



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C.: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

LEI Nº 2.061/2001
DE 31 DE OUTUBRO DE 2001

EMENTA: Institui o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores do Município de Crato - PCC, Estabelece Objetivos, Diretrizes Gerais, Implantação e Manutenção e dá outras providências.

O Prefeito Municipal do Crato;
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 Cargos e Carreiras dos Servidores do Município de Crato, obedecendo às disposições contidas nesta Lei.

Art.2º - São submetidos ao Plano de Cargos e Carreiras instituído por esta Lei os servidores:

- I – da administração direta; e
- II – das fundações municipais.

§ 1º - A Sociedade Anônima de Água e Esgoto de Crato - SAAEC - obedecerá as diretrizes estabelecidas nesta Lei, quando da elaboração de seu Plano de Cargos e Carreiras, exceto quanto as definições salariais, respeitadas as respectivas naturezas jurídicas.

§ 2º - São extensivos aos inativos os benefícios do Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores do Município de Crato, na forma prevista na Constituição Federal vigente.

§ 3º - A Procuradoria Geral do Município, obedecerá às diretrizes estabelecidas neste diploma legal.

§ 4º - Os profissionais do magistério regem-se pelo Plano de Cargos e Carreiras do Magistério.

Art. 3º - O Plano de Cargos e Carreiras tem por objetivo a eficácia da continuidade da ação administrativa, através da valorização e profissionalização do servidor mediante a adoção de uma sistemática de remuneração que permita o reconhecimento do valor da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho.

Art. 4º - O Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores do Município de Crato contém os seguintes elementos básicos:

I – CARGO PÚBLICO – conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, com denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos, de provimento em caráter efetivo ou em comissão;

II – CLASSE - é a divisão básica da carreira, agrupando os cargos da mesma denominação, segundo o nível de responsabilidade e complexidade;

III – CARREIRA – conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizada segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos que a integram;



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

IV – REFERÊNCIA – nível vencimental integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso salarial;

V – CATEGORIA FUNCIONAL – conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

VI – GRUPO OCUPACIONAL – conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e/ou o grau de conhecimento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Plano de Cargos e Carreiras instituído por esta Lei fica assim organizado:

I - Sistema de Carreiras:

- a) Estrutura e Composição dos Grupos Ocupacionais Atividades de Nível Superior – ANS; Atividades de Apoio Administrativo - AAD e Atividades de Apoio Operacional – AAO, das Categorias Funcionais, das Carreiras e das Classes;
- b) Linhas de Transposição dos Cargos;
- c) Tabela Única de Vencimentos; e
- d) Tabela de Enquadramento Salarial Automático.

II – Manual de Descrição dos Cargos; e

III – Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 6º - Os Grupos Ocupacionais ANS, AAD e AAO ficam organizados em Categorias Funcionais, Carreiras, Cargos, Classes, Referências e Qualificação, na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 7º - As Linhas de Transposição ficam definidas conforme dispõe o Anexo II parte integrante desta Lei.

Art. 8º - A Tabela Única de Vencimentos fica determinada no Anexo III e a Tabela de Enquadramento Salarial Automático fica determinada no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. O valor remuneratório de cada referência da Tabela Única de Vencimentos é superior em 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ao valor da referência imediatamente inferior.

Art. 9º - A carga horária do servidor regido por esta Lei é de 30 (trinta) horas semanais, podendo ser alterada para 40 (quarenta) horas semanais, somente quando ocorrer carência de mão-de-obra e nos termos desta Lei, ouvida previamente a Secretaria de Administração.

§ 1º. Os servidores que, excepcionalmente forem contratados para exercer carga horária de 20 (vinte) horas semanais, terão seu salário calculado com base nos valores fixados no Anexo III desta Lei, reduzidos em 1/3 (um terço).

§ 2º. Os valores fixados no Anexo III desta Lei, serão acrescidos em 1/3 (um terço) à hora de trabalho, quando o servidor for submetido ao regime de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 3º. A carga horária superior a 30 (trinta) horas será em caráter provisório, para os casos em que o serviço for por tempo determinado, com autorização através de portaria do Prefeito Municipal.

