



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO



LEI COMPLEMENTAR N° 042 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2014.

REFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBIARA - RO
Documento Publicado de Acordo com a
Decreto n° 021/02 sm 22/12/14
Lourdes Gonçalves
Chefe Setor Adm. Geral
Port. 159/2013

“INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Corumbiara, Estado de Rondônia, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em especial o artigo 59, inciso VI, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e Ele sanciona e promulga a seguinte;

LEI:

TÍTULO I CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, dos servidores da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, fundamentado nos seguintes princípios:

- I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II - legalidade e segurança jurídica;
- III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional; e
- IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Parágrafo Único - Esta Lei passa a regulamentar a situação funcional dos servidores efetivos e comissionados da Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, não se aplicando as regras aos servidores do Magistério Público e da área da Saúde Pública Municipal, que seguirão normas próprias, resguardando-se plena isonomia entre todos os grupos de servidores.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, do Poder Executivo do Município de Corumbiara/RO, instituído por esta Lei, visa orientar o desenvolvimento profissional, a melhoria do desempenho e os resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Municipal.

Câmara Municipal De Corumbiara PROTOCOLO

Avenida Olavo Pires nº 2129 – Bairro Centro – CEP 76.995-000 – Corumbiara - RO

Lazaro Miguel Souza
Diretor Geral
Portaria 043/2014

DATA
21/12/2014
HORÁRIO
16:19:00



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

§ 1º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na Estrutura Organizacional do Município e é regido pela Legislação da Administração Pública vigente.

§ 2º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS visa prover a Prefeitura Municipal de Corumbiara/RO, com estrutura de cargos e carreiras organizados, mediante:

- I - a adoção de um sistema permanente de capacitação dos profissionais;
- II - reconhecimento e valorização dos profissionais, através de critérios que proporcionem igualdade de oportunidades profissionais, garantindo a qualidade dos serviços prestados à população.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES



Art. 3º - Os princípios e diretrizes que norteiam este Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS são:

- I - Universalidade - integram o Plano, os servidores municipais estatutários que ocupam cargos específicos da administração que participam do processo de trabalho desenvolvido pela Prefeitura Municipal de Corumbiara;
- II - Equidade - fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais integrantes dos cargos iguais ou assemelhados, entendido como igualdade de direitos, obrigações e deveres;
- III - Participação na Gestão - para a implantação ou adequação deste plano às necessidades da Administração Pública, deverá ser observado o princípio da participação bilateral, entre os servidores e o Corpo Diretivo da Prefeitura Municipal;
- IV - Concurso Público – É o procedimento administrativo que tem por fim aferir as aptidões pessoais e selecionar os melhores candidatos ao provimento de cargos e funções públicas. Na aferição pessoal, o Estado verifica a capacidade intelectual, física e psíquica de interessados em ocupar funções públicas e no aspecto seletivo são escolhidos aqueles que ultrapassam as barreiras opostas no procedimento, obedecidas sempre à ordem de classificação. Cuida-se, na verdade, do mais idôneo meio de recrutamento de servidores públicos.
- V - Publicidade e Transparência - todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS serão públicos, garantindo total e permanente transparência;
- VI - Isonomia - será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os servidores com funções iguais ou assemelhadas, dentro do mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, obrigações e deveres.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO III DA TERMINOLOGIA



Art. 4º - Para efeitos desta Lei, define-se:

- I** - Plano de Carreira, Cargos e Salários – Conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;
- II** – Cargo Público – A posição criada na estrutura e organização funcional, criada por lei, em quantidade definida, nomenclatura própria e vencimento.
- III** – Funcionário Público – É a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo estatuto dos Servidores Públicos do Município de Corumbiara.
- IV** – Servidor – A pessoa que ocupa um cargo ou função pública remunerada independentemente do vínculo empregatício.
- V** – Classe – Conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes ao grau de complexidade e nível de responsabilidade.
- VI** – Função – Conjunto de atribuições conferidas pela Administração a cada categoria profissional ou individualmente a cada servidor para a execução de serviços.
- VII** - Grupo Ocupacional - Conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação de afinidades existentes entre elas, quanto à natureza do trabalho ou o grau de conhecimento.
- VIII** – Referência – O número indicativo da posição do cargo na escala de vencimentos.
- IX** – Quadro de Pessoal – O universo de cargos e empregos que compõe a estrutura funcional do Município de Corumbiara.
- X** – Série de Cargos – Conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostos hierarquicamente de conformidade com o grau de responsabilidade e nível de complexidade das atribuições.
- XI** – Carreira - Agrupamento de classes da mesma profissão ou atividades, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram.
- XII** – Cargo Técnico - É o que exige conhecimentos profissionais especializados para o seu desempenho, dada a natureza científica das funções que desenvolve.
- XIII** – Lotação - É o número de servidores que devem ter exercício em cada Secretaria ou Departamento. A lotação será numérica e nominal, correspondendo aos cargos e funções atribuídas a cada Secretaria ou Departamento.
- XIV** - Grupo de Vencimento - É o conjunto de retribuições pecuniárias devidas aos funcionários pelo efetivo exercício do cargo, escalonados em referência.
- XV** – Progressão Funcional - É a passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe.
- XVI** - Remuneração - É o vencimento base do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei, em especial o art. 195, § 2º e seus incisos, da Lei Orgânica do Município.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

