



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

CEP 33.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI Nº 1.488/92

"INSTITUI O QUADRO GERAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

MUNICIPAIS DE SANTA LUZIA."

CAPITULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Artº 1º - Fica instituído, na Administração Pública direta do município de Santa Luzia, o **QUADRO GERAL DE PESSOAL**, estabelecido nos termos desta Lei e seus anexos.

Artº 2º - Para efeito desta lei define-se:

I - **QUADRO DE PESSOAL**- Conjunto de classes de cargos necessários ao cumprimento das atividades e funções da Administração Pública municipal, distribuídos em áreas ocupacionais, e se compõe de cargos efetivos integrantes da carreira, de cargos de provimento em comissão e de funções públicas, distribuídos numericamente por áreas de atividades ou de especialização profissional;

II - **CARGO**- é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidos a servidor, criado por lei, com denominação própria e número certo;

III- **CARREIRA**- é o agrupamento de cargos de provimento efetivo, de complexidade e de retribuição crescente, organizados em níveis, segundo os graus de escolaridade;

IV - **FUNCIONARIO**- Servidor investido em cargo público;

V - **SERVIDOR** - Denominação genérica para designar indistintamente o funcionário e o empregado;

VI- **FUNÇÃO** - Conjunto de atribuições e responsabilidades, autônomas ou adicionais, exercidas por servidor mediante retribuição ou gratificação.

VII-**CLASSES**-Conjunto de cargos com a mesma denominação e atribuições e responsabilidade de mesma natureza;

VIII-**QUADRO SETORIAL E LOTAÇÃO** - Número de cargos das classes necessárias ao desempenho das atividades e atribuições da Administração Pública municipal, distribuídos por unidades administrativas.

CAPITULO III

SEGUNDO II

DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Artº 3º - As Classes distribuem-se nas seguintes áreas ocupacionais:

- I - ASSESSORIAS E SECRETARIAS
- II - ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
- III- ENSINO E CULTURA
- IV - SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL
- V - OPERAÇÃO

Artº 4º - A área ocupacional de **Assessorias e Secretarias** é constituída de classes de cargos que implicam em tomada de decisão, planejamento, supervisão, controle e orientação técnica às unidades administrativas ou servidores que executam tarefas, atividades e programas de trabalho.

Artº 5º - A área ocupacional de **Administração, Finanças e Planejamento** é constituída de classes de cargos cujas atribuições se relacionam com atividades burocráticas e de escritório.

Artº 6º - A área ocupacional de **Ensino e Cultura** é constituída de classes de cargos cujas atribuições estejam relacionadas às atividades do magistério, ensino, cultura, esportes, turismo e educação do município.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Artº 7º - A área ocupacional de **Saúde e Assistência Social** é constituída de classes de cargos cujas atribuições e responsabilidades estejam relacionadas às atividades de assistência médica, dentária, social e sanitária.

Artº 8º - A área ocupacional de **Operação** é constituída de classes de cargos cujas atribuições e responsabilidades estejam relacionadas a atividades manuais, manuseio de instrumentos e operação de equipamentos.

Artº 9º - O **Quadro Geral de Pessoal**, compreendendo a composição de classes, o número de cargos, níveis e faixas de vencimentos, dividido por áreas ocupacionais é o constante do Anexo I desta lei.

Artº 10 - Os atuais cargos estatutários da Prefeitura passam a ser os constantes da tabela de correlação de cargos, estabelecida no Anexo II desta lei, ficando extintos aqueles cuja denominação não constam do novo **Quadro Geral de Pessoal**.

Artº 11 - Os Quadros Setoriais de Lotação serão fixados através de **DECRETOS** pelo Executivo Municipal.

Artº 12 - As especificações de classes serão aprovadas mediante Decreto do Executivo Municipal, devendo constar pelo menos:

- I - Nomenclatura;
- II - Área Ocupacional;
- III - Níveis de vencimento;
- IV - Descrição e especificações;
- V - Requisitos mínimos para o ocupante.

### SEÇÃO II

#### DO PROVIMENTO DAS CLASSES

Artº 13 - O provimento dos cargos em comissão será feito mediante livre escolha do Chefe do Executivo Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no Serviço Público Municipal.

Artº 14 - O provimento de cargos efetivos do regime estatutário dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação, ressalvados os primeiros provimentos previstos nesta lei.

Artº 15 - O Concurso Público será promovido por comissão especialmente designada pelo Prefeito e regido pelo respectivo **EDITAL**, que também lhe fixará o prazo de validade.

Artº 16 - Qualquer servidor poderá ser designado, por Ato do Executivo, para ocupar cargo em comissão ficando-lhe assegurado o retorno ao cargo anterior, após o término do exercício ou das funções específicas.

### CAPÍTULO II

#### DA REMUNERAÇÃO

Artº 17 - A tabela de cargos e vencimentos, contendo os Níveis, Faixas e respectivos valores é a constante do Anexo III desta Lei.