Art. 10 - O Manual de Descrição dos Cargos e o Sistema de Avaliação de Desempenho serão aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11 - Segundo a correlação e a afinidade, a natureza dos trabalhos e o nível de conhecimentos aplicados, os Grupos Ocupacionais abrangem várias atividades, compreendendo:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

I – Atividades de Nível Superior - Carreiras e/ou Classes abrangendo atividades inerentes a cargos caracterizados por ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, cujo provimento exige graduação de nível superior;

II – Atividades de Apoio Administrativo – Carreiras e/ou Classes que englobam atividades inerentes a cargos de média complexidade ao nível de apoio às ações nas diversas áreas, podendo exigir conhecimento e domínio de conceitos mais amplos ou, ainda, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, exigindo 2º grau completo ou equivalente;

III – Atividades de Apoio Operacional – Carreiras e/ou Classes que englobam atividades inerentes a cargos de reduzida complexidade ao nível de apoio às ações nas diversas áreas, podendo exigir conhecimento e domínio de conceitos mais restritos ou, ainda, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, exigindo mínima escolaridade formal.

CAPÍTULO III
DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 12 - O ingresso nas carreiras dar-se-á por nomeação para cargos efetivos, após aprovação em concurso público, na classe e referência iniciais do Grupo Ocupacional Atividades de Nível Superior – ANS e na referência inicial da respectiva classe dos Grupos Ocupacionais Atividades de Apoio Administrativo - AAD e Atividades de Apoio Operacional – AAO.

Art.13 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, e poderá ser realizado em 2 (duas) etapas, quando a natureza da carreira assim o exigir.

§ 1º - A primeira etapa, de caráter eliminatório constituir-se-á de provas escritas.

§ 2º - A segunda etapa, de caráter classificatório, constará de cômputo de títulos e/ou treinamento, cujo tipo e duração serão indicados no edital do respectivo concurso.

Art. 14 - A realização de concurso público para provimento dos cargos vagos dos Grupos Ocupacionais da administração direta competirá à Secretária de Administração e Finanças, e às Fundações compete à iniciativa dos seus respectivos concursos.

Art. 15 - São vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito, as nomeações que contrariem as disposições contidas no artigo 13 e parágrafos desta Lei.

Art. 16 - Durante o estágio probatório, previsto no art. 41 da Constituição Federal, o servidor dos Grupos Ocupacionais ANS, AAD e AAO não poderá ser afastado de seu órgão de origem, nem fará jus à Ascensão Funcional.

CAPÍTULO IV
DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NAS CARREIRAS

Seção I
Ascensão Funcional

Art. 17 - O desenvolvimento funcional do servidor municipal na carreira ocorrerá mediante ascensão funcional, nas modalidades de Progressão e Promoção, a seguir definidas:



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

I – PROGRESSÃO – é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da faixa vencimental da mesma classe, obedecidos os critérios de desempenho ou antigüidade; e

II – PROMOÇÃO – é a elevação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira, obedecidos os critérios de merecimento e antigüidade.

Art. 18 - A Progressão e a Promoção dar-se-ão nas seguintes formas:

I – por merecimento; e

II – por antigüidade.

Art. 19 - A progressão e/ou a promoção por merecimento dar-se-ão anualmente.

§ 1º . Será de 1 (um) ano e de efetivo exercício na referência, o interstício para a concessão de Promoção e Progressão por merecimento.

§ 2º . A Promoção e Progressão por antigüidade ocorrerá de 3 (três) em 3 (três) anos, para a referência imediatamente superior àquela em que o servidor se encontra, iniciando a contagem do prazo a partir da data da vigência desta Lei.

§ 3º . No ano em que ocorrer, coincidentemente, ascensão funcional por merecimento e antigüidade, o servidor poderá ascender em até 2 (duas) referências.

Art. 20 - Após a avaliação de desempenho, terão direito à progressão ou promoção por merecimento, no máximo, 50% (cinquenta por cento) dos servidores ocupantes de cargos do mesmo Grupo Ocupacional.

