



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

1

Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.882

De 03 de abril de 2024

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO EXECUTIVO MUNICIPAL DE TOMBOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Tombos, por seus representantes, aprovou, e eu, **Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalpério**, Prefeito Municipal de Tombos, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DAS DIRETRIZES E NORMAS GERAIS

CAPÍTULO I

DA ABRANGÊNCIA DA LEI

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo de Tombos.

Art. 2º Esta Lei abrange os servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Tombos.

CAPÍTULO II

DAS DIRETRIZES

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos obedecerá às seguintes diretrizes:

I – distribuição das atividades administrativas permanentes do Executivo Municipal por cargos públicos;

II – tratamento isonômico dos cargos iguais ou assemelhados, relativamente aos direitos, vantagens e deveres de seus ocupantes;

III – o ingresso do servidor na carreira mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidas as exigências mínimas de qualificação para cada cargo;

IV – melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;



Gabinete do Prefeito

- V – valorização dos servidores;
- VI – melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- VII – promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;
- VIII – melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;
- IX – busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos da Administração Municipal;
- X – gestão descentralizada de pessoal;
- XI – eficiência na prestação dos serviços;
- XII – participação dos servidores na gestão do Plano, assegurada a transparência e publicidade dos atos.

Art. 4º - O Servidor público aprovado em concurso somente será efetivado após o cumprimento do Estágio Probatório, o qual será avaliado no decurso de 02 (dois) anos consecutivos, na forma da Constituição Federal de 1988, ficando o servidor com direito a perceber as vantagens expressas nesta lei, após a avaliação do estágio probatório

§1º - O Servidor público não poderá ser transferido ou lotado em outro setor da administração, devendo ser mantido nas funções correlatas do cargo de acordo com as funções inerentes onde o mesmo reside, salvo quando devidamente justificado o interesse público.

§2º - O servidor público designado para exercer função ou atividade em setor diferente daquele estabelecido pelo concurso público ao qual foi aprovado terá direito às progressões previstas nessa lei desde que atendido os requisitos constantes nos artigos 36 e 41 desta lei.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo - decorrente da aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, Processo Seletivo para vagas temporários/programas ou de provimento em comissão;

II – Nomeação: ato inicial do procedimento de investidura do servidor, o qual designa a pessoa para prover o cargo público;

III – Cargo público: conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, criado por lei com denominação própria e número limitado;

IV – Cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente por pessoa aprovada e classificada em concurso público de provas ou de provas e títulos;



Gabinete do Prefeito

V – Cargo em comissão: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, gerência ou assessoramento, expressamente previsto em lei, de livre nomeação e exoneração;

VI – Função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades não integrantes de carreira, provida em caráter transitório;

VII – Tarefas: compõem o conjunto das atividades executadas por uma pessoa que ocupa determinado cargo;

VIII – Atividades ou Funções: ações de mesma natureza e finalidade em relação ao conjunto de atribuições de um profissional;

IX – Atribuições do cargo: atividades e conhecimentos técnicos que devem ser cumpridos visando atingir ao objetivo de um cargo;

X – Objetivo do cargo: conjunto de ações direcionadas e articuladas visando ao cumprimento do objetivo organizacional e dos interesses sociais;

XI – Especificação do cargo: conjunto dos requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;

XII – Formação: conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;

XIII – Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência profissional ou pela vivência;

XIV – Classe de cargos: conjunto de cargos de mesma denominação e natureza, dividido em agrupamentos de cargos de igual nível de vencimentos, aos quais se dá referências numéricas;

XV – Série de Classe: sequência de níveis de uma classe, em carreiras, superpostos segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, sendo que a cada nível corresponderá uma faixa de vencimento;

a) - 1ª Classe – servidores cujo exigência para ingresso no cargo era de formação até ensino médio.

b) - 2ª Classe – Servidores cuja exigência para ingresso no cargo era de formação em nível superior ou técnico.

XVI – Carreira: organização das classes de cargos em níveis hierárquicos, tendo em vista escolaridade, níveis de responsabilidade, complexidade das tarefas, experiência e iniciativa requeridos, bem como o incentivo pela formação adquirida além do pré-requisito e pelo desempenho favorável no cargo;

XVII – Nível: símbolo alfa-numérico correspondente a cada classe;

XVIII – Padrão: parcela da escala de vencimento da carreira na qual se posiciona o servidor, dentro de cada classe;



Gabinete do Prefeito

XIX – Vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado nesta Lei;

XX – Vantagem: acréscimo pecuniário resultante de adicional ou gratificação;

XXI – Vencimentos ou Remuneração: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo, vencimento, acrescida de suas vantagens;

XXII – Promoção: passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XXIII – Progressão: passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

XXIV – Quadro: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas do Executivo Municipal, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas;

XXV – Quadro setorial: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas de seu setor de atuação, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 6º A jornada de trabalho do servidor será aquela fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

§1º A duração máxima da jornada de trabalho de cada cargo será de até 40 (quarenta) horas semanais.

§2º O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação integral, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

§3º O disposto neste artigo não se aplica à duração da jornada de trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União.

Art. 7º A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe, qualquer que seja o Quadro Setorial de lotação dos cargos será, como indicado no Anexo III, e corresponderá:

I – ao limite máximo estabelecido no §1º do artigo 6º;

II – ou a de 30 (trinta) horas semanais;

III – ou a de 20 (vinte) horas semanais.