Artº 18 - O valor atribuído a cada nível corresponde ao somatório dos pontos de cada fator, obtidos para cada cargo.

Artº 19 - Ao Servidor designado, por Ato do Prefeito Municipal, para ocupar cargo em comissão, fica assegurado o direito a perceber, enquanto permanecer no exercício do cargo em comissão, o vencimento correspondente ao mesmo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

**CAPITULO IIIII**

**DA JORNADA DE TRABALHO**

Artº 20 - A jornada mensal de trabalho dos servidores é fixada em função do Regime Jurídico ao qual o mesmo está subordinado, não podendo ser superior a 200 horas mensais.

Artº 21 - A Administração poderá convocar servidores para a prestação de serviços em horário extraordinário, de acordo com a necessidade dos serviços, observadas as disposições contidas no Estatuto.

Artº 22 - A prestação de serviços extraordinários dependerá de prévia autorização do Prefeito, que não poderá concedê-la de cada vez, por período superior a 60 (sessenta) dias.

Artº 23 - Fica vedado o pagamento de horas extraordinárias a titulares de cargos em comissão.

**CAPITULO IV**

**DA PROGRESSÃO DE VENCIMENTO**

Artº 24 - Progressão de vencimento é a elevação do servidor, dentro de sua faixa de níveis, ao grau imediatamente superior ao que está posicionado, mediante merecimento.

Parágrafo Único - Em nenhuma hipótese o servidor, a título de progressão, poderá ultrapassar o último grau de seu respectivo nível

Artº 25 - A progressão de vencimentos não dependerá de vagas e o servidor, ao atingir o último grau do nível de seu cargo terá direito, unicamente às correções decorrentes de alteração na tabela de Cargos e Vencimentos. Artº 26 - As progressões de vencimentos por merecimento serão feitas periodicamente, observando-se as seguintes condições:

I - o servidor deverá obter classificação satisfatória quando da avaliação de desempenho, que será processada em dezembro de cada ano;

II - não haver faltado ao serviço por mais de 5(cinco)dias, justificados ou não, no período compreendido entre duas avaliações de desempenho.

III - estar no efetivo exercício do cargo;

IV - não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar no período compreendido entre duas avaliações;

V - não haver tido promoção funcional nos últimos 11 (onze) meses;

VI - haver cumprido o período de 730 (setecentos e trinta) dias efetivos de exercício na classe;

VII - ser requerida, pela chefia imediata do servidor, ao Secretário da Área e este ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - A progressão de vencimentos prevista neste artigo será concedida em janeiro, nos limites da disponibilidade financeira da Prefeitura, de modo a abranger, em caráter de preferência, os servidores que obtiverem melhor classificação na avaliação por mérito.

Artº 27 - O titular do cargo efetivo nomeado para exercer cargo em comissão, não terá interrompida a contagem de tempo no seu cargo efetivo, para efeito de progressão de vencimento.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

Parágrafo único - O servidor somente fará jus ao recebimento da progressão de vencimento, quando retornar ao seu cargo efetivo.

Artº 28 - Não será considerada falta ao serviço para efeito desta Lei, as ausências do servidor nos casos previstos no Estatuto.

Artº 29 - O Prefeito municipal baixará decreto regulamentando o disposto neste capítulo.

### CAPITULO V

#### DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Artº 30 - O enquadramento dos atuais servidores da Prefeitura Municipal de Santa Luzia, em decorrência da aplicação da presente Lei, será feito através de Decreto do Executivo, e obedecerá os seguintes princípios:

I - Os servidores serão enquadrados no Quadro Geral de Pessoal, respeitada a correlação com o Quadro Atual, devendo em cada caso, possuir a habilitação específica, aptidões psicológicas e também os requisitos mínimos exigidos para o desempenho do cargo, fixados em Decreto correspondente;

II - O servidor será posicionado dentro da faixa de Níveis de seu cargo, tendo como base o símbolo inicial e o vencimento correspondente;

III - Se o vencimento do servidor for superior ao do grau inicial do nível de seu cargo, o mesmo será enquadrado no valor imediatamente superior ao de seu vencimento atual e enquadrado na faixa de níveis respectiva.

IV - Se o vencimento do servidor for superior ao último valor da respectiva faixa de níveis de seu cargo, o mesmo será enquadrado nesta faixa, e diferença lhe será assegurada como vantagem meramente pessoal e intransferível.

V - Os servidores efetivos, os efetivos apostilados e os servidores estáveis serão enquadrados mediante Decreto do Prefeito Municipal, sem perda de seus vencimentos.

### CAPITULO VI

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSIÇÕES

Artº 31 - Compete à Secretaria da Administração coordenar e responsabilizar-se pela implantação e execução do Quadro Geral de Pessoal de que trata a presente Lei.

Artº 32 - Fica criado o Quadro Geral de Pessoal e a Tabela de Vencimentos constantes dos Anexos I, II e III desta Lei.