**TÍTULO II
DA GESTÃO DESTE PLANO E DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO
FUNCIONAL**

**CAPÍTULO I
DA GESTÃO DESTE PLANO**



Art. 5º - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou por delegação, ao Secretário (a) Municipal de Administração, com o apoio dos Titulares das demais Unidades Administrativas:

- I – Promover a implantação dos princípios e regras delineadas nesta Lei;
- II - Decidir propostas de modificações ou regulamentos suplementares deste plano;
- III - Autorizar a realização de concurso público e seus atos.

Art. 6º - Compete à área de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração:

- I - Promover concurso público para provimento de cargos;
- II - Promover e executar programas de desenvolvimento de recursos humanos, em benefício dos servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

**CAPÍTULO II
DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**

Art. 7º – Fica instituída a Comissão de Desenvolvimento Funcional, organismo ligado à Secretaria Municipal da Administração à qual compete o processo de implantação e desenvolvimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS, em suas diferentes etapas.

§ 1º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria Municipal de Administração será criada pelo Executivo Municipal, no prazo máximo de 30 dias após a publicação do Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS e será composta de 03 (três) integrantes indicados pela Secretaria Municipal da Administração e terá as seguintes competências:

- I - Avaliar a documentação dos servidores, encaminhada para a evolução na carreira, através de requerimento protocolado, com base nos critérios de evolução constantes nesta Lei;
- II - Prestar informações a autoridades competentes sobre os recursos impetrados pelos servidores;
- III – Elaborar os critérios para a avaliação de desenvolvimento do servidor;
- IV - Emitir pareceres relativos à evolução na carreira a respeito da aceitação ou recusa dos títulos para a concessão de progressão e vantagens;
- V – Promover a implantação do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento da Carreira (PADDC), de acordo com o Plano de Metas Institucionais e Plano de Metas da Unidades/Setores;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

V - Acompanhar e participar da realização de concursos públicos, em todas as suas etapas, para provimento de cargos abrangidos por este PCCS;
VI - Acompanhar a implantação e manutenção do PCCS.

§ 2º - A Comissão de Desenvolvimento Funcional, no prazo de 180 dias após a promulgação desta lei, elaborará o regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento da Carreira.

Art. 8º - O regulamento de que trata o artigo anterior será elaborado e regulamentado por ato próprio do Poder Executivo, assim explicitados:

I – definição metodológica, incluindo progressões no Estágio de Vencimento;
II – definição de indicadores de avaliação;
III – definição de metas dos serviços;
IV – adoção de modelos e instrumentos que atendam a natureza das atividades, assegurados os seguintes princípios:
a) Legitimidade e transparência;
b) Periodicidade;
c) Contribuição do Servidor para a consecução dos objetivos do órgão ou serviço;
d) Adequação aos conteúdos ocupacionais e às condições reais de trabalho, de forma que as situações precárias ou adversas de trabalho não prejudiquem a avaliação do servidor;
e) Conhecimento do servidor do resultado final da avaliação, com direito a manifestação;
f) A definição do processo e das instâncias recursais.



TÍTULO III
DA ESTRUTURA FUNCIONAL DE CARGOS EFETIVOS

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 9º - Este título define o Quadro de Cargos Efetivos, sua estrutura, vagas, vencimentos, reserva de vagas aos ocupantes de cargos efetivos e demais disposições pertinentes.

Art. 10 - As tabelas de vencimentos dos servidores efetivos da Administração direta, do Poder Executivo Municipal serão organizadas, conforme os critérios estabelecidos por esta Lei.