Gabinete do Prefeito

§1º O servidor poderá exercer as atividades do seu cargo em jornadas reduzidas ou ampliadas, observado o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da jornada normal e o máximo de 25%, 66,7% e 100% para os ocupantes de cargos com jornadas de 40 (quarenta), 30 (trinta) e 25/20 (vinte e cinco ou vinte) horas semanais, respectivamente, com vencimento calculado proporcionalmente à redução ou ampliação.

§2º A jornada semanal do servidor somente poderá ser ampliada até o limite de 50% (cinquenta por cento) da carga horária normal.

§3º A redução ou ampliação da jornada somente será deferida para situações superiores a 30 (trinta) dias, ressalvadas as situações específicas nos Quadros Setoriais da Saúde de Obras, Agricultura, Assistência Social e da Administração.

§4º Na hipótese de opção pela jornada reduzida não será permitido o exercício de serviços extraordinários.

§5º As vantagens pecuniárias do servidor em regime de jornada reduzida ou ampliada incidirão sobre o vencimento-base acrescido ou reduzido, conforme a jornada estabelecida.

Art. 8º Os valores dos níveis de vencimento indicados nos anexos desta Lei corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

§1º Além do acréscimo decorrente da ampliação da jornada prevista no artigo anterior, o servidor poderá ser remunerado pela prestação de serviço extraordinário, calculado na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§2º O serviço extraordinário, que em nenhuma hipótese se confundirá com a ampliação da jornada, somente será autorizado para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 40% (quarenta por cento) da duração normal do trabalho do cargo.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DO PLANO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º Para os efeitos desta Lei, os cargos públicos do Executivo Municipal distribuem-se por Quadros Setoriais, segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua dos órgãos abrangidos.

Parágrafo único. Os Quadros Setoriais de que trata esta Lei são:

I – Quadro Setorial da Administração;

II – Quadro Setorial da Saúde.

III – Quadro Setorial Obras



Gabinete do Prefeito

IV – Assistência Social.

V – Quadro setorial da Agricultura

VI – Quadro setorial de Meio Ambiente

Art. 10 Cada Quadro Setorial está estruturado em:

I – cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

II – classes, agrupamentos de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis, o mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;

III – séries de classes, formadas por classes de cargos devidamente hierarquizadas, em níveis, segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupadas.

§1º - As Classes de Cargos em Comissão são compostas de:

I – Grupo de Direção, compreendendo funções de planejamento, organização, direção e coordenação dos órgãos diretamente ligados ao Prefeito;

II – Grupo de Gerenciamento, compreendendo as funções de controle e de coordenação de equipes, segundo os objetivos organizacionais;

III – Grupo de Assessoramento, compreendendo as funções de suporte direto ao Gabinete do Prefeito e aos Secretários Municipais;

IV – Grupo de Supervisão, compreendendo as funções de acompanhamento de atividades e equipes de trabalho.

§ 2º - Os responsáveis por cada quadro setorial apresentarão, sob forma de regulamento, as demais atividades pertinentes e necessárias a serem cumpridas pelos componentes dos quadros de cada setor.

CAPÍTULO II

DO QUADRO SETORIAL DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 O Quadro Setorial da Administração abrange:

I – os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos do Poder Executivo;

II – os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Administração;

III – os cargos em comissão, pertencentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial da Administração.



Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único. Os órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial da Administração são todos aqueles pertencentes à Administração Direta, exceto os de finalidade de manutenção e desenvolvimento do ensino e de ações de saúde.

Art. 12 Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I – dirigir o Quadro Setorial da Administração;
- II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no §2º do art. 10 e, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial;
- III – realizar os concursos públicos ou promovê-los, para provimento em caráter efetivo, de todos os cargos dos Quadros Setoriais;
- IV – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Geral da Administração e dos cargos comuns a todos os Quadros;
- V – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial da Administração e dos cargos comuns lotados nos Quadros Setoriais;
- VI – colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

Art. 13 Compete ao Prefeito Municipal:

- I – baixar o regulamento a que se refere esta lei com a base em estudo elaborado conjuntamente pelos dirigentes dos Quadros Setoriais e deverão, obrigatoriamente, ser apresentados na forma de Lei.
- II – aprovar todo edital de promoção e de concurso público, previamente visado pela Assessoria Jurídica, sob pena de nulidade;
- III – homologar os resultados dos concursos, incluídos os de promoção;
- IV – baixar os atos de progressão e promoção.

CAPÍTULO III

DO QUADRO SETORIAL DA SAÚDE

Art. 14 Integram o Quadro Setorial de Saúde todos os cargos específicos de provimento efetivo e os cargos de provimento em comissão, voltados para as ações de promoção, proteção, atenção e recuperação da saúde.

Art. 15 Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- I – dirigir o Quadro Setorial de Saúde;



Gabinete do Prefeito

II – colaborar na realização dos concursos públicos para provimento em caráter efetivo, dos cargos específicos do Quadro Setorial de Saúde;

III – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos, de provimento efetivo, do Quadro Setorial de Saúde;

IV – implantar as regras de progressão por merecimento, progressão por titulação e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Saúde, bem como acompanhar a implantação das regras relativas aos cargos comuns neste lotados.

