



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU
PARTICIPAÇÃO, DECISÃO E TRABALHO

Rua Nominando Firmo, 56 - Centro - Telefone: (0xx83) 302-1003 e Telefax: (0xx83) 302-1004 - CGG 09.073.271/0001-41
CEP: 58.530 - 000 - Camalaú - PB

LEI N.º 267/2003, de 23 de abril de 2003.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMALÁU, ESTADO DA PARAÍBA, E DETERMINA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DE CAMALÁU, ESTADO DA PARAÍBA, no uso legal de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal de Camalaú aprovou e ele **SANCIONA** a seguinte Lei:

TÍTULO I
DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º - Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de Camalaú, no âmbito do Poder Executivo, passam a obedecer à organização estabelecida na presente Lei.

Art. 2º - O novo sistema de organização dos cargos baseia-se nos conceito de classes, cargos e faixas salariais, composto do seguinte:

- I** - Cargos Efetivos;
- II** - Cargos Comissionados;
- III** - Funções Gratificadas.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional cometido a um funcionário, criado por Lei, com denominação própria, quantidade definida e vencimentos pagos pelos cofres públicos.

§ 1º - Quanto à forma de provimento os cargos classificam-se em:

- I** - Cargos de provimento efetivo;
- II** - Cargos de provimento em comissão.

§ 2º - Os **cargos de provimento efetivos**, são os constantes do Anexo I e serão providos por nomeação mediante aprovação em concurso público ou por acesso, observados os critérios definidos nesta Lei e no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

§ 3º - Os **cargos de provimento em comissão**, são os constantes do Anexo II, declarados de livre nomeação e exoneração.

§ 4º - **Função Gratificada** é a vantagem acessória do vencimento criada para atender funções que, pela sua natureza, não constituem atribuições próprias de cargo, concedida por delegação de confiança do Chefe do Poder Executivo, de caráter provisório.

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo são considerados de nível básico, cargos de natureza técnico-científico e cargo técnico.

§ 1º - **Cargo de nível básico** é aquele para o qual não exige formação ou habilitação profissional.

§ 2º - **Cargo de natureza técnico-científico** é aquele para cujo provimento é exigido habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível superior de ensino.

§ 3º - **Cargo técnico** é aquele para cujo provimento é exigida habilitação profissional em curso legalmente classificado e regulamentado como de nível médio de ensino.

§ 4º - Considera-se habilitado o profissional portador de diploma universitário ou certificado de nível médio relacionado com o cargo e legalmente inscrito para o exercício da profissão, no órgão competente na forma da legislação vigente.

Art. 5º - **Classe** é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimentos e semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades das atribuições.

PARÁGRAFO ÚNICO – As classes são isoladas ou integram séries de classes.

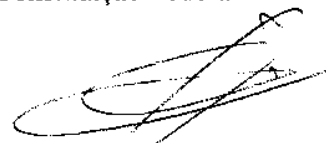
Art. 6º - **Série de classe** é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades que compreendam.

Art. 7º - A cada classe correspondem faixas salariais nas quais estarão definidos os valores mínimos e máximos e os níveis intermediários de vencimentos.

Art. 8º - Os cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e as funções gratificadas, constituem o quadro permanente da Prefeitura Municipal de Camalaú - PB.

Art. 9º - A Prefeitura Municipal manterá o quadro de servidores municipais segundo o regime estatutário.

Art. 10 - Os vencimentos de cada um dos cargos constantes dos anexos I e II da presente Lei, bem como os valores das funções gratificadas, serão, sempre que necessário, atualizados mediante autorização legislativa, visando manter sempre as disposições contidas na Lei Orgânica Municipal, observado o disposto no art. 37 da Constituição Federal.



Art. 11 – É vedado a criação de emprego público de igual atribuição, natureza ou responsabilidade dos cargos previstos nos anexos I e II da presente lei.

CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 12 – Os funcionários efetivos serão enquadrados nos cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I, de atribuições semelhantes ou atividades equivalentes em conformidade com as disposições desta lei.

Art. 13 – Efetuado o enquadramento, ressalvadas as demais formas de provimento previstas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais, o provimento dos cargos efetivos far-se-á:

I – por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, tratando-se de classes isoladas ou inicial de série de classe;

II – por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma da Lei.