Artº 33 - Fica assegurado aos funcionários beneficiados pela Lei Municipal nº 1314/89 todos os direitos adquiridos até a presente data.

Artº 34 - Os funcionários aposentados terão seus proventos equiparados aos do pessoal da ativa, conforme Anexo III desta Lei.

Artº 35 - A Secretaria da Administração deverá proceder ao enquadramento dos servidores, nos termos desta Lei, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua publicação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

CEP 33.000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Paragrafo Unico - Efetuado o enquadramento previsto neste artigo, o servidor por ele abrangido, que se sentir prejudicado poderá, no prazo de 30(trinta) dias contados do seu respectivo enquadramento, postular sua revisão, mediante requerimento escrito, dirigido ao Secretário de Administração.

Artigo 36 - As diárias de viagens dos servidores serão regulamentadas através de Decreto do Executivo Municipal.


Artigo 37 - Os cargos em comissão de Diretor de Departamento, Chefe de Divisão e Chefe de Seção criados no Anexo I da presente Lei serão providos a medida que a "Estrutura Organizacional" entrar em funcionamento, limitados a 20% ao ano a partir de 1992.

Artigo 38 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 39 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Lei Nº 1.042/84 de 26 de dezembro de 1984 e Leis posteriores que as alteraram, Estatutos dos Funcionários Públicos Municipais, que versem sobre a matéria contida nesta Lei.

Prefeitura Municipal de Santa Luzia, em 06 de janeiro de 1992.

  
ANTÔNIO TEIXEIRA DA COSTA  
PREFEITO MUNICIPAL

  
FRANCISCO LUCINDO JÚNIOR  
CHEFE DE GABINETE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO II

QUADRO GERAL DE PESSOAL  
LOTAÇÃO POR AREA

AREA OCUPACIONAL DE ASSESSORIAS E SECRETARIAS

Quant.	Denominação	Níveis
05	Assessor	M IV
01	Auditor Geral	M IV
01	Chefe de Gabinete	M IV
01	Procurador Geral	M IV
10	Secretário Municipal	M IV
03	Administrador Regional	M IV
01	Oficial de Gabinete	L IV
01	Chefe do Cerimonial	L IV
57	Diretor de Departamento	L IV
83	Chefe de Divisão	J IV
140	Chefe de Seção	I IV
06	Diretor(a) Escolar	J II
09	Supervisor(a) Pedagógico(a)	J
06	Orientador(a) Educacional	J
06	Coordenador(a) de Ensino	I
01	Coordenador(a) de Alfabetização	I
01	Supervisor(a) de Merenda Escolar	I
06	Auxiliar de Supervisão	H

AREA OCUPACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

Quant.	Denominação	Níveis
06	Bibliotecário (a)	J
01	Coord.Unid.Municipal de Cadastramento de Imóveis Rurais - UMCIR	J
04	Defensor Público	J
02	Procurador	J
01	Contador de nível superior	J
03	Administrador de Empresas	J
03	Economista	J
100	Oficial de Administração	G
08	Fiscal de Rendas	E
50	Agente de Administração	D
07	Telefonista	B
170	Auxiliar de Serviços	A

S

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

AREA OCUPACIONAL DE SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL

Quant.	Denominação	Níveis
07	Assistente Social	J
04	Enfermeira(o)	J
40	Médico(a)	J
12	Dentista	J
05	Psicólogo(a)	J
02	Oftalmologista	J
01	Fonoaudiólogo(a)	J
03	Fisioterapeuta	J
04	Bioquímico	J
05	Fiscal de saúde	E
60	Agente de Administração	D
50	Técnico de Higiene Dental	D
01	Técnico de Laboratório	D
30	Auxiliar de Enfermagem	C
03	Estimulador	C
50	Auxiliar de Consultório Dental	B
70	Auxiliar de Serviços	A

AREA OCUPACIONAL DE EDUCACAO E CULTURA

Quant.	Denominação	Níveis
200	Professor(a)	F II
14	Agente de Administração	D
180	Auxiliar de Serviços	A

AREA OCUPACIONAL - OPERACOES

Quant.	Denominação	Níveis
03	Engenheiro	J
02	Arquiteto	J
02	Paisagista	J
08	Encarregado de Obras	G
03	Topógrafo	G
10	Operador de Máquinas	G
26	Motorista	F
02	Desenhista	E
03	Fiscal de Posturas	E
03	Mecânico	D
03	Soldador	D
01	Encarregado de Eletricista	D
01	Encarregado de Carpintaria	D
08	Encarregado de Limpeza Urbana	B
01	Lubrificador	B
01	Borracheiro	B
05	Eletricista	B
05	Pintor de Paredes	B
01	Pintor de Autos	B
10	Pedreiro	B
05	Carpinteiro	B
03	Armador	B
10	Marteleteiro	B
04	Bombeiro Hidráulico	B
250	Auxiliar de Serviços	A