V – assegurar a gestão democrática dos serviços de saúde, assegurando ampla participação de toda a comunidade de usuários;

VI – zelar pelo cumprimento deste plano.

Art. 16 A definição da lotação dos servidores do Quadro Setorial da Saúde, sua movimentação e mudança de lotação observarão, no que couber, as mesmas regras dispostas nos artigos 17 e 18 desta Lei.

Art. 17 O profissional do Quadro Setorial da Saúde de nível técnico ou de nível superior poderá exercer suas atividades em jornadas específicas para atender à demanda do serviço municipal, observado o mínimo de 20 (mínimo) e o máximo de 40 (quarenta) horas semanais, recebendo o seu vencimento proporcionalmente às horas trabalhadas.

Art. 18 Os cargos com vencimentos estabelecidos pela legislação Federal ou Estadual não serão aplicados pelos efeitos desta lei, e deverão ser regulamentados por lei específica.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO SETORIAL DE OBRAS

Art. 19 O Quadro Setorial de Obras abrange:

I – os cargos de atividade específica, por suas atribuições, relacionadas com a manutenção das estruturas do município ;

II – os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Obras ;

III – os cargos em comissão, pertencentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Obras.

Parágrafo Único. Os órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Obras são todos aqueles cuja atividade seja finalística de manutenção, limpeza, reparos, construção e demais atividades necessárias ao funcionamento das áreas ligadas ao setor de obras públicas, manutenção, e atividades de manutenção e fomento à agricultura.



Gabinete do Prefeito

Art. 20 Compete ao Secretário Municipal de Obras.

I – dirigir o Quadro Setorial da secretaria sob sua responsabilidade;

II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no §2º do art. 10, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial;

III – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Obras;

IV – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Obras;

V – colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

CAPÍTULO V

DO QUADRO SETORIAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Art. 21 O Quadro Setorial da Assistência Social abrange:

I – os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos do Poder Executivo;

II – os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Assistência Social;

III – os cargos em comissão, pertencentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Assistência Social.

Art. 22 Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social:

I – dirigir o Quadro Setorial da Assistência Social;

II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no §2º do art. 10 e, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial;

III – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Geral da Assistência Social e dos cargos comuns a todos os Quadros;

IV – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial da Assistência Social e dos cargos comuns lotados nos Quadros Setoriais;

V – colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

CAPÍTULO VI

DO QUADRO SETORIAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 22 O Quadro Setorial de Agricultura e Meio Ambiente abrange:

I – os cargos de atividade específica, por suas atribuições, relacionadas com a manutenção das estruturas do município ;



Gabinete do Prefeito

II – os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Agricultura e Meio Ambiente s ;

III – os cargos em comissão, pertencentes aos órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Agricultura e Meio Ambiente.

Parágrafo Único. Os órgãos abrangidos pelo Quadro Setorial de Agricultura e Meio Ambiente são todos aqueles cuja atividade seja finalística de manutenção, limpeza, reparos, construção e demais atividades necessárias ao funcionamento das áreas ligadas ao setor de obras públicas, manutenção, e atividades de manutenção e fomento à agricultura.

Art. 23 Compete ao Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

I – dirigir o Quadro Setorial da secretaria sob sua responsabilidade;

II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no §2º do art. 10, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Quadro Setorial;

III – executar os programas de desenvolvimento de recursos humanos ou promovê-los, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Agricultura e Meio Ambiente;

IV – implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos específicos do Quadro Setorial de Agricultura e Meio Ambiente;

V – colaborar com os dirigentes dos demais Quadros Setoriais, segundo o regulamento do Plano.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS

Seção I

Dos Objetivos dos Cargos

Art. 24 Os cargos têm por objetivos:

I – orientar as atividades a serem executadas pelos servidores;

II – atender aos interesses da comunidade e da Administração Municipal;

III – fornecer as informações, através de sua descrição, as quais servirão para o desenvolvimento do sistema de recursos humanos e, em especial, ao subsistema de avaliação de cargos.

Parágrafo único. As descrições de cargos, definidas em regulamento, devem enfatizar os seus objetivos.



Gabinete do Prefeito

Art. 25 Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observadas, em qualquer caso, as exigências na respectiva especificação de classe.

§1º São considerados cargos de recrutamento amplo os de livre escolha do dirigente dos órgãos do Executivo Municipal, de livre nomeação e exoneração.

§2º São considerados cargos de recrutamento limitado aqueles destinados exclusivamente aos servidores de carreiras, os quais são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito e deverão, obrigatoriamente, ser apresentados na forma de Lei.

§3º Do total de cargos em comissão, pelo menos, 30% (trinta por cento) serão ocupados mediante recrutamento limitado a servidores do Quadro Efetivo.

Art. 26 Os cargos de caráter efetivo e os níveis de vencimento de cada classe são os constantes dos Anexos IV e VI desta Lei Complementar, respectivamente.

Seção II

Da Especificação dos Cargos

Art. 27 A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas nesta lei.

§ 1º O requisito de escolaridade previsto no Anexo V será exigida dos novos servidores por ocasião da nomeação, sendo dispensado para os atuais servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 28 As especificações dos cargos devem determinar o padrão de exigência dos vários requisitos para o melhor desempenho das atividades.