Art. 14 – Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público, devendo ser definidos de acordo com a estrutura organizacional da administração da Prefeitura Municipal.

Art. 15 – Na admissão de funcionários os requisitos mínimos para provimento dos cargos estabelecidos por classes, serão rigorosamente observados, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

Art. 16 – Os cargos que após o enquadramento de que trata o art. 12 permanecerem vagos, ou vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma do art. 13 desta lei, ressalvados os declarados de provimento em comissão.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO

Art. 17 – **Promoção** é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento ou por antigüidade, alternadamente, à faixa salarial imediatamente superior dentro da mesma classe, nos termos do art. 18, parágrafo único desta Lei, observado o termo de avaliação expedido por uma Comissão para este fim designada.

Art. 18 – Para ser elevado a outra faixa salarial, por promoção ou por merecimento, o funcionário deverá:

I – contar com cinco (5) anos de efetivo exercício na faixa a que pertence, considerado como ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias;

II – obter no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos constantes do boletim de merecimento, anexo desta lei.

Art. 19 – A promoção por antigüidade dar-se-á quando o funcionário contar com 10 (dez) anos de efetivo exercício, considerando ano o período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, ou contar com 10 (dez) anos da última promoção recebida por antigüidade.

Art. 20 – Os critérios de promoção são os definidos no capítulo VI desta Lei.



CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 21 – Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional, constituída de 3 (três) membros designados pelo Prefeito, um dos quais representará obrigatoriamente o Departamento de Pessoal.

§ 1º - A comissão promoverá a elaboração de boletim de merecimento e acompanhará a apuração do merecimento dos funcionários em todas as suas fases de execução.

§ 2º - A decretação da promoção obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no boletim de merecimento.

Art. 22 A comissão se reunirá e funcionará de acordo com o seu regulamento devidamente aprovado, através de Decreto expedido pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO V DOS CANDIDATOS

Art. 23 – Só poderão concorrer à promoção os funcionários que estiverem no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como efetivo exercício pelo Regime Jurídico dos Servidores.

Art. 24 – Quando o funcionário for colocado à disposição de órgão federal, estadual, municipal ou de outro Município, integrante da administração direta ou indireta, do Poder Legislativo, ou do Poder Judiciário, por período superior a 30 (trinta) dias, não concorrerá à promoção por merecimento durante o período do afastamento.

Art. 25 – O funcionário suspenso preventivamente poderá concorrer à promoção, mas ficará sem efeito os atos delas decorrentes se, da verificação dos fatos que determinarem a suspensão preventiva, resultar pena de suspensão ou condenação.

§ 1º - O funcionário somente iniciará o exercício do cargo na nova faixa salarial ou classe depois de declarada a improcedência da penalidade, após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva.

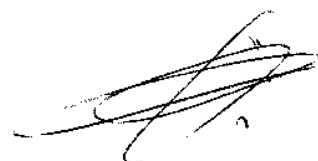
§ 2º - No caso de ser verificada a procedência da pena de suspensão, o ato de designação será considerado nulo e o funcionário só poderá inscrever-se novamente à promoção ou acesso, depois de decorrido os prazos, contados da data subsequente à do término do cumprimento da pena:

- a) de dois anos, para pena de suspensão de quinze (15) dias;
- b) de três anos, para pena de suspensão de trinta (30) dias;
- c) de cinco anos, para pena de suspensão de mais de trinta (30) dias.

CAPÍTULO VI DOS CANDIDATOS A PROMOÇÃO

Art. 26 – No primeiro dia útil de janeiro de cada ano, o Departamento de Pessoal organizará a relação dos funcionários a concorrerem à promoção e a enviará à Comissão de Desenvolvimento Funcional, acompanhada das respectivas anotações funcionais.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Comissão, de posse dos dados necessários, apurará o merecimento de cada funcionário e fará publicar uma lista daqueles que vão concorrer à promoção.



Art. 27 – Imediatamente após a publicação da lista dos habilitados será decretada à promoção, individualmente, para a Faixa Salarial imediatamente superior aquele em que se encontra o funcionário.

CAPÍTULO VII

DO BOLETIM DE MERECIMENTO

Art. 28 - O boletim de merecimento obedecerá ao modelo anexo VII desta Lei, o qual servirá para registro da apuração dos pontos positivos e negativos atribuídos ao funcionário segundo os critérios estabelecidos neste capítulo.