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA  
ESPECIFICAÇÃO DE CARGOS

QUADRO GERAL DE FUNÇÕES PÚBLICAS

=====

Auxiliar de Serviços  
Armador  
Bombeiro Hidráulico  
Borracheiro  
Carpinteiro  
Eletricista de corrente contínua  
Eletricista de corrente alternada  
Lubrificador  
Marteleteiro  
Mecânico  
Pedreiro  
Pintor de paredes  
Pintor de autos  
Soldador

=====

QUADRO GERAL DE CARGOS EM COMISSÃO

=====

Administrador Regional  
Assessor Contábil  
Assessor de Imprensa e Relações Públicas  
Assessor Jurídico  
Assessor Especial  
Auditor Geral  
Auxiliar de Supervisão  
Chefe do Cerimonial  
Chefe de Gabinete  
Chefe de Divisão  
Chefe de Seção  
Coordenador(a) de Alfabetização  
Coordenador(a) de Ensino  
- Diretor de Departamento  
Diretor(a) Escolar  
Oficial de Gabinete  
Orientador(a) Educacional  
Procurador Geral  
Secretário Municipal  
Supervisor(a) de Merenda Escolar  
Supervisor(a) Pedagógico(a)

=====

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

QUADRO GERAL DE CARGOS EFETIVOS

=====  
Administrador de Empresas  
Arquiteto  
Agente de Administração  
Assistente Social  
Auxiliar de enfermagem  
Auxiliar de consultório dental  
Bioquímico  
Contador nível superior  
Coord.Unid.Munic.de Cadastr.Imóveis Rurais/ UMCIR  
Dentista  
Desenhista  
Economista  
Enfermeira(o)  
Engenheiro  
Encarregado de carpintaria  
Encarregado de eletricitista  
Encarregado de Limpeza Urbana  
Encarregado de Obras  
Estimulador  
Fiscal de Rendas  
Fiscal de Saúde  
Fiscal de Posturas  
Fisioterapeuta  
Fonoaudióloga(o)  
Médico (a)  
Motorista  
Oficial de Administração  
Oftalmologista  
Operador de Máquinas  
Paisagista  
Professor (a)  
Procurador(a)  
Psicóloga (o)  
Técnico de Administração  
Técnico em higiene dental  
Técnico de laboratório  
Telefonista  
Topógrafo  
=====

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

QUADRO PERMANENTE EM EXTINÇÃO

De conformidade com o Art.19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias à Constituição da República.

QUANT.	DENOMINAÇÃO
85	Servente
01	Lubrificador
06	Pedreiro
01	Pintor
04	Vigia
04	Encarregado de Obras
08	Encarregado de Limpeza Urbana
01	Coordenador do Incra
01	Encarregado de Eletricista IV
01	Encarregado de Carpintaria IV
02	Eletricista
07	Auxiliar de Serviços Gerais
26	Auxiliar de Administração
02	Fiscal
01	Borracheiro
01	Carpinteiro
01	Topógrafo
02	Operador de Máquinas
05	Motorista
01	Bombeiro
01	Supervisor de obras
05	Auxiliar de saúde
07	Técnico nível superior
17	Professor(a)
05	Coordenador escolar
01	Supervisora Pedagógica
02	Auxiliar de supervisão
02	Diretora Escolar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO II

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS

Denominação anterior	Nova denominação
Assessor I, II, III	-----
Oficial de Gabinete	Oficial de Gabinete
Sub-Prefeito	Administrador Regional
Diretor de Departamento	Secretário Municipal
Chefe de Gabinete	Chefe de Gabinete
Assessor de Plan.e Controle	-----
Assessor de Comunicação	Ass.de Impr.e Rel.Públic.
-----	Procurador Municipal
-----	Auditor Geral
Assessor Jurídico	Assessor Jurídico
Secret.da Junta Serv. Militar	Chefe da Divisão Militar
Chefe de Divisão	Diretor de Departamento
-----	Chefe do Cerimonial
Chefe de Seção	Chefe de Divisão
-----	Chefe de Seção
Aux.Administrativo	Técnico de Administração
Diretora	Diretora

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

QUADRO DE CORRELAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Denominação anterior	Nova denominação
Servente	Auxiliar de Serviços
Apontadores	Auxiliar de Serviços
Vigias	Auxiliar de Serviços
Aux.Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços
Auxiliar Administrativo I,II e III	Agente de Administração
Secretárias I,II e III	Agente de Administração
Auxiliar de Saude	Agente de Administração
Aux.Administrativo IV a VII	Oficial de Administração
Secretárias IV e V	Oficial de Administração
Técnico nível médio	Oficial de Administração
Telefonista I e II	Telefonista
Fiscal I,II,III,IV	Fiscal de Rendas
	Fiscal de Posturas
	Fiscal de Saúde
Professor(a)	Professor (a)
Diretor(a) de Escola	Diretor(a) Escolar
Téc.de Laboratório	Técnico de Laboratório
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Téc. Nível Superior	Médico
	Dentista
	Oftalmologista
	Engenheiro
	Advogado
	Procurador
	Contador
	Economista