§1º A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos é aprovada em regulamento e deverão, obrigatoriamente, ser apresentados na forma de Lei.

§2º As especificações devem conter os requisitos físicos e mentais, responsabilidades, condições de trabalho exigidos do ocupante do cargo e os requisitos especiais quando for o caso.

§3º A Classe de Cargo, cujo objetivo não estiver atendendo mais aos interesses sociais ou que contrariar às novas diretrizes legais ou que se encontrar com práticas de trabalho desatualizadas em relação às modernas técnicas administrativas tornar-se-á “em extinção”.

§4º Não poderá haver concurso público para ocupar vagas na Classe de Cargo em extinção, sendo que o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

Seção III

Da Avaliação dos Cargos



Gabinete do Prefeito

Art. 29 A avaliação deve estabelecer o valor relativo de um cargo em relação aos demais.

§1º A avaliação de cargos será revista sempre através de comissão composta por servidores efetivos designados pelo Chefe do Executivo, que será instituído através de portaria.

§2º A avaliação deve mensurar o valor do cargo no Quadro e de cada fator definido na sua especificação.

Seção IV

Da Classificação dos Cargos

Art. 30 A classificação e o enquadramento dos servidores da Administração Direta do Município de Tombos obedecem a critérios de formação e qualificação inerentes à atividade específica, função ou cargo.

Art. 31 A classificação dos cargos deve ordenar as classes hierarquicamente através dos valores atribuídos na avaliação dos cargos.

CAPÍTULO VIII

DAS CARREIRAS

Seção I

Do Sistema de Carreiras

Art. 32 Toda classe de cargos se organizará em carreira.

§1º A organização em carreira visa assegurar ao servidor ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

§2º Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento, sejam eles de recrutamento amplo ou limitado.

Art. 33 A investidura em cargo deverá ser através de Processo Seletivo para contratação temporária visando atender a demanda dos cargos de programa e de carreira dar se á por concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro padrão da carreira.



Gabinete do Prefeito

Art. 34 O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela movimentação ascendente de um para outro padrão quando se tratar de progressão, e de um nível para outro, no mesmo cargo, tratando-se de promoção.

Art. 35 A movimentação do servidor na carreira ficará condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se no exercício da função pública, através de avaliação funcional.

§1º Presumir-se-á favorável, para o efeito de progressão, o desempenho de servidor titular de cargo de provimento efetivo, enquanto este permanecer no exercício de cargo em comissão.

§2º Não se contará, para o efeito de progressão e promoção, o período de licença para tratar de interesse particular e faltas, observado o Estatuto dos Servidores.

§3º Será comprovado, com base na evolução da capacitação profissional, titulação e formação, o desenvolvimento pessoal do servidor.

§4º Os níveis em cada classe, formando uma série de classe em carreira, e o número de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

§5º A passagem do servidor ao nível subsequente, na série de classe, observará às regras de promoção, e a passagem do servidor a outro padrão, nas escalas de padrões de vencimento da classe, se sujeitará às regras de progressão.

Seção II

Da Progressão

Art. 36 Progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro da mesma classe na forma horizontal, tendo por origem, tempo/mérito, titulação ou qualificação.

I – A progressão que trata o caput deste artigo deverá observar a categoria relacionada ao tempo de serviço já prestado pelo servidor público.

II – Os servidores com até 10(dez) anos da sua nomeação no cargo em provimento efetivo terão direito a progressão por tempo/mérito com o interstício de 5(cinco) anos.

III – Os servidores com mais de 10(dez) anos e até 20(vinte) anos da sua nomeação no cargo em provimento efetivo terão direito a progressão por tempo/mérito com interstício de 3(três) anos.

IV - Os servidores com mais de 20(vinte) anos da sua nomeação no cargo em provimento efetivo terão direito a progressão por tempo/mérito com interstício de 2(dois) anos.



Gabinete do Prefeito

§1º A progressão por mérito dá-se para o padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontra o servidor, mediante avaliação de desempenho.

§2º Para adquirir direito à progressão por tempo/mérito deverá o servidor:

I – cumprir o interstício relativo ao enquadramento do seu tempo de serviço conforme os incisos II, III e IV deste artigo de efetivo exercício na Administração Municipal, contados do ingresso na classe, e a cada igual período para uma nova progressão;

II – obter o conceito favorável, na avaliação de desempenho de seu cargo, durante o interstício a que se refere a alínea anterior.

§3º A progressão por titulação e qualificação dar-se-á para o padrão superior àquele em que se encontra o servidor, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos, com aproveitamento e de interesse de sua área de atuação, dentro de critérios a serem estabelecidos pela Administração Municipal em regulamento.

§4º O direito à progressão por titulação ou qualificação poderá ser pleiteado a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, em intervalos anuais alternados aos da progressão por mérito.

§5º Sujeitar-se-á o servidor à avaliação de desempenho de seu cargo, relativo a cada ano do interstício referido no inciso I do §2º deste artigo.

§6º Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

§7º O servidor terá garantida a progressão por mérito após alcançada o teto estabelecido no Anexo VI desta lei na mesma razão posta entre os padrões.