Art. 29 - O merecimento de cada funcionário será avaliado com base nas informações constantes de sua ficha funcional, abrangidas pelos critérios gerais e específicos da antigüidade e de merecimento funcional.

PARÁGRAFO ÚNICO - Aos elementos de informações da ficha funcional serão atribuídos pontos numéricos positivos ou negativos, conforme for indicado, devendo o índice geral e final do merecimento funcional ser o resultado da média ponderada dos índices parciais obtidos através dos critérios gerais de antigüidade e merecimento profissional, aos quais serão atribuídos os pesos 4 (quatro) e 6 (seis), respectivamente.

Art. 30 - O índice do critério geral de antigüidade será o resultado da verificação do tempo líquido de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo no Município, atribuindo-se 3 (três) pontos por ano, até o máximo de 30 (trinta) anos ou 90 (noventa) pontos.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para fim deste artigo, serão computados como efetivo exercício os períodos definidos do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

Art. 31 - O índice de critério geral de merecimento profissional será o resultado de média ponderada dos pontos conseguidos em cada um dos critérios específicos de merecimento e conduta funcional, mérito intelectual e experiência funcional, por ele abrangidos, a cujos pontos serão atribuídos, respectivamente, os pesos 5 (cinco) e 3 (três).

Art. 32 - O critério específico do merecimento e conduta funcional terá seu índice determinado pelo resultado da soma algébrica dos itens, condições essenciais do merecimento e conduta funcional avaliados da seguinte forma:

I - As essenciais do merecimento funcional, pela atribuição, no ano, de até 10 (dez) pontos positivos a cada um dos seguintes sub-ítems:

- a) assiduidade;
- b) pontualidade;
- c) qualidade do trabalho;
- d) auto-suficiência;
- e) iniciativa;
- f) colaboração;
- g) ética profissional;
- h) conhecimento do trabalho;
- i) compreensão dos deveres; e
- j) relacionamento profissional.



II - A conduta funcional, pelo resultado dos pontos positivos e negativos, atribuídos na forma e aos sub-ítemns seguintes:

- a) inassiduidade, um ponto negativo por falta injustificada no ano;
- b) impontualidade, um ponto negativo por grupo de três (3) entradas atrasadas ou saída antecipada por trimestre;
- c) indisciplina, dois (2) pontos negativos para cada advertência, três (3) pontos negativos para cada repreensão, cinco (5) pontos negativos para cada destituição de cargo de provimento em comissão, por falta;
- d) elogio individual e coletivo, constante de portaria do Prefeito, dois (2) pontos positivos;
- e) improdutividade, dez (10) pontos negativos para cada ano.

Art. 33 - Pelo critério específico de mérito intelectual será levado em conta a formação básica e o aprofundamento técnico-profissional do funcionário, exclusivamente nas áreas de estudo que digam respeito a atribuições do cargo de sua carreira atual ou das funções exercidas em razão dele, através de cursos ou treinamento administrados por órgão público ou privado a que tenha sido encaminhado o funcionário pela secretaria a que pertence.

Art. 34 - Sob o critério específico de experiência funcional, será considerado o exercício da titularidade de cargos comissionados, no âmbito da Prefeitura Municipal.

PARÁGRAFO ÚNICO - Para os objetivos deste artigo, serão atribuídos aos funcionários, conforme o caso, pontos positivos por ano de exercício nos cargos seguintes:

- I** - Cargos comissionados de Secretarias, 7 (sete) pontos;
- II** - Cargos comissionados de Direção, 6 (seis) pontos;
- III** - Cargos comissionados de Chefia, 5 (cinco) pontos;
- IV** - Cargos comissionados de Supervisão, 4 (quatro) pontos;
- V** - Outros cargos comissionados, 3 (três) pontos.

CAPITULO VIII

DA REMUNARAÇÃO E DAS VANTAGENS

Art. 35 - Remuneração é o valor total percebido no mês, em espécie, a qualquer título, pelo servidor da Prefeitura, compreendendo todas as vantagens permanentes, as vantagens pessoais e as inerentes ao exercício do cargo.