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

GRANDEO DE CORRELACAO DE CARGOS E FUNCOES

Denominação anterior	Nova denominação
Téc. Nível Superior	Administrador de Empresas
	Psicólogo
	Supervisor Pedagógico
	Fonoaudiólogo
	Fisioterapeuta
	Assistente Social
	Orientador Educacional
	Arquiteto
	Paisagista
	Bioquímico
	Enfermeiro(a)
	Estimulador
Coord. de Ensino	Coord. de Ensino
Superv. Munic. de Merenda Escolar	Superv. de Merenda Escolar
Auxiliar de Supervisão	Auxiliar de Supervisão
Coord. Munic. Progr. de Alfabetização de Jovens e Adultos	Coordenador de Alfabetização
Orientador Educacional	Orientador Educacional
Motorista	Motorista
Operador de Máquinas	Operador de Máquinas
Pintor	Pintor de Paredes
	Pintor de Autos
Supervisor de Obras	Engenheiro
Mecânico	Mecânico
Soldador	Soldador
Encar. de obras	Encarregado de Obras
Encar. de Carpintaria	Encarregado de Carpintaria
Encar. de Eletricidade	Encarregado de Eletricidade

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

COLUNÁRIO DE CORRELACIONO DE CARGOS E FUNÇÕES

Denominação anterior	Nova denominação
Carpanteiro	Carpinteiro
Eletricista	Eletricista C.Continua
	Eletricista C.Alternada
Pedreiro	Pedreiro
Armador	Armador
Marteleteiro	Marteleteiro
Bombeiro	Bombeiro Hidráulico
Topógrafo	Topógrafo
Enc.Limpeza Urbana	Enc.Limpeza Urbana
Lubrificador	Lubrificador
Borracheiro	Borracheiro
Desenhista	Desenhista
Coord. do Inbra	Coord. da Unid.Munic.Inov.Ru- rais
-----	Téc. em higiene Dental
-----	Aux. de Consultório Dental

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ANEXO DE DE

QUADRO DE CARGOS E VENCIMENTOS

1 - PONDERAÇÃO DE FATORES

FATOR INSTRUÇÃO :	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Analfabeto
	II	1º Grau incompleto
	III	1º Grau completo
	IV	Segundo grau
	V	Técnico
	VI	Superior
	VII	Pós graduação e/ou Especialização

FATOR SUPERVISÃO EXERCIDA:	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Não exerce supervisão
	II	Supervisão de até 5 servidores
	III	Supervisão de 6 a 10 servidores
	IV	Supervisão de 11 a 20 servidores
	V	Supervisão de 21 a 50 servidores
	VI	Supervisão acima de 51 servidores

FATOR EXPERIÊNCIA:	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Não exige experiência
	II	Experiência de até 6 meses
	III	Experiência de 6 meses a 1 ano
	IV	Experiência de 1 a 3 anos
	V	Experiência superior a 3 anos

FATOR RISCOS E/OU VALORES :	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Não oferece risco. Não tem acesso a valores
	II	Risco calculado com pequena possibilidade de acidentes. Os valores que manipula são devidamente controlados.
	III	A atividade tem risco considerável, dependendo exclusivamente do ocupante do cargo. Manuseia valores não controlados, exigindo um forte grau de confiabilidade.
	IV	A Prefeitura não tem meios de evitar acidentes neste cargo. A movimentação de valores é livre exigindo do cargo muita honestidade.

FATOR CONTATOS :	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Sómente internos cuja má entabulação não trará consequências.
	II	Internos e externos cuja má entabulação não trará maiores consequências.
	III	Internos e externos que exigem certa diplomacia, cuja má entabulação poderá causar problemas.
	IV	Internos e externos representando a Prefeitura de Santa Luzia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

FATOR ESFORÇO :	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Esforço exclusivamente muscular
	II	Esforço muscular ótico, auditivo e respiratório.
	III	Esforço físico e pequena parte mental
	IV	Esforço exclusivamente mental de planejamento e análises.

FATOR ELEMENTOS CONFIDENCIAIS:	GRAU	DEFINIÇÃO
	I	Não tem acesso a elementos confidenciais
	II	Tem acesso a elementos cuja divulgação não trará maiores problemas.
	III	Tem acesso a elementos cuja divulgação poderá trazer alguma consequência desagradável.

**DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS AOS DIVERSOS FATORES E GRAUS**

FATORES	GRAUS						
	I	II	III	IV	V	VI	VII
Instrução	21	53	85	117	149	181	213
Superv. Exercida	18	51	84	117	150	182	
Experiência	15	49	83	117	151		
Risco/Valores	12	48	84	121			
Contatos	12	48	84	121			
Esforço	12	48	84	121			
Elem. Confidenc.	10	50	91				

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA

ESTRUTURAÇÃO DOS NIVEIS DE PONTOS

NIVEIS	P O N T O S		PONTO MÉDIO	VENC. MÉDIO
	MÍNIMO	MÁXIMO		
A	100	121	110	54.409,00
B	122	148	135	64.077,00
C	149	180	164	75.462,00
D	181	219	200	88.871,00
E	220	266	243	104.662,00
F	267	323	295	123.259,00
G	324	392	358	145.160,00
H	393	476	434	170.953,00
I	477	577	527	201.330,00
J	578	700	639	237.104,00
L	701	849	775	279.235,00
M	850	1000	925	328.852,00

QUADRO GERAL DE SALARIOS

NIVEIS \ GRAUS	GRAUS				
	I	II	III	IV	V
A	46.200,00	50.304,00	54.409,00	59.243,00	64.077,00
B	54.409,00	59.243,00	64.077,00	69.770,00	75.462,00
C	64.077,00	69.770,00	75.462,00	82.166,00	88.871,00
D	75.462,00	82.166,00	88.871,00	96.766,00	104.662,00
E	88.871,00	96.766,00	104.662,00	113.960,00	123.259,00
F	104.662,00	113.960,00	123.259,00	134.209,00	145.160,00
G	123.259,00	134.209,00	145.160,00	158.056,00	170.953,00
H	145.160,00	158.056,00	170.953,00	186.141,00	201.330,00
I	170.953,00	186.141,00	201.330,00	219.217,00	237.104,00
J	201.330,00	219.217,00	237.104,00	258.169,00	279.235,00
L	237.104,00	258.169,00	279.235,00	304.043,00	328.852,00
M	279.235,00	304.043,00	328.852,00	358.069,00	387.286,00

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES

**ENGENHEIRO**

Elabora, executa e dirige projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos, aeroportos, vias férreas, sistemas de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos; calcula os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma. Executa ainda outras atribuições delegadas por sua Secretaria, de conformidade com o item 0-21 da CBO.

**ARQUITETO**

Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho e especificando os recursos necessários, para permitir a construção, montagem e manutenção das mencionadas obras.

Outras atribuições que lhe forem delegadas de conformidade com o item 0-21-75 da CBO.

**PAISAGISTA**

Elabora, executa e dirige projetos paisagísticos, analisando as condições e disposições dos terrenos destinados a parques e outras zonas de lazer, zonas comerciais, industriais e residenciais, edifícios públicos e outros, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem.

Outras atribuições de conformidade com o item 0-21-85 da CBO.

**CONTADOR**

Planeja, dirige e executa trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, organizando e supervisionando os referidos trabalhos e realizando tarefas pertinentes, para apurar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura Municipal.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-30.20 da CBO.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO**

Desempenha atividades de laboratório relacionadas a análises clínicas e que não exigem tecnologia especial, realizando exames simples, auxiliando nas análises mais complexas, e realizando os trabalhos de apoio a estas tarefas, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.

Outras atribuições delegadas pela Secretaria de Saúde, de conformidade com o item 0-31.45 da CBO.

**DESENHISTA**

Executa desenhos para projetos de engenharia, construção e fabricação, mapas, gráficos e outros trabalhos técnicos, interpretando esboços e especificações e utilizando instrumentos apropriados para elaborar a representação gráfica do projeto e orientar sua execução.

Outras atribuições delegadas pela Secretaria, de conformidade com o item 0-38 da CBO.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Elabora e supervisiona projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-53.20 da CBO.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

### **MÉDICO**

Suas funções consistem em: efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e administrar tratamentos para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva; praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano; aplicar leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade; realizar pesquisas sobre natureza, causa e desenvolvimento de enfermidades.

Outras atribuições delegadas conforme item 0-61 da CBO.

### **OFTALMOLOGISTA**

Examina e medica os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-61.47 da CBO.

### **DENTISTA**

Suas funções consistem em: prevenir, diagnosticar e tratar as enfermidades e afecções dos dentes e da boca; administrar diversas formas de tratamento cirúrgico, médico e de outra natureza para as doenças e afecções dos dentes e da boca; elaborar e aplicar medidas de caráter público, para diagnosticar e melhorar as condições de higiene dentária e bucal da comunidade.

Outras atribuições delegadas de acordo com o item 0-63 da CBO.

### **ENFERMEIRO(A)**

Planeja, organiza, supervisiona e executa serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde individual ou coletiva.

Executa outras atribuições delegadas pela Secretaria de Saúde de conformidade com o item 0-71.70 da CBO.

### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Atende às necessidades dos enfermos portadores de doenças de pouca gravidade, atuando sob a supervisão do enfermeiro(a), para auxiliar no bom atendimento dos pacientes. Outras atribuições determinadas pela equipe médica ou de conformidade com o item 0-72.10 da CBO.

### **FISIOTERAPEUTA**

Trata meningites, encefalites, doenças reumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascular-cerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia, hidroterapia, mecanoterapia, massoterapia, fisioterapia desportiva e técnicas especiais de reeducação muscular, para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-76.20 da CBO.