Art. 21 - Havendo empate na lista de classificação de Progressão ou Promoção por merecimento, tem preferência, sucessivamente, o servidor:

I – com maior tempo de serviço público;

II – com maior idade;

III – com maior número de dependentes.

Art. 22 - A Avaliação de Desempenho é o instrumento utilizado na aferição de desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, na forma definida.

Art. 23 - Na avaliação de desempenho, serão adotados modelos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e às condições em que são exercidas, observadas as seguintes características básicas:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação do conteúdo ocupacional das carreiras;

II - periodicidade;

III - contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do município;

IV - comportamento observável do servidor;

V - conhecimento prévio dos fatores de avaliação dos servidores;

VI - conhecimento, pelo servidor, do resultado da avaliação;

VII - capacidade do avaliador.

Art. 24 – Por ocasião da aplicação da Avaliação de Desempenho, será nomeada pelo Chefe do Poder Executivo uma comissão de avaliação.

§1º . A Comissão de Avaliação de que trata o *caput* deste artigo, será composta por 01 (um) representante da Secretaria de Administração e 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

§2º . Em cada Secretaria e Fundação, será constituída uma sub-comissão de avaliação composta por funcionários escolhidos por seus pares e por coordenadores de unidades ou gerente de núcleos indicados pelo Secretário para o trabalho de avaliação coordenado pela Comissão de Avaliação.

§ 3º . É assegurado ao servidor interpor recurso perante a comissão de avaliação, em caso de discordância da decisão proferida.

Seção II
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO SERVIDOR

Art. 25 - Os procedimentos para comprovação de qualificação profissional do servidor serão planejados e executados pela Secretária de Administração do Município.

Art. 26 - A qualificação profissional de que trata o artigo anterior atenderá, quanto a:

I – Formação Inicial - preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos Cargos de Carreiras, transmitindo-lhes conhecimento, métodos, técnicas e habilidades adequadas; e

II – Programas Regulares - programas de aperfeiçoamento, especialização, complementação e atualização de formação inicial, habilitação do servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, inclusive para o exercício dos Cargos de Direção e Assessoramento.

CAPÍTULO V
DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 27 - Os quadros de pessoal do poder executivo e entidades são compostos pelos cargos necessários, em quantidade e especificação, para atender com eficiência e eficácia à consecução e cumprimento de seus objetivos.

Art. 28 - Os quadros de pessoal do poder executivo e entidades do município de Crato são compostos de cargos e carreiras singulares, de provimento efetivo, e de cargos de direção e assessoramento, de provimento em comissão.

Parágrafo único. Os quadros de pessoal e as lotações especificarão as denominações dos Grupos Ocupacionais, das Categorias Funcionais, das Carreiras, dos Cargos, das Classes, Referências, Quantidades e Qualificação exigida para ingresso nos respectivos cargos.

Art. 29 - A quantificação dos cargos necessários a cada órgão ou entidade da administração Pública Municipal, irá constituir a lotação numérica dos mesmos.

§ 1º - A lotação de cada Secretaria ou Órgão da administração direta e das entidades será determinada por ato do chefe do poder executivo.

§ 2º - Na quantificação dos cargos, as lotações não excederão as quantidades dimensionadas para a força de trabalho dos órgãos e entidades de que trata este artigo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

§ 3º - A lotação das Sociedades de Economia Mista da administração indireta será definida por Resolução das respectivas Assembléias Gerais, ouvida a Secretaria de Administração do Município, e publicada através dos meios de divulgação de que dispuser o Município.

Art. 30 - Verificada a desnecessidade do provimento de cargos existentes nas lotações e quadros de pessoal, estes poderão ser extintos, modificadas as suas titulações dentro do mesmo Grupo Ocupacional, ou redistribuídos a fim de suprirem as necessidades em outras áreas de atividades dentro do mesmo órgão ou entidade municipal.

Art. 31 - É vedada a nomeação sem existência de vaga.