§ 8º Após requerida pelo servidor dentro dos prazos previstos nesta lei, o Poder Executivo terá o prazo de até 60(sessenta) dias, contados do requerimento, para realizar os procedimentos de avaliação necessários para a concessão da progressão, podendo este prazo ser prorrogado mediante justificativa.

§9º A progressão será concedida a partir da data ao qual o servidor tiver concluído o prazo do interstício ao qual tenha direito a progredição com base no §1º do artigo 36 independente da data do protocolo do seu requerimento.

§10 Em situações onde o Poder Executivo não realize nem se manifeste com relação a realização da avaliação requerida pelo servidor para sua progressão, deverá ser concedida a progressão no prazo estabelecido no § 8º deste artigo, mesmo que não ocorra avaliação.



Gabinete do Prefeito

Art. 37 O acréscimo de vencimento em decorrência de progressão por mérito será devido a partir do deferimento, que se dará no mês seguinte ao interstício de dois anos, condicionado à obtenção de conceito favorável de desempenho, referente ao interstício requerido.

Art. 38 A comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo cuidará, sob regra inserida no regulamento que o término do interstício coincida com a avaliação de desempenho do cargo.

Art. 39 Ao servidor efetivo na data da publicação desta Lei, assiste ainda, na forma do regulamento específico, o direito a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, por efeito de titulação ou qualificação obtida:

I – até o exercício de 2023;

II – em cada biênio, a partir de 2025.

§1º No caso do inciso I, a progressão será deferida, se for o caso, com base em requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolado no órgão competente no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta Lei.

§2º No caso do inciso I, a vantagem financeira terá vigência no mês subsequente ao deferimento da progressão.

§3º No caso do inciso I, fica garantido ao servidor o aproveitamento dos títulos e certificados obtidos antes do seu ingresso na Administração Municipal.

§4º No caso do inciso II, considera-se novo título ou qualificação aquele que o servidor vier a obter, em acréscimo ao nível de escolaridade ou à qualificação, depois de seu ingresso na administração.

§5º No caso do inciso II, o direito à vantagem financeira terá vigência a partir do vigésimo quarto mês da última progressão por nova titulação ou qualificação.

§6º No caso de obtenção de mais de um título ou qualificação no período mencionado no inciso I deste artigo, ou no mesmo biênio referido no inciso II, somente um deles o mais vantajoso para o servidor, lhe dará direito à vantagem prevista neste artigo.

§7º As horas excedentes de curso não utilizadas para progressão por nova titulação ou qualificação não poderão ser contadas para o biênio seguinte.

§8º Fica limitado a 15 (quinze) o número total de padrões de vencimento concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, na carreira, por efeito de nova qualificação ou titulação.

§9º Somente terão validade para efeito de acréscimos de padrões, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que tiverem sido previamente credenciados pelo dirigente do Quadro Setorial, sob a condição ainda, de que os mesmos guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.



Gabinete do Prefeito

Seção III

Da Promoção

Art. 40 Promoção é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para padrão do nível subsequente da classe.

§1º A toda classe de cargos será atribuído o mesmo número de níveis de vencimento, no máximo de três, formando a série de classe.

§2º Por efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subsequente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure o acréscimo de, no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 10% (dez por cento), no vencimento do cargo.

§3º Na hipótese de o servidor se encontrar em padrão de nível da tabela de vencimento, cuja amplitude em relação aos padrões do nível seguinte for superior a 10% (dez por cento), a promoção poderá se dar no mesmo nível, garantindo-lhe o número de padrões que lhe assegure o percentual referido no parágrafo anterior.

Art. 41 Para candidatar-se à promoção, deverá o servidor efetivo satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

- I – encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo;
- II – ter cumprido o interstício mínimo de cinco anos (sessenta meses) de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe;
- III – ter obtido conceito favorável, nas avaliações de desempenho do período (inciso II) de seu cargo, no nível em que estiver posicionado, na classe;
- IV – possuir habilitação exigida pela respectiva especificação de classe;
- V – ter-se classificado, na forma do edital, em processo seletivo interno, de provas ou de provas e títulos, que apure sua aptidão para o desempenho das atribuições do nível subsequente da série-de-classe, da sua classe de cargo.

§1º As provas a que se refere o inciso V poderão ser práticas, prático-orais ou escritas, no caso dos servidores ocupantes de cargos de nível elementar, de ensino fundamental ou de nível médio de escolaridade.

§2º A promoção se dará aos candidatos que, no processo seletivo, conseguir as melhores colocações entre os classificados de cada série de classe, sendo a quantidade de vagas estabelecidas no Edital.



Gabinete do Prefeito

§3º Os editais de seleção interna abrangente das carreiras selecionadas pela Administração, para o efeito de promoção, deverão ser amplamente divulgados, com base em programação conjunta dos dirigentes dos Quadros Setoriais.

Art. 42 Efetivada a promoção, para efeito de progressão no novo nível, prosseguirá a contagem do tempo de serviço a partir da obtenção do último padrão, no nível anterior.

Art. 43 Não concorrerá à promoção o servidor que, durante o período aquisitivo:

I – houver faltado mais de 10 (dez) dias por ano;

II – tiver sofrido punição disciplinar de suspensão através de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

III – tiver se afastado do exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses de afastamentos computados como efetivo exercício nos termos da Lei.