### **FONOAUDIÓLOGO(A)**

Identifica problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação da voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-79.25 da CBO.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

### **TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL**

Participa do treinamento de atendentes de consultório dentário; colabora nos programas educativos de saúde bucal; colabora nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educa e orienta os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; Faz demonstrações técnicas de escovação; Responde pela administração da clínica; supervisiona, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; faz a tomada e revelação de radiografias intra-orais; realiza teste de vitalidade pulpar; realiza a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais; executa a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; Insere e condensa substâncias restauradoras; Fule restaurações; procede a limpeza e a antissepsia do campo operatório, antes e após os atos cirurgicos; Remove suturas; confecciona modelos; prepara moldeiras. Outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Departamento de Odontologia.

### **ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTARIO**

Orienta os pacientes sobre higiene bucal; marca consultas; mantém em ordem o fichário e os arquivos; controla o movimento financeiro; revela e monta radiografias intra-orais; prepara o paciente para o atendimento; auxilia no atendimento do paciente; Instrumenta o cirurgião-dentista e o técnico em higiene dental junto à cadeira operatória; Promove o isolamento do campo operatório; Manipula materiais de uso odontológico; seleciona moldeiras; confecciona moldes em gesso; aplica métodos preventivos para controle da cárie dental; procede a conservação e manutenção do equipamento odontológico. Outras atribuições que lhe forem delegadas.

### **ECONOMISTA**

Realiza planejamentos, estudos, análises e previsões de natureza econômica, financeira e administrativa, aplicando os princípios e teorias da economia no tratamento de assuntos referentes à produção, incremento de distribuição de bens, a fim de formular soluções e diretrizes para os problemas econômicos da Prefeitura e, por outros meios, assegurar sua viabilidade.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-91 da CBO.

### **ADMINISTRADORES**

Realiza pesquisa e aplica os princípios e teorias de administração para formular soluções de problemas referentes a pessoal, materiais e outros assuntos administrativos. Planeja, organiza e controla atividades de pessoal, a utilização de materiais, organização e métodos e outros serviços administrativos da Prefeitura. Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 0-92 da CBO.

### **AUDITOR**

Responsabiliza-se por efetuar investigações em documentos, saldos de contas, bens, valores e nas diversas operações realizadas, para certificar a real situação patrimonial e financeira da Prefeitura. Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-10.20 da CBO.

### **ADVOGADO**

Representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que esta for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência e outros atos, para defender direitos ou interesses.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-21.10 da CBO.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**  
**ELETRICISTA CORRENTE CONTINUA**

Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas, instalações e equipamentos elétricos da Prefeitura, ajustando, reparando ou substituindo peças ou conjuntos, testando e fazendo os reajustes e regulagens convenientes com a ajuda de ferramentas e instrumentos de testes e medição, para assegurar àquela aparelhagem elétrica perfeitas condições de funcionamento.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 8-54 e 8-55 da CBO.

**ELETRICISTA DE CORRENTE ALTERNADA**

Executa a manutenção preventiva e corretiva nas instalações elétricas de veículos automotores, substituindo peças e componentes danificados de modo a garantir-lhes o perfeito funcionamento.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 8-57 da CBO.

**SOLDADOR**

Solda peças de metal, utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar, reforçar ou reparar partes ou conjuntos mecânicos.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 8-72 da CBO.

**PINTOR DE PAREDES**

Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis da Prefeitura, raspando-as, limpando-as, emasando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta para protegê-las e/ou decorá-las.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-31.20 da CBO.

**PINTOR DE VEICULOS**

Pinta carrocerias de automóveis, caminhões, máquinas e equipamentos, pulverizando-as com camadas de tinta ou produto similar, para proteger sua superfície e dar-lhes o aspecto desejado.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-39.60 da CBO.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

### **PROCURADOR**

Representa a Prefeitura Municipal de Santa Luzia nas ações jurídicas em que esta for parte, autora ou ré, lavrando e fiscalizando contratos de natureza fiscal, financeira ou imobiliária, prestando consultoria e assessoramento aos órgãos fazendários e administrativos e emitindo pareceres jurídicos, para defender os interesses da Municipalidade.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-29.20 da CBO.

### **PROFESSOR(A)**

Desenvolvem nos alunos a capacidade de comunicação e expressão; ensinando matemática, ciências naturais e estudos sociais e ministram outros conhecimentos básicos para a formação do aluno de 1º grau, de conformidade com o curriculum escolar.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-42 da CBO.

### **SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

Planeja, supervisiona, avalia e reformula o processo ensino-aprendizado, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e inspecionando o cumprimento das mesmas e criando ou modificando processos educacionais, em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para impulsionar a educação integral dos alunos.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-49.30 da CBO.