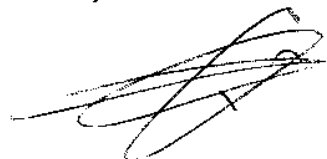
Art. 36 - A remuneração mensal dos servidores da Prefeitura Municipal de Camalaú - PB, obedecerá ao disposto no art. 37, inciso XI, da Constituição Federal.

Art. 37 - Os vencimentos dos cargos e funções integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, são os constantes dos anexos, IV, V e VI desta Lei.

Art. 38 - Além dos vencimentos, é assegurado aos servidores as seguintes vantagens:

- I** - Diárias;
- II** - Salário Família;
- III** - Gratificações;
- IV** - Adicional de Férias.

Art. 39 - As diárias servirão como forma de compensação das despesas de alimentação, pousada e transporte dos servidores da Prefeitura que se deslocarem do Poder Executivo Municipal em missão oficial, de representação ou a serviços.



PARÁGRAFO ÚNICO – A concessão das diárias será instituída por Lei.

Art. 40 – O salário família será concedido aos funcionários ativos e inativos, na forma que dispuser o Regime Jurídico dos servidores Públicos do Município.

Art. 41 – Ficam assegurados aos servidores ocupantes de cargo efetivo as seguintes gratificações:

- I** – De função;
- II** – Pela prestação de serviços extraordinários;
- III** – Adicional por tempo de serviço;
- IV** – Adicional noturno;
- V** – Pela participação em grupo de trabalho, comissões ou órgãos de deliberação coletiva;
- VI** – Por outros encargos previstos na Lei ou regulamento.

Art. 42 – A gratificação de função será concedida, pelo exercício de cargo de acordo com o disposto nesta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gratificação de função será remunerada de acordo com os valores constantes do anexo V.

Art. 43 – A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será concedida mediante pagamento de 50% (cinquenta por cento), superior ao valor normal por hora trabalhada.

§ 1º - O valor mensal da remuneração de horas extras não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal dos vencimentos percebidos pelo servidor.

§ 2º - O valor da hora extra será obtido mediante a divisão do valor dos vencimentos por 120.

Art. 44 – A gratificação adicional por tempo de serviço obedecerá ao disposto no Regime Jurídico dos Servidores Públicos e da Lei Orgânica do Município.

Art. 45– O trabalho noturno, compreendido o desempenhado entre 22:00 h. (vinte e duas horas) e 5:00h. (cinco horas) da manhã do dia seguinte, será remunerado com adicional de 20% (vinte por cento).

CAPÍTULO IX DO TREINAMENTO

Art. 46 – Fica institucionalizado, como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento de seus servidores.

Art. 47 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

- I** – Sempre que possível, diretamente pelos órgãos instituídos na forma da Lei;
- II** – Através de contratação de serviços de entidades, empresas ou profissionais especializados;
- III** – Mediante o encaminhamento de servidores as organizações especializadas sediadas no Município ou fora dele.



Art. 48 – As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamentos:

I – identificando e estudando as áreas mais carentes de treinamento, no âmbito dos respectivos órgãos, e propondo as medidas necessárias;

II – facilitando a participação dos funcionários nos programas de treinamento;

III – desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento dentro das suas condições;

IV – submetendo-se aos programas de treinamento adequado às suas atribuições.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 – Terá caráter urgente o andamento dos papéis que se refiram à promoção ou ascensão funcionais, sendo passíveis de repreensão ou suspensão os responsáveis por seu retardamento.

Art. 50 – Ficam criados todos os cargos de provimento efetivo, de provimento em comissão e funções gratificadas constantes dos anexos I, II e III da presente Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO – Todos os cargos e funções que, explicitamente, não forem extintos, serão mantidos, de acordo com a Lei anterior, e os servidores que perderem seus cargos, em virtude de extinção legal, serão remanejados para um outro cargo similar.

Art. 51 – Ficam extintos todos os cargos vagos em virtude do enquadramento nos novos cargos constantes do Anexo I e os demais cargos vagos existentes antes da data da vigência desta Lei.

Art. 52 – Os cargos existentes, em classe única ou série de classes, cujos titulares não forem enquadrados nos novos cargos em razão de exigências legais para o enquadramento, constituirão grupo em extinção.

Art. 53 – A nomeação do Pessoal convocado em decorrência da aprovação em concurso público, far-se-á pela chamada nominal, seguindo rigorosamente a ordem de classificação no cargo a que concorreu, e, será nomeado de acordo com a nomenclatura, indicada no anexo I, desta Lei.

