.

#### 2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, tem atribuições relativas a supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

#### 2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

### **FOLHAS 09**

#### **C) SUB-CLASSE DE ARTIFICE EM CONSTRUÇÃO CIVIL E ASSEMELHADOS.**

##### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Carreira: Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados.

2.3 Artífice Municipal em Construção Civil e Assemelhados Sênior.

#### 2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível fundamental.

#### 2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial , tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

#### 2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção , cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.3.4 Enquadramento inicial:

1º Nível de referência inicial do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

### **ANEXO VII**

FOLHAS 10

#### D) SUB-CLASSE DE CONDUTORES E OPERADORES DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS.

##### 1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Motorista Profissional 8.89.90 012

Operador de Máquina Grupo 9.74 005

Tratorista 9.85.85 006

Mecânico 8.43.90 001

### **ANEXO VII**

FOLHAS 11

#### D) SUB-CLASSE DE CONDUTORES E OPERADORES DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS.

##### DESENHO DA CARREIRA

##### 2. Conductor e Operador Municipal de Veículo Automotivo.

##### 2.1 Conductor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Júnior.

##### 2.1.1 Forma de recrutamento:

Ampla, mediante concurso público.

##### 2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

#### 2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento), conclusão da 4ª série do 1º grau ou comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos da atividade de sua habilitação profissional.

#### 2.1.4 Enquadramento inicial:

7º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

### **FOLHAS 12**

#### **D) SUB-CLASSE DE CONDUTORES E OPERADORES DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS.**

##### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo.

2.2 Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Oficial.

#### 2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível fundamental.

#### 2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, tem atribuições relativas a supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

#### 2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção, à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

#### 2.2.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

FOLHAS 13

### **D) SUB-CLASSE DE CONDUTORES E OPERADORES DE VEÍCULOS AUTOMOTIVOS.**

#### **DESENHO DA CARREIRA**

2. Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo.

2.3 Condutor e Operador Municipal de Veículo Automotivo Sênior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível fundamental.

2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial , tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção , à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.3.4 Enquadramento inicial:

1º Nível de referência inicial do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

FOLHAS 14

E) SUB-CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

1. Categorias profissionais abrangidas:

Categorias CBO Vagas abertas

Ajudante de Diversos Ofícios 5.52.90 015

Borracheiro 5.52.90 001

Auxiliar de Limpeza e Higiene 5.52.90 004

Servente Escolar 5.52.90 010

Operário Braçal 5.52.90 040

## **ANEXO VII**

FOLHAS 15

E) SUB-CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

DESENHO DA CARREIRA

2. Auxiliar Municipal de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza.

2.1 Auxiliar Municipal de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Júnior.

2.1.1 Forma de recrutamento:

Amplo, mediante concurso público.

2.1.2 Atribuições genéricas:

Execução de tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, com nível de complexidade e responsabilidade inicial.

2.1.3 Exigências específicas:

Aprovação em provas de conhecimentos específicos, no concurso público, com desempenho superior ou igual à 60% (sessenta por cento), conclusão da 4ª série do 1º grau ou comprovação de experiência mínima de 02 (dois) anos da atividade de sua habilitação profissional.

#### 2.1.4 Enquadramento inicial:

7º nível de referência do padrão “C” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

### FOLHAS 16

E) SUB-CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

#### DESENHO DA CARREIRA

2. Auxiliar Municipal de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza.

2.2 Auxiliar Municipal de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Oficial.

2.2.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “V” do padrão “C” da tabela de técnico de nível fundamental.

2.2.2 Atribuições genéricas:

Além da execução das tarefas próprias e específicas de sua habilitação profissional, tem atribuições relativas a supervisão de ações e atividades concernentes à unidade organizacional em que estiver lotado.

2.2.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes desta legislação e regulamentação complementar posterior para efeito de promoção , à cargo do Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.3.4 Enquadramento inicial:

Nível de referência inicial do padrão “B” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

## **ANEXO VII**

### FOLHAS 17

E) SUB-CLASSE DE AUXILIAR DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA.