### **ORIENTADOR EDUCACIONAL**

Dá assistência aos educandos em estabelecimentos de ensino de primeiro grau, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação, aconselhando e auxiliando os alunos na solução de seus problemas pessoais, para possibilitar-lhes o desenvolvimento intelectual e a formação integral de sua personalidade, ajustá-los ao meio em que vivem e orientá-los no tocante ao conhecimento e escolha das opções básicas.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-49.40 da CBO.

### **COORDENADOR DE ENSINO**

Coordena as atividades de ensino em unidades educacionais, planejando, orientando, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar regularidade no desenvolvimento do processo educativo.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-49.50 da CBO.

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Analisa as causas de desajustamentos sociais, para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; estudam o comportamento e as características dos seres humanos, individualmente ou em suas relações com o meio-ambiente, e ajudá-os a resolverem dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; planejam e desenvolvem atividades individuais ou de grupos, visando à remoção de dificuldades de ordem pessoal ou social; planejam e dirigem programas de serviço social em diferentes áreas profissionais, como educação, saúde, trabalho e outros.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-93 da CBO.

### **PSICÓLOGO**

7  
Procede ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 1-94 da CBO.

### **SECRETARIOS**

Os servidores lotados neste grupo assessoram o governo municipal nos assuntos relacionados com a elaboração e aplicação de políticas e disposições legais. Suas funções consistem em: participar da fixação da política governamental e dirigir os planos e programas formulados, assegurando o cumprimento desta política no âmbito municipal; organizar e dirigir atividades no âmbito municipal relacionadas com os assuntos financeiros, de saúde pública, educação, justiça, trabalho, mão-de-obra, bem-estar social, formação profissional, obras e outras.

Outras atribuições específicas e delegadas de conformidade com o item 2-14 da CBO.

### **DIRETORES DE DEPARTAMENTOS**

Os servidores deste grupo de base programam, supervisionam e coordenam os trabalhos de seus departamentos, em função política determinada pela Secretaria. Suas funções consistem em: planejar e promover o trabalho orientado para os objetivos fixados; determinar as rotinas de trabalho a serem seguidas; coordenar as atividades do pessoal, verificando e controlando o andamento das mesmas e introduzindo as modificações necessárias; avaliar e relatar os resultados dos trabalhos.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 3.01 da CBO.

### **AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO**

Executa tarefas relativas a anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços de escritório, como recepção, registro de compromissos e informações, procedendo segundo normas específicas rotineiras, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos da Prefeitura.

Outras atribuições delegadas de conformidade com os itens 3-31, 3-32 e 3-39 da CBO.

### **TELEFONISTA**

Maneja uma mesa telefônica ou uma seção da mesma, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos, para estabelecer comunicação internas, locais ou interurbanas; vigia permanentemente o painel, observando os sinais emitidos, para atender as chamadas telefônicas; opera a mesa telefônica manipulando seus dispositivos, para estabelecer comunicação interna, externa e interurbanas entre o solicitante e o destinatário ou com outras telefonistas a quem vai dirigir a chamada; registra a duração e/ou custo das ligações, fazendo anotações em formulários apropriados; zela pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar-lhe perfeitas condições de funcionamento.

Outras atribuições delegadas conforme item 3-80.20 da CBO.

### **MECANICO**

Executa a manutenção de veículos motorizados, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamentos auxiliares, para assegurar-lhes condições de funcionamento normal.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 8-43 da CBO.

### **LUBRIFICADOR**

Lubrifica veículos automotores, completando, injetando ou trocando óleos ou graxas lubrificantes, utilizando engraxadeiras, almotolias e outros equipamentos, para evitar desgastes anormais e prolongar o funcionamento desses veículos.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 8-49.77 da CBO.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA**

### **PEDREIRO**

Executa trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-51.10 da CBO.

### **ARMADOR**

Executa trabalhos em concreto armado, preparando fôrmas de madeira, colocando ferragens no interior das mesmas e moldando massa apropriada, para construir colunas, vigas, lajes e outros elementos estruturais.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-52 da CBO.

### **CARPINTEIRO**

Efetua trabalhos gerais de carpintaria em uma oficina ou em um canteiro de obras, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, para confeccionar conjuntos ou peças de edificações, palanques e obras similares ou efetuar a manutenção das mesmas.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-54 da CBO.

### **OPERADOR DE MAQUINAS**

Os trabalhadores deste grupo de base conduzem as máquinas que servem para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e vias públicas.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-74 da CBO.

### **MOTORISTA**

Os trabalhadores deste grupo de base conduzem veículos automotores para o transporte de passageiros e de carga, empregando seus conhecimentos e técnicas próprias de modo a conservar o veículo sob sua direção.

Outras atribuições delegadas de conformidade com o item 9-85 da CBO.

### **AUXILIARES DE SERVIÇOS**

Os trabalhadores deste grupo de base executam tarefas manuais de caráter simples que exigem, principalmente, esforço físico e pouca ou nenhuma experiência prévia.

Suas atribuições serão, dentro de sua área de lotação, aquelas não executadas pelas demais funções de conformidade com a classificação 9.99 da CBO.