Art. 54 – Para efeito desta Lei, lotação é o número de cargos considerados necessários ao funcionamento da estrutura organizacional da Prefeitura.

PARÁGRAFO ÚNICO – A lotação a que se refere este artigo será feita através de Portaria do Prefeito, atendendo as necessidades de cada serviço e para o cargo para o qual foi o servidor concursado.

Art. 55 – No provimento dos cargos comissionados dar-se-á preferência, sempre que possível, aos funcionários ocupantes de cargos do quadro efetivo da Prefeitura.

Art. 56 – As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da data de sua publicação.



Art. 57 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento da Prefeitura Municipal para cada exercício.

Art. 58 – O Poder Executivo fará atualização e revisão do Plano de Cargos e Salários dos Servidores da Prefeitura Municipal de Camalaú, no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, com a participação do Poder Legislativo.

Art. 59 – Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 60 – Revogadas às disposições em contrário

Gabinete do Prefeito Municipal de Camalaú – PB, 24 de abril de 2003.




Antônio Carlos Chaves Ventura
-Prefeito Constitucional -

LEI N.º 267/2003

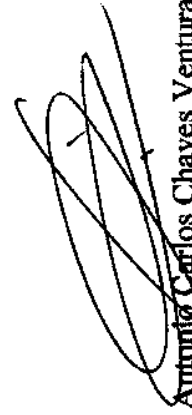
ANEXO I

Classe	Nº de Cargos	Especificação da Classe	GRUPO OCUPACIONAL I - Serviços de Gerais						
			NÍVEIS DE VENCIMENTOS						
			A	B	C	D	E	F	G
01	130	Auxiliar de Serviços Gerais	240,00						
02	10	Auxiliar de Enfermagem	240,00						
03	12	Atendente de Enfermagem	240,00						
04	20	Vigilante	240,00						
05	04	Parteira	240,00						
06	06	Artífice	240,00						
07	14	Motorista	240,00						
08	03	Tratorista	240,00						
09	01	Pedreiro	240,00						
10	02	Mecânico	240,00						
11	01	Serralheiro	240,00						
12	04	Encanador	240,00						
13	02	Coveiro	240,00						
14	02	Eletricista	240,00						
15	02	Vigilante Sanitário	240,00						


Antonio Carlos Chaves Ventura
Prefeito

ANEXO I


GRUPO OCUPACIONAL II – Serviços de Nível Médio									
Classe	Nº de Cargos	Especificação da Classe	NÍVEIS DE VENCIMENTOS						
			A	B	C	D	E	F	G
16	30	Agente Administrativo I	240,00						
17	14	Agente Administrativo II	248,64						
18	10	Agente Administrativo III	372,96						
19	02	Técnico Agrícola	372,96						
20	02	Técnico em Contabilista	372,96						
21	01	Fiscal Geral	621,60						
22	03	Fiscal de Tributos	240,00						



Antônio Carlos Chaves Ventura
- Prefeito -

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL III – Serviços Técnico de Nível Superior										
Classe	Nº de Cargos	Especificação da Classe	NÍVEIS DE VENCIMENTOS							
			A	B	C	D	E	F	G	
23	01	Bioquímico	666,00							
24	03	Médico	666,00							
25	02	Odontólogo	666,00							
26	02	Enfermeiro	666,00							
27	01	Psicólogo	666,00							
28	01	Assessor Jurídico	666,00							
29	01	Agrônomo	666,00							
30	01	Assistente Social	666,00							



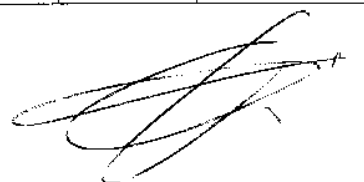
Antonio Carlos Chaves Ventura
-Prefeito-

LEI N.º 267/2003, de 23 de abril de 2003.