Art. 11 - O Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Corumbiara é o Estatutário.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Art. 12 - Nenhum servidor poderá perceber mensalmente a título de remuneração um subsídio, superior a soma dos valores percebidos como subsídio mensal, em espécie, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único – Excluem-se do teto as seguintes vantagens: 13º (dezeno terceiro) salário, adicional de férias, horas extras, salário família, diárias, ajuda de custo e transporte.

**CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO**



Art. 13 - O provimento de cargos efetivos, compreendendo-se os atos administrativos pelos quais esses são preenchidos, dar-se-á obrigatoriamente, por Concurso Público de Provas e ou Provas e Títulos, de acordo com o inciso II do art. 37 da Constituição Federal¹.

Art. 14 - Para atendimento às necessidades transitórias, de excepcional interesse público de urgência e emergência, poderão ser efetuadas contratações de pessoas físicas mediante a aprovação de leis específicas, de conformidade com os termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal².

Parágrafo Único - O servidor que vier a ser admitido nos termos deste artigo, será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatar bem como exercer obrigatoriamente as funções/especializações para as quais foi contratado, ficando proibido o desvio das mesmas.

Art. 15 - É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, sem concurso público.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO PLANO**

Art. 16 - O Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais é constituído de:

- I - Composição dos grupos ocupacionais;
- II - Linha de transposição dos cargos;
- III - Hierarquização dos cargos e das classes;
- IV - Tabela salarial de cargo de provimento efetivo;

¹ II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

² IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO



V - Enquadramento funcional;
VI - Descrição sumária de atividades dos cargos.

§ 1º - A composição dos Grupos Ocupacionais e dos Cargos é enunciada no Anexo I.

§ 2º - Os cargos deste plano são hierarquizados para definição das referências, levando em consideração a escolaridade ou o grau de complexidade das tarefas a eles inerentes, como estabelece o anexo III.

§ 3º - No posicionamento das referências salariais, estas são dimensionadas em 09 (nove) classes, da tabela de valores salariais dos grupos ocupacionais, com 10 (dez) referências cada uma, constantes no Anexo V.

I – Grupo Ocupacional de Apoio Operacional e Serviços Diversos dividem-se em duas carreiras distintas:

- a) Cargos cuja exigência de escolaridade seja o de nível elementar, que corresponde à conclusão do 5º Ano do Ensino Fundamental ou que tenha capacitação profissional. A carreira inicia na referência “I” da classe “A” até a referência “X” da classe “B”;
- b) cargos cuja exigência de escolaridade seja o de ensino fundamental, que corresponde à conclusão do 9º Ano Ensino Fundamental e/ou capacitação profissional. A carreira inicia na referência “I” da classe “C” até a referência “X” da classe “F”;

II - Grupo Ocupacional de Apoio Técnico e Administrativo divide-se em duas carreiras distintas:

- a) Cargos cuja exigência de escolaridade seja o ensino médio, ou capacitação profissional. A carreira inicia na referência “I” da classe “A” até a referência “X” da classe “A”;
- b) Cargos cuja exigência de escolaridade seja o ensino médio, curso técnico profissional ou capacitação profissional. A carreira inicia na referência “I” da classe “G” até a referência “X” da classe “H”.

III - Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Superior: - cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimentos específicos, para cujo provimento se exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalentes.

CAPÍTULO IV DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 17 - Segundo a correlação, afinidade, natureza dos trabalhos e o nível de conhecimento aplicado, os grupos ocupacionais abrangem várias atividades, compreendendo:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

- I – Atividade de Nível Superior - Cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimentos específicos, para cujo provimento se exige graduação de nível superior e/ou habilitação legal equivalentes;
- II – Atividade de Nível Médio, Técnico e Apoio Administrativo - Cargos que compreendem as atividades auxiliares e técnicas, para cujo provimento é exigida a escolaridade de ensino médio ou capacitação profissional, para provimento é exigida prática nas atividades inerentes ao cargo;
- III – Apoio Operacional e Serviços Diversos - Cargos que compreendem as atividades auxiliares, cujo provimento requer escolaridade de ensino fundamental e atividades operacionais de complexidade mínima em suas várias modalidades, para provimento é exigida prática nas atividades inerentes ao cargo.

CAPÍTULO V
DOS PARÂMETROS GERAIS DE IMPLANTAÇÃO DO PCCS



SEÇÃO I
Das Transferências, Substituição de Pessoal e Acumulação de Cargo e/ou Funções.

Art. 18 - Os servidores que, na data da publicação desta Lei, estiverem com cargo suspenso em virtude de licença para o trato de interesses particulares