CAPÍTULO VI
DO ENQUADRAMENTO

Art. 32 - O enquadramento do servidor no Plano de Cargos e Carreiras – PCC, dar-se-á no Grupo Ocupacional, Categoria Funcional, Carreira, Classe e Cargo correspondentes à sua situação funcional quando da vigência desta Lei, e na referência correspondente ao tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Crato, na forma prevista no Anexo IV, contado a partir da referência inicial do cargo, indicada no Anexo I.

§ 1º - O enquadramento funcional ocorrerá sempre na classe e referência inicial na nova carreira, salvo quando o servidor perceber vencimento base mais elevado, o qual será deslocado para a referência imediatamente superior.

Art. 33 - O servidor que não possuir a escolaridade exigida do cargo e já estiver, na data da vigência desta Lei, enquadrado em cargo ou função correlata, fica dispensado do pré-requisito de escolaridade.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 34 - Para efeito desta Lei, considera-se vencimento a retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo público, fixada em Lei para a respectiva referência vencimental.

Parágrafo único. Fica assegurado o valor do salário mínimo vigente no país para a primeira referência da Tabela Única de Vencimentos, anexo III desta Lei.

Art. 35 - Fica garantido um adicional de risco de vida (periculosidade) e insalubridade de 25% (vinte e cinco por cento) do salário mínimo vigente para as seguintes categorias:

- a) guardas de segurança;
- b) operador de raio X;
- c) operários do cemitério público;
- d) pessoal da saúde em contato com doenças contagiosas e endemias;
- e) operários da limpeza pública;
- f) operários de máquinas pesadas;
- g) funcionários do arquivo público;
- h) atendentes de biblioteca pública;
- i) agente de trânsito;
- j) agente de segurança municipal.

*alíneas i e j, incluídas pela Lei Municipal nº 2.089 de 02 de abril de 2002.

Art. 36 - Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 - Os aposentados terão seus proventos definidos observando-se a correspondência existente entre os cargos por eles ocupados, ao se tornarem inativos e os cargos dos Grupos Ocupacionais ora implantados, de acordo com a classe e referência estabelecidas nesta lei, acrescidos das vantagens a que fizerem jus no ato da aposentadoria.

Art. 38 - A regra de que trata o artigo anterior é extensiva aos pensionistas pagos pelo erário municipal.

Art. 39 - O servidor que se julgar prejudicado, quando do seu enquadramento no PCC, poderá requerer reavaliação junto à Secretaria de Administração em até 30 (trinta) dias após a publicação do quadro discriminativo de enquadramento.

Art. 40 – Fica extinta a gratificação de adicional por tempo de serviço de que trata o artigo 197 da Lei 917, de 29 de novembro de 1971. Sendo assegurado o direito adquirido.

Art. 41 - Fica extinta a Licença Prêmio de que trata o artigo 144 da Lei 917, de 29 de novembro de 1971.

Parágrafo único. O servidor que já tiver adquirido o direito de gozo de Licença Prêmio deverá exercê-lo no prazo de 60 (sessenta) meses, a contar da data da vigência desta Lei.

Art. 42 – Ficam criados os cargos em comissão de: Assessor Especial I, Assessor Especial II, Procurador Geral Adjunto, Procurador, Gerente de Núcleo, Assistente Executivo, Assessor de Comunicação, Presidente da Comissão de Licitação e Coordenador de Unidade.

Art. 43 – Ficam criados os cargos de provimento efetivo conforme Anexo II, extinguindo-se os nele não contemplados.

Art. 44 - O Plano de Cargos e Carreiras obedecerá, exclusivamente, às normas estabelecidas nesta Lei, não prevalecendo, para nenhum efeito, as normas definidas em planos, reclassificações e enquadramentos anteriores.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 45 - A Prefeitura Municipal do Crato liberará para o desempenho das funções sindicais os servidores em número de 06 (seis), investidos de mandato classista em tempo integral para o cargo de presidente e de 50% (cinquenta por cento) da carga horária para os demais.

Parágrafo único. A liberação dos servidores de que trata o *caput* deste artigo será por indicação do Sindicato dos Servidores Municipais, de acordo com seus estatutos.

Art. 47 - Fica assegurado a negociação coletiva no Serviço Público Municipal do Crato, nos termos da Lei Municipal nº 1.898/99.

Art. 48 - A primeira promoção ou a primeira progressão por merecimento dar-se-ão em 1 (um) ano após a vigência desta Lei.

Art. 49 - As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos e Carreiras – PCC, de que trata esta Lei, correrão à conta das dotações orçamentais próprias de cada órgão ou entidade, que serão suplementadas em caso de insuficiência, com prévia autorização do Poder Legislativo.



ESTADO DO CEARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DO CRATO

GABINETE DO PREFEITO

C.G.C: 07.587.975/0001-07

C.G.F.: 06.920.251-6

Art. 50 - Esta Lei entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação.

Paço da Prefeitura Municipal do Crato, em 31 de outubro de 2001

Francisco Walter Peixoto
Prefeito Municipal

ANEXO I

**ESTRUTURA E COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
 ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS, ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO – AAD e ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL- AAO
 DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS, CARREIRAS, CARGOS, CLASSES, REFERÊNCIAS E QUALIFICAÇÃO**

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO	
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS	Atividades Profissionais	Administração	Administrador	I	40 a 45	Formação de nível superior em Administração e registro profissional.	
				II	46 a 51		
				III	52 a 57		
				IV	58 a 63		
				V	64 a 69		
		Advocacia	Advogado	I	40 a 45		Formação de nível superior em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
				II	46 a 51		
				III	52 a 57		
				IV	58 a 63		
				V	64 a 69		
		Agronomia	Engenheiro Agrônomo	I	40 a 45		Formação de nível superior em Agronomia e registro profissional
				II	46 a 51		
				III	52 a 57		
				IV	58 a 63		
				V	64 a 69		
	Análise de Sistemas	Analista de sistemas	I	40 a 45	Formação de nível superior em Processamento de Dados, Ciências da Computação ou Informática ou curso superior acrescido de curso de especialização na área e registro profissional equivalente.		
			II	46 a 51			
			III	52 a 57			
			IV	58 a 63			
			V	64 a 69			
	Arquitetura	Arquiteto	I	40 a 45	Formação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo e registro Profissional		
			II	46 a 51			
			III	52 a 57			
			IV	58 a 63			
			V	64 a 69			
	Biologia	Biólogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Ciências Biológicas e registro Profissional		
			II	46 a 51			
			III	52 a 57			
			IV	58 a 63			
			V	64 a 69			
Biblioteconomia	Bibliotecário	I	40 a 45	Formação de nível superior em Biblioteconomia e registro profissional			
		II	46 a 51				
		III	52 a 57				
		IV	58 a 63				
		V	64 a 69				

ANEXO I – CONTINUAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS	Atividades Profissionais	Comunicação Social	Comunicador Social	I	40 a 45	Formação de nível superior em Comunicação Social e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Contabilidade	Contador	I	40 a 45	Formação de nível superior em Ciências Contábeis e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
					64 a 69	
		Economia	Economista	I	40 a 45	Formação de nível superior em Ciências Econômicas e registro Profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Educação Física	Educador Físico	I	40 a 45	Formação de nível superior em Educação Física e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Enfermagem	Enfermeiro	I	40 a 45	Formação de nível superior em Enfermagem e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Engenharia	Engenheiro	I	40 a 45	Formação de nível superior em Engenharia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Farmácia	Farmacêutico	I	40 a 45	Formação de nível superior em Farmácia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Fisioterapia	Fisioterapeuta	I	40 a 45	Formação de nível superior em Fisioterapia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	

ANEXO I – CONTINUAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS	Atividades Profissionais	Fonoaudiologia	Fonoaudiólogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Fonoaudiologia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Geografia	Geógrafo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Geografia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Geologia	Geólogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Geologia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		História	Historiador	I	40 a 45	Formação de nível superior em História e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Medicina	Médico	I	60 a 65	Formação de nível superior em Medicina e registro profissional
				II	66 a 71	
				III	72 a 77	
				IV	78 a 83	
				V	84 a 89	
		Medicina Veterinária	Médico Veterinário	I	40 a 45	Formação de nível superior em Medicina Veterinária e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Nutrição	Nutricionista	I	40 a 45	Formação de nível superior em Nutrição e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
Odontologia	Odontólogo	I	55 a 60	Formação de nível superior em Odontologia e registro profissional		
		II	61 a 66			
		III	67 a 72			
		IV	73 a 78			
		V	79 a 84			

ANEXO I – CONTINUAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS	Atividades Profissionais	Pedagogia	Pedagogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Pedagogia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Psicologia	Psicólogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Psicologia e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Serviço Social	Assistente Social	I	40 a 45	Formação de nível superior em Serviço Social e registro Profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Sociologia	Sociólogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Ciências Sociais e registro
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Terapia Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	I	40 a 45	Formação de nível superior em Terapia Ocupacional e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
		Turismo	Turismólogo	I	40 a 45	Formação de nível superior em Turismo e registro profissional
				II	46 a 51	
				III	52 a 57	
				IV	58 a 63	
				V	64 a 69	
Zootecnia	Zootecnista	I	40 a 45	Formação de nível superior em Zootecnia e registro profissional		
		II	46 a 51			
		III	52 a 57			
		IV	58 a 63			
		V	64 a 69			

ANEXO I – CONTINUAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REFERÊNCIA	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO - AAD	Administrativo	Agente Administrativo	19 a 30	2º grau completo e conhecimentos em informática
		Instrutor	19 a 30	2º grau completo e conhecimentos específicos na área de atuação
		Técnico Agrícola	28 a 39	2º grau completo e curso de técnico agrícola
		Técnico de Laboratório de Análises Clínicas	28 a 39	2º grau completo e curso técnico em análises clínicas
		Técnico em Contabilidade	28 a 39	2º grau completo e curso técnico em contabilidade
		Técnico em Edificações	28 a 39	2º grau completo e curso técnico em edificações
		Técnico em Enfermagem	28 a 39	2.º grau completo e curso técnico em enfermagem
		Técnico em Eletrônica	28 a 39	2º grau completo e curso técnico em eletrônica
		Técnico em Higiene Dental	28 a 39	2º grau completo e curso técnico em higiene dental
		Técnico em Turismo	28 a 39	2º grau completo e curso técnico em turismo
		Topógrafo		

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	REF.	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA O INGRESSO
ATIVIDADES DE APOIO OPERACIONAL – AAO	Operacional	Agente de Trânsito*	19 a 30	2º grau completo e conhecimentos específicos.
		Agente de Segurança Municipal*	19 a 30	2º grau completo e conhecimentos específicos.
		Auxiliar Bibliotecário*	4 a 15	1º grau completo e conhecimentos específicos.
		Auxiliar de Enfermagem	4 a 15	1º grau completo e curso de auxiliar de enfermagem
		Auxiliar de Farmácia	4 a 15	1º grau completo e curso de auxiliar de farmácia
		Aux. de Serviços Administrativos	4 a 15	Conhecimentos correspondentes ao 1º grau completo
		Auxiliar de Serviços Gerais	1 a 12	Conhecimentos correspondentes a 4ª série do 1º grau.
		Aux. de Serviços Odontológicos	4 a 15	1º grau completo com curso de auxiliar em serviços odontológicos.
		Monitor de Creche*	4 a 15	2º grau completo e conhecimentos específicos na área de atuação
		Motorista de Veículos Leves	15 a 26	1º grau Completo e habilitação de motorista - categoria A (motocicleta) e B.
		Motorista de Veículos Pesados	19 a 30	1º grau Completo e habilitação de motorista - categoria C (caminhão) e D (ônibus)
		Músico	4 a 15	Conhec. Corresp. à 4ª série do 1º grau, acrescidos de conhec. práticos específicos
		Secretário Escolar*	4 a 15	1º grau completo e conhecimentos específicos.
		Telefonista	4 a 15	Conhecimentos correspondentes ao 1º grau completo
Guarda Municipal	1 a 12	Conhecimentos correspondentes a 4ª série do 1º grau.		