PLANO DE CARGOS

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
QUANT.	GRUPO OCUPACIONAL - DENOMINAÇÃO	NÍVEIS	VENCIMENTOS
01	CHEFE DE GABINETE	CC-04	421,80
01	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	CC-05	410,70
02	CHEFE DA DIV. DE PLANEJAMENTO	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV. DE FINANÇAS E CONTABIL.	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE RECURSOS HUMANOS	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE PATROMINIO	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV. DE ADMINISTRAÇÃO	CC-07	240,00
01	SECRETARIO DE SAUDE	CC-05	410,70
01	COORDENADOR DO PSF	CC-01	1.050,00
02	CHEFE DA DIV DE ASSIST. MÉDICA	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV EDUC.SANITARIA	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE PLANEJ. FAMILIAR	CC-07	240,00
01	SECRETARIO DE EDUCAÇÃO	CC-05	410,70
02	CHEFE DA DIV. DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DO ENSINO FUNDAMENTAL	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE APOIO AOS ESTUDANTES	CC-07	240,00
01	SECRETARIO DE AGRICULTURA	CC-05	410,70
02	CHEFE DA DIV. DE PRODUÇÃO VEGETAL	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE PRODUÇÃO ANIMAL	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV. DE ARMAZENAMENTO	CC-07	240,00
01	DIRETOR DE CULTURA E TURISMO	CC-06	244,20
02	CHEFE DA DIV. DE CULTURA	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE TURISMO	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE ESPORTE	CC-07	240,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS	CC-06	244,20
02	CHEFE DA DIV DE URBANISMO	CC-07	240,00



02	CHEFE DA DIV DE RECURSOS HIDRICOS	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DE TRANSPORTES	CC-07	240,00
01	SECRETARIO DE AÇÃO SOCIAL	CC-05	410,70
02	CHEFE DA DIV DE DESENV. SOLIDÁRIO	CC-07	240,00
02	CHEFE DA DIV DAS AÇÕES EMERGENCIAIS	CC-07	240,00
01	DIRETOR DO DEP PEDAGÓGICO	CC-06	244,20
01	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO	CC-06	244,20
01	DIRETOR DE SAUDE	CC-06	244,20
01	ASSESSOR JURIDICO	CC-02	666,00
01	TESOUREIRO	CC-03	350,00



Antônio Carlos Chaves Ventura
-Prefeito Constitucional -

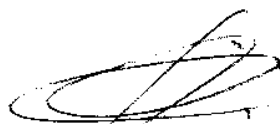
LEI N.º 267/2003, de 23 de abril de 2003.

PLANO DE CARGOS

ANEXO III

FUNCÕES GRATIFICADAS

QUANT	NOMENCLATURA	SÍMBOLO	VALOR
01	SECRETARIO DA JUNTA DE SERV MILITAR	FG-01	166,50
01	COORDENADOR DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS	FG-02	144,50
01	COORDENADOR DO DEP. DE PESSOAL	FG-03	155,40
01	COORDENADOR DO DEP DE CONTABILIDADE	FG-04	144,30
01	COORDENADOR DO LOGOS	FG-05	180,00
01	COORDENADOR DE PUBLICAÇÕES OFICIAL	FG-06	155,40
01	CHEFE DO SETOR DE ATENDIMENTO MÉDICO	FG-07	140,00
02	COORDENADOR DE ENSINO	FG-08	190,00
01	COORDENADOR DO ENSINO FNDAMENTAL	FG-09	140,00
02	COORDENADOR DOS SERV. DE INFORMATICA	FG-10	100,00
01	COORDENADOR DE TRIBUTAÇÃO	FG-11	140,00



Antônio Carlos Chaves Ventura

-Prefeito Constitucional -

LEI N.º 267/2003, de 23 de abril de 2003.