#### DESENHO DA CARREIRA

2. Auxiliar Municipal de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza.

2.3 Auxiliar Municipal de Serviço de Manutenção, Conservação e Limpeza Sênior.

2.3.1 Forma de recrutamento:

Restrita aos servidores efetivos desta carreira enquadrados a partir do nível de referência “IX” do padrão “B” da tabela de técnico de nível fundamental.

2.3.2 Atribuições genéricas:

Além das atribuições próprias de sua habilitação legal e especialização e as do técnico oficial , tem atribuições estritas de supervisão e controle de áreas, ações e atividades pertinentes à estrutura organizacional em que estiver inserido.

2.3.3 Exigências específicas:

Aquelas constantes nesta legislação e em regulamentação complementar superior para fins de promoção , à cargo da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

2.3.4 Enquadramento inicial:

1º Nível de referência inicial do padrão “A” da tabela de vencimentos de técnico de nível fundamental.

### **ANEXO VIII**

RELAÇÃO DOS SERVIDORES ESTAVEIS NA FORMA DO ARTIGO 19 DO A.D.C.T DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, PERTENCENTES AO QUADRO SUPLEMENTAR.

Nº SERVIDOR MATRÍCULA

01 Altair Ramos Martins QS930001

02 Ana Lúcia Rodrigues QS930002

03 Ana Sebastiana F. Ávila QS930003

04 Antônio Marques QS930004

- 05 Célio Sabino da Silva QS930005
- 06 Cleto Gomes dos Santos QS930006
- 07 Fernando Félix Dias QS930007
- 08 Francisca Ramos de Oliveira QS930008
- 09 Geraldo de Oliveira QS930009
- 10 Ivalto Dias Moreira QS930010
- 11 José de Oliveira Neves QS930011
- 12 Luiz de Ávila Ascêncio QS930012
- 13 Lupércio de Oliveira Neves QS930013
- 14 Maria Eurides O. Ruela QS930014
- 15 Maria Helena Silva Ferreira QS930015
- 16 Maria Marlene Aparecida Marcelos QS930016
- 17 Maria Natalina Prudenciano QS930017
- 18 Marta Maria da Silveira QS930018
- 19 Nivaldete Lopes Martins QS930019
- 20 Osvaldo Santos Moreira QS930020
- 21 Otacílio Augusto de Souza QS930021
- 22 Pedro Júlio Filho QS930022
- 23 Rosalina Bento QS930023
- 24 Salvador Prudenciano QS930024
- 25 Sebastião Martins Santos QS930025
- 26 Sebastião Moreira QS930026
- 27 Seila Maria S. V. Miranda QS930027
- 28 Valdemar Moreira QS930028

## ANEXO IX

### QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

#### CARGO/DENOMINAÇÃO SÍMBOLO/NÍVEL NÚMERO VALOR

Chefe da Divisão de Finanças, Rec. FG-1 QFG93001 15.000,00

Humanos, Expediente e Patrimônio.

Chefe da Divisão de Contabilidade, FG-1 QFG93002 15.000,00

Orçamento e Fiscalização.

Diretor Administrativo da FG-1 QFG93003 15.000,00

Câmara Municipal

Fiscal de Tributos Municipais FG-1 QFG93004 15.000,00 Chefe de Serviço Financeiro  
de FG-2 QFG93005 12.000,00

Receita.

Chefe de Serviço de Recursos FG-2 QFG93006 12.000,00

Humanos.

Chefe de Serviço de Contabilidade FG-2 QFG93007 12.000,00

Chefe de Serviço de Suprimentos e FG-2 QFG93008 12.000,00

Serviços Gerais

Chefe de Serviços de Fiscalização FG-2 QFG93009 12.000,00

Motorista de Gabinete FG-3 QFG93010 9.000,00