* Criado pela Lei Municipal nº 2.089 de 02 de abril de 2002.

ANEXO II – LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Grupo Ocupacional: Atividades de apoio operacional - AAO	Grupo Ocupacional - AAO
CARGO / FUNÇÃO	CARGO
AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM
MESSAGEIRO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, RECEPCIONISTA, DATILÓGRAFO, APONTADOR, AUXILIAR DE SECRETARIA, ATENDENTE DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE TESOUREARIA, GUARDA SANITÁRIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
GARI, ELETRICISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, AUXILIAR DE ELETRICISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE OBRA, OPERÁRIO DE MATADOURO, MECÂNICO, AUXILIAR DE MECÂNICO, CARPINTEIRO, DESCARREGADOR, AGENTE DE LIMPEZA, VISITADOR SANITÁRIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
ATENDENTE DENTAL	AUXILIAR DE SERVIÇOS ODONTOLÓGICOS
MOTORISTA	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES
TRATORISTA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS
MÚSICO	MÚSICO
TELEFONISTA	TELEFONISTA
VIGIA	GUARDA MUNICIPAL

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Grupo Ocupacional: Atividades de apoio administrativo - AAD	Grupo Ocupacional - AAD
CARGO / FUNÇÃO	CARGO
FISCAL DE EMBARQUE, ALMOXARIFE, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, FISCAL DE OBRAS, AGENTE ADMINISTRATIVO, ARQUIVISTA, FISCAL DE FEIRA, CADASTRADOR, TESOUREIRO, DESENHISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO
INSTRUTOR DE ESPORTES	INSTRUTOR
	TÉCNICO AGRÍCOLA
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
TÉCNICO EM GABINETE ODONTOLÓGICO	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL
	TÉCNICO EM TURISMO

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Grupo Ocupacional: Atividades de nível superior – ANS	Grupo Ocupacional - ANS
CARGO / FUNÇÃO	CARGO
	ADMINISTRADOR
ADVOGADO	ADVOGADO
	ANALISTA DE SISTEMAS
	ARQUITETO
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
	BIBLIOTECÁRIO
BIÓLOGO	BIÓLOGO
	COMUNICADOR SOCIAL
	CONTADOR
	ECONOMISTA
	EDUCADOR FÍSICO
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
ENGENHEIRO	ENGENHEIRO
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO
FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
GEÓGRAFO	GEÓGRAFO
	GEÓLOGO
	HISTORIADOR
MÉDICO	MÉDICO
VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO
	NUTRICIONISTA
DENTISTA	ODONTÓLOGO
	PEDAGOGO
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
	SOCIÓLOGA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL
	TURISMÓLOGO
	ZOOTECNISTA

ANEXO III – TABELA ÚNICA DE VENCIMENTOS

REFERÊNCIA	R\$
1	180,00
2	184,50
3	189,00
4	193,84
5	198,68
6	203,64
7	208,73
8	213,95
9	219,30
10	224,78
11	230,40
12	236,17
13	242,07
14	248,12
15	254,32
16	260,67
17	267,19
18	273,87
19	280,72
20	287,74
21	294,93
22	302,31
23	309,87
24	317,62
25	325,55
26	333,70
27	342,03
28	350,59
29	359,35
30	368,33
31	377,54
32	386,98
33	396,66
34	406,57
35	416,73
36	427,15
37	437,83
38	448,78
39	460,00
40	471,50
41	483,28
42	495,37
43	507,75
44	520,45
45	533,46