Art. 44 Ocorrendo empate na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor:

I – com mais tempo de serviço público municipal de Tombos;

II – de melhor nível de escolaridade;

III – com maior idade.

Art. 45 Para o efeito de promoção no cargo de que seja titular em caráter efetivo, o ocupante de cargo em comissão se sujeitará aos requisitos do artigo 49 desta Lei Complementar, sendo que o efetivo exercício será dado no cargo em comissão.

Parágrafo único. Em regulamento baixado por Decreto será disciplinada a forma da concessão de progressão e promoção aos servidores à disposição de outro órgão ou entidade.

Art. 46 O procedimento de promoção será autorizado pelo Prefeito Municipal, que determinará a publicação do respectivo edital para conhecimento e habilitação dos interessados.

Art. 47 O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para o efeito de nova promoção.

Seção IV

Da Avaliação de Desempenho e Análise de Potencial



Art. 48 A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, à apuração da eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

§1º O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurarem pelo menos os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho;
- VI – inexistência de condenação em Processo Administrativo;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X – comunicação.

§2º Deverá ser regulamentado documentação padronizada para que a avaliação seja parametrizada e conduzida de maneira isonômica.

§3º A regulamentação prevista no §2º deste artigo após elaborada deverá ser encaminhada ao Poder Legislativo do Município de Tombos.

Art. 49 O desempenho do servidor será objeto de auto-avaliação e de avaliação gerencial, sujeita, sendo o caso, à revisão por Comissão Paritária com ratificação do dirigente do Quadro Setorial, provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado, ou de ofício.

§1º A avaliação de desempenho será coordenada por comissão paritária, designada pelo Prefeito, observando a escolha de representante escolhido pelos servidores do setorial, segundo critérios normativos baixados em regulamento.

§2º Além da auto-avaliação e da avaliação gerencial, quando possível, poderá ser acrescentada avaliação coletiva, circunscrita ao grupo de trabalho do servidor.

§3º Deverá ser elaborado regulamento específico para orientar a condução do processo.

§4º Os representantes dos servidores na Comissão Paritária prevista no §1º, deverão ser titulares de cargo efetivo.

§5º O regulamento previsto no §3º deste artigo deverá ser elaborado pelos servidores membros da comissão de avaliação.



Gabinete do Prefeito

Art. 50 O desempenho do servidor será avaliado pelo menos uma vez ao ano.

§1º Não se concederá progressão ao servidor ou será ele promovido, se não tiver sido avaliado o seu desempenho no cargo, no período do interstício.

§2º No caso de não ser avaliado o desempenho do servidor no exercício de seu cargo por omissão do Poder Público, será imputada responsabilidade pessoal a quem tiver dado causa, devendo responder por todos os prejuízos causados.

Art. 51 O procedimento da avaliação de desempenho de cargo constará do regulamento a que se refere o art. 48, §2º, a ser baixado pelo Executivo Municipal dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO IX

DOS VENCIMENTOS

Seção I

Da Formação da Remuneração

Art. 52 O servidor ocupante de cargo do Quadro Permanente faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido nos Anexos VI desta Lei.

Art. 53 O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal estabelecida no Anexo III.

Art. 54 Além do vencimento, o servidor poderá fazer jus às seguintes vantagens, previstas no Estatuto do Servidor do Município de Tombos.

I – décimo terceiro salário;

II – adicional noturno;

III – adicional pela Prestação de Serviço Extraordinário (Hora Extra);

IV – adicional de Insalubridade / Periculosidade;

V – adicional de Férias;

VI – gratificação de Instrução;

VII – diária;

§1º O Prefeito, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e os cargos equiparados serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, por lei de iniciativa do Poder



Gabinete do Prefeito

Legislativo Municipal, vedado o acréscimo de qualquer outra espécie remuneratória, conforme determina a CF/88 no art. 37.

§2º O servidor nomeado para cargo em comissão pode optar pelo vencimento do cargo em comissão ou pelo vencimento de seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

§3º Tem direito aos vencimentos do cargo comissionado o servidor designado para exercer, em substituição, cargo em comissão dos grupos de direção superior, gerência e assessoramento.

Seção II

Da Estrutura dos Vencimentos

Art. 55 Por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dará, com o respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

§1º A Tabela de Vencimentos, Anexo VI desta Lei Complementar, será composta de níveis.

§2º Cada nível da Tabela de Vencimentos será formado por 30 (trinta) padrões.

§3º A cada nível de vencimento corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do nível, a mesma relação percentual;

§4º Os objetivos e atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os níveis de vencimento estabelecidos, em termos de complexidade e responsabilidade.

Seção III

Da Política de Remuneração

Art. 56 A remuneração dos cargos obedecerá aos seguintes preceitos:

I – amplitude horizontal, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do último padrão de cada nível com o primeiro;

II – amplitude vertical, correspondendo ao percentual do quociente entre o vencimento do primeiro padrão do último nível com o primeiro padrão do primeiro nível.

CAPÍTULO X

DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO



Gabinete do Prefeito

Art. 57 Os subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos servidores do Poder Executivo serão revistos, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa, obrigatoriamente até o mês de maio de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Art. 58 A revisão geral observará as seguintes condições:

I - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II - definição do índice em lei específica;

III - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

VI - atendimento aos limites para a despesa total com pessoal de que trata a Constituição Federal em seu art. 169, bem assim a Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 59 Serão deduzidos da revisão geral anual os percentuais concedidos aos servidores e agentes políticos em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos ou empregos públicos.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 60 A transposição dos servidores dos quadros de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo critérios de avaliação e enquadramento.