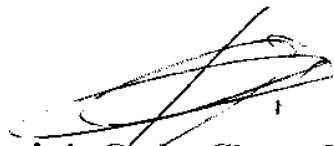
ANEXO IV

PLANO DE CARGOS E CARREIRA

Boletim de Merecimento Funcional

CRITÉRIOS GERAIS / CRITÉRIOS ESPECÍFICOS	PONTOS PARCIAIS	PESO	Pontuação Crítérios Específicos	Pontuação Crítérios Gerais
<p>CRITÉRIOS GERAIS / CRITÉRIOS ESPECÍFICOS</p> <p>1 – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS: Tempo de Serv. Líquido (3 pontos por ano)</p> <p>1 – CRITÉRIO GERAL: Merecimento Profissional</p> <p>1.1 – Condições essenciais de Merecimento</p> <p>1.1.1 – Assiduidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouco assíduo = 0 ponto - Assiduidade regular = 3 pontos - Assiduidade normal = 6 pontos - Assiduidade desejada = 8 pontos - Assiduidade excepcional = 10 pontos <p>1.1.2 – Pontualidade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pouco pontual = 0 ponto - Pontualidade regular = 3 pontos - Pontualidade normal = 6 pontos - Pontualidade desejada = 8 pontos - Pontualidade excepcional = 10 pontos <p>1.1.3 – Qualidade de Trabalho</p> <ul style="list-style-type: none"> - Números incomum de erros = 0 ponto - Erros frequentes = 3 pontos - Erros ocasionais = 6 pontos - Perfeição desejada = 8 pontos - Excepcionalmente perfeito = 10 pontos <p>1.1.4 – Auto Suficiência</p> <ul style="list-style-type: none"> - Precisa sempre de assistência = 0 ponto - Precisa de frequentes assistência = 3 pontos - Precisa de supervisão ocasional = 6 pontos - Precisa raramente de supervisão = 8 pontos - Não precisa de assistência/supervisão = 10 pontos <p>1.1.5 – Iniciativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Não possui iniciativa = 0 ponto - Possui pouca iniciativa = 3 pontos - Demonstra iniciativa ocasionalmente = 6 pontos - Demonstra iniciativa com frequência = 8 pontos - Excepcional iniciativa = 10 pontos <p>1.1.6 – Colaboração:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reluta em cooperação = 0 ponto - Colabora pouco = 3 pontos - Colabora regularmente = 6 pontos - Colabora com frequência = 8 pontos - Excepcional colaboração = 10 pontos 				

1.1.7	Ética Profissional:			
	- Comportamento insuficiente = 0 ponto.....			
	- Comportamento regular = 3 pontos			
	- Comportamento normal = 6 pontos			
	- Comportamento desejado = 8 pontos			
	- Excepcional comportamento = 10 pontos			
1.1.8	Conhecimento do Trabalho:			
	- Conhecimento insuficiente = 0 ponto			
	- Conhecimento regular = 3 pontos			
	- Comportamento normal = 6 pontos			
	- Comportamento desejado = 8 pontos			
	- Excepcional conhecimento = 10 pontos			
1.1.9	Compreensão dos Deveres:			
	- Compreensão insuficiente = 0 ponto			
	- Compreensão regular = 3 pontos.....			
	- Compreensão normal = 6 pontos			
	- Compreensão desejada = 8 pontos			
	- Excepcional Compreensão = 10 pontos			
1.1.10	Relacionamento Profissional			
	- Relacionamento deficiente = 0 ponto			
	- Relacionamento tolerável 3 pontos			
	- Bom relacionamento 6 = pontos			
	- Ótimo relacionamento = 8 pontos			
	- Excepcional relacionamento = 10 pontos			
1.2	Conduta funcional:			
1.2.1	Inassiduidade dia/falta = 1 ponto			
1.2.2	Impuntualidade:			
	- Grupo de 3 entradas por trimestre = 1 ponto.....			
	- Grupo de 3 saídas antecipadas por trimestre = 3 pontos			
1.2.3	- Indisciplina:			
	- Advertência = -2 ponto			
	- Repreensão = -3 pontos			
	- Suspensão = -5 pontos			
	- Destituição de função = -10 pontos			
1.2.4	- Elogio Individual ou coletivo = 2 pontos			
1.2.5	- Improdutividade por cada ano = 10 pontos			
3 - Experiência Funcional:				
3.1	- Cargos Comissionados de Assessor Jurídico = 7 pontos			
3.2	- Cargos Comissionados de Secretária = 6 pontos			
3.3	- Cargos Comissionados de Oficial de Gabinete = 5 pontos.....			


Antônio Carlos Chaves Ventura
-Prefeito Constitucional -

LEI N.º 267/2003, de 23 de abril de 2003.

ANEXO V

PLANO DE CARGOS E CARREIRA

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROMOÇÕES E ACESSO									
ESPECIFICAÇÃO DA CLASSE	GRUPO	CLASSE	NÍVEL	FAIXAS SALARIAIS					
				A	B	C	D	E	F


Antônio Carlos Chaves Ventura
-Prefeito Constitucional -