REFERÊNCIA	R\$
46	546,79
47	560,46
48	574,48
49	588,83
50	603,55
51	618,64
52	634,12
53	649,97
54	666,22
55	682,87
56	699,94
57	717,44
58	735,38
59	753,77
60	772,60
61	791,92
62	811,72
63	832,01
64	852,81
65	874,14
66	895,99
67	918,38
68	941,35
69	964,88
70	989,00
71	1.013,73
72	1.039,07
73	1.065,05
74	1.091,68
75	1.118,96
76	1.146,94
77	1.175,62
78	1.205,00
79	1.235,13
80	1.266,01
81	1.297,65
82	1.330,10
83	1.363,36
84	1.397,44
85	1.432,37
86	1.468,18
87	1.504,88
88	1.542,51
89	1.581,08
90	1.620,60

ANEXO IV – TABELAS DE ENQUADRAMENTO SALARIAL AUTOMÁTICO

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
----------------	---------------

Grupo Ocupacional: Atividades de apoio operacional - AAO	Grupo Ocupacional - AAO	REF.
CARGO / FUNÇÃO	CARGO	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM, ATENDENTE DE SERVIÇOS DE SAÚDE, AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	4
MENSAGEIRO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, RECEPCIONISTA, DATILÓGRAFO, APONTADOR, AUXILIAR DE SECRETARIA, ATENDENTE DE ENFERMAGEM, AUXILIAR DE LABORATÓRIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE TESOUREARIA, GUARDA SANITÁRIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	4
GARI, ELETRICISTA, AUXILIAR DE ELETRICISTA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II, AUX. DE SERVIÇOS DE OBRA, OPERÁRIO DE MATADOURO, AUX. DE MECÂNICO, MECÂNICO, CARPINTEIRO, DESCARREGADOR, AGENTE DE LIMPEZA, VISITADOR SANITÁRIO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1
ATENDENTE DENTAL	AUX. DE SERV. ODONTOLÓGICOS	4
MOTORISTA	MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	15
TRATORISTA	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	19
MÚSICO	MÚSICO	4
TELEFONISTA	TELEFONISTA	4
VIGIA	GUARDA MUNICIPAL	1

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	REF.
Grupo Ocupacional: Atividades de apoio administrativo - AAD	Grupo Ocupacional - AAD	
CARGO / FUNÇÃO	CARGO	
FISCAL DE EMBARQUE, ALMOXARIFE, FISCAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, FISCAL DE OBRAS, AGENTE ADMINISTRATIVO, ARQUIVISTA, FISCAL DE FEIRA, CADASTRADOR, TESOUREIRO, DESENHISTA	AGENTE ADMINISTRATIVO	19
INSTRUTOR DE ESPORTES	INSTRUTOR	19
	TÉCNICO AGRÍCOLA	29
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS	29
	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	29
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	29
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	29
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	29
TÉCNICO EM GABINETE ODONTOLÓGICO	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	29
	TÉCNICO EM TURISMO	29

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA	REF.
Grupo Ocupacional: Atividades de nível superior - ANS	Grupo Ocupacional - ANS	
CARGO / FUNÇÃO	CARGO	
	ADMINISTRADOR	40
ADVOGADO	ADVOGADO	40
	ANALISTA DE SISTEMAS	40
	ARQUITETO	40
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL	40
	BIBLIOTECÁRIO	40
BIÓLOGO	BIÓLOGO	40
	COMUNICADOR SOCIAL	40
	CONTADOR	40
	ECONOMISTA	40
	EDUCADOR FÍSICO	40
ENFERMEIRO	ENFERMEIRO	40
ENGENHEIRO	ENGENHEIRO	40
	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	40
FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO	40
FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA	40
GEÓGRAFO	GEÓGRAFO	40
	GEÓLOGO	40
	HISTORIADOR	40
MÉDICO	MÉDICO	60
VETERINÁRIO	MÉDICO VETERINÁRIO	40
	NUTRICIONISTA	40
DENTISTA	ODONTÓLOGO	55
	PEDAGOGO	40
PSICÓLOGO	PSICÓLOGO	40
	SOCIÓLOGA	40
TERAPEUTA OCUPACIONAL	TERAPEUTA OCUPACIONAL	40
	TURISMÓLOGO	40
	ZOOTECNISTA	40