Art. 61 Observada a correlação dos cargos no confronto do quadro atual com o proposto, proceder-se-á, dentro de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, com dispensa do requisito de escolaridade previsto na descrição dos cargos, salvo exigência legal.



Gabinete do Prefeito

§1º Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe.

§2º Na verificação da correlação de cargos, o órgão responsável pela implantação do Plano submeterá à análise as atribuições exercidas pelo servidor, tendo em vista corrigir distorções.

§3º O servidor afastado do exercício do seu cargo em razão de licença para tratar de interesse particular, somente será enquadrado quando do retorno às atividades, observada, se for o caso, a correlação de cargos, com base no último exercido no Executivo Municipal de Tombos.

Art. 62 Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício para o efeito de progressão.

Art. 63 Os servidores ocupantes de cargos do Executivo Municipal que, por ocasião do enquadramento, estiveram à disposição de outro órgão não integrante da Administração Municipal, terão que se apresentar ao dirigente do Quadro Setorial da Administração para que se proceda ao seu enquadramento.

Art. 64 O enquadramento direto será realizado por uma Comissão Paritária constituída para este fim.

Parágrafo único – A Comissão de Enquadramento tem como competência o estudo e a avaliação da vida funcional do servidor, realizando:

- I – a transposição dos servidores dos Quadros e Planos vigentes para este Plano;
- II – o enquadramento, após avaliação, no sentido de se corrigirem os desvios de função existentes;
- III – a avaliação em primeira instância, dos recursos impetrados por servidores.

Art. 65 O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar recurso junto à Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, que o encaminhará ao Prefeito para julgamento em segunda instância.



Gabinete do Prefeito

Seção II

Da substituição das vantagens anteriores e do direito de opção

Art. 66 Ficam substituídas todas as vantagens previstas na Lei Complementar nº 1.439 de 21 de junho de 2007, concedidas na forma de abono, adicionais ou gratificações de quaisquer espécies, passando a vigorar unicamente as vantagens previstas nesta Lei.

Art. 67 Os atuais servidores municipais poderão optar, no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da publicação desta lei, pela manutenção do quinquênio, tendo direito ainda e de forma cumulativa à progressão por titulação prevista no Art. 36, Parágrafos 3º e 4º) e promoção desde que satisfaçam cumulativamente os requisitos do artigo 41, incisos I a III, exclusivamente.

Subseção II

Da Substituição do Quinquênio pela Promoção e Progressão

Art. 68 Fica garantido aos servidores efetivos na data da publicação desta Lei e somente a eles, o direito de optar pela vantagem denominada quinquênio ou pela vantagem denominada promoção/progressão.

Parágrafo único – Em caso de novos servidores empossados após concurso público, fica garantido o direito da referida opção no caput deste artigo após a conclusão do seu estágio probatório.

Seção II

Do Enquadramento

Art. 69 Para os efeitos do enquadramento, o servidor será posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual acrescido dos percentuais referidos neste artigo, ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe estabelecido pelo anexo VI da presente Lei.

§1º O servidor afastado sem vencimento do exercício de seu cargo somente será enquadrado quando do seu retorno ao exercício do cargo, observadas as regras contidas nesta Lei e na legislação em vigor.

§2º O enquadramento se dará na Série de Classe ao qual o servidor pertence conforme estabelecido no art. 5º, inciso XV, alíneas 'a' e 'b'.

§3º O impacto financeiro decorrente dos benefícios deste artigo observará a Lei Complementar Nº 101/2000, podendo para tanto, ser parcelada a concessão.



Gabinete do Prefeito

§ 4º O reenquadramento do servidor deverá constar no seu contracheque no mês que for realizada.

Art. 70 No caso de vacância ou extinção de cargo público poderá o servidor ser enquadrado em outra função, obedecendo os critérios a serem estabelecidos dentro do quadro setorial pertencente, devendo a transposição ser mediante processo administrativo formado por uma comissão e regulada por ato do Executivo.

Seção III

Da Revisão Geral da Remuneração

Art. 71 Para fins do disposto no inciso X do art. 37 da Constituição da República Federativa, ao ser implantada a Tabela de Vencimento consoante Anexo VI confere-se revisão geral da remuneração dos servidores municipais e agentes políticos, tomando-se como base a variação percentual aplicada ao salário mínimo nacional, o qual não será cumulado com os demais benefício desta Lei.

Parágrafo único. Na implantação deste Plano, fica garantido pelo menos o percentual referido no *caput* deste artigo sobre o vencimento base de cada servidor.

Art. 72 Fica instituído o vencimento mínimo para os servidores públicos municipais no valor de R\$ 1.750,00 (um mil setecentos e cinquenta reais) estabelecido na Tabela de Vencimento com Níveis e Padrões, constante no Anexo VI desta Lei.

Parágrafo único – Excepcionalmente no ano de 2024 este valor não terá incidência da correção como base a variação percentual aplicada ao salário mínimo nacional.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 73 Somente se convocará concurso público, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Setorial.



Gabinete do Prefeito

Art. 74 Os acréscimos de padrões serão objeto de requerimento do servidor, a ser protocolado no órgão competente, devidamente instruído, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei ou da nova titulação.

Art. 75 Integram esta Lei os seguintes Anexos:

I - Tabela de Cargos;

II - Número de Vagas por Classe de Cargo;

III - Jornada de Trabalho;

IV – Tabela de Série de Classes

V – Especificações dos Cargos

VI – Tabela de Vencimento com Classes, Níveis e Padrões

Art. 76 Dentro de 150 (cento e cinquenta) dias, a contar da publicação desta Lei, será revista e publicada em decreto, para se ajustar às diretrizes do Plano, a lotação dos cargos de provimento efetivo e em comissão de cada Quadro Setorial.

Art. 77 Para ocorrer às despesas decorrentes desta Lei, utilizar-se-ão dotações próprias do orçamento do Executivo Municipal.

Seção IV

Das Disposições Finais

Art. 78 Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal N° 1.439, de 21 de junho de 2007 (PCCV).

Art. 79 As alterações que forem apresentadas para a presente lei deverão ser precedidas de audiência pública.

Art. 80 Esta Lei entrará em vigor a partir de 01 de maio do corrente, revogadas as disposições sem contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal der Tombos, 03 abril de 2024.

Tiago Pedrosa Lazzaroni Dalpério

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOMBOS

26

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS			
ORD.	CLASSES DE CARGOS	QUADRO SETORIAL	
1	Agente Administrativo	Secretaria de Saúde/Obras/Administração	
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	
3	Coveiro	Secretaria de Obras	
4	Motorista	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	
5	Oficial	Secretaria de Obras	
6	Operador de Máquina	Secretaria de Obras	
7	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	
8	Farmacêutico	Secretaria de Saúde	
9	Fisioterapeuta	Secretaria de Saúde	
10	Médico	Secretaria de Saúde	
11	Médico Especialista	Secretaria de Saúde	
12	Odontologista	Secretaria de Saúde	
13	Psicólogo	Secretaria de Saúde	
14	Técnico em Enfermagem	Secretaria de Saúde	

ANEXO II

NÚMERO DE VAGAS POR CLASSE DE CARGO				
QT.	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	Nº CARGOS POR EXTENSO
1	Agente Administrativo	Secretaria de Saúde/Obras/Administração	7	Sete
2	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	52	Cinquenta e dois
3	Coveiro	Secretaria de Obras	1	Um
4	Motorista	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	22	Vinte e dois
5	Oficial	Secretaria de Obras	4	Quatro
6	Operador de Máquina	Secretaria de Obras	1	Um
7	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	2	Dois
8	Farmacêutico	Secretaria de Saúde	1	Um
9	Fisioterapeuta	Secretaria de Saúde	2	Dois
10	Médico	Secretaria de Saúde	1	Um
11	Médico Especialista	Secretaria de Saúde	2	Dois
12	Odontologista	Secretaria de Saúde	2	Dois
13	Psicólogo	Secretaria de Saúde	1	Um
14	Técnico em Enfermagem	Secretaria de Saúde	5	Cinco
			103	



Gabinete do Prefeito

ANEXO III

JORNADA NORMAL DO TRABALHO					
QT.	JORNADA	CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	Nº CARGOS	PROVIMENTO
1	40h	Agente Administrativo	Secretaria de Saúde/Obras/Administração	7	Efetivo
2	40h	Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	52	Efetivo
3	40h	Coveiro	Secretaria de Obras	1	Efetivo
4	40h	Motorista	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	22	Efetivo
5	40h	Oficial	Secretaria de Obras	4	Efetivo
6	40h	Operador de Máquina	Secretaria de Obras	1	Efetivo
7	40h	Enfermeiro	Secretaria de Saúde	2	Efetivo
8	20h	Farmacêutico	Secretaria de Saúde	1	Efetivo
9	20h	Fisioterapeuta	Secretaria de Saúde	2	Efetivo
10	20h	Médico	Secretaria de Saúde	1	Efetivo
11	20h	Médico Especialista	Secretaria de Saúde	2	Efetivo
12	20h	Odontologista	Secretaria de Saúde	2	Efetivo
13	20h	Psicólogo	Secretaria de Saúde	1	Efetivo
14	40h	Técnico em Enfermagem	Secretaria de Saúde	5	Efetivo
				103	

ANEXO IV

CLASSE DE CARGO	QUADRO SETORIAL	NÍVEL
Agente Administrativo	Secretaria de Saúde/Obras/Administração	I a V
Auxiliar de Serviços Gerais	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	I a V
Coveiro	Secretaria de Obras	I a V
Motorista	Secretaria de Saúde/Obras/Educação	I a V
Oficial	Secretaria de Obras	I a V
Operador de Máquina	Secretaria de Obras	I a V
Enfermeiro	Secretaria de Saúde	I a V
Farmacêutico	Secretaria de Saúde	I a V
Fisioterapeuta	Secretaria de Saúde	I a V
Médico	Secretaria de Saúde	I a V
Médico Especialista	Secretaria de Saúde	I a V
Odontologista	Secretaria de Saúde	I a V
Psicólogo	Secretaria de Saúde	I a V
Técnico em Enfermagem	Secretaria de Saúde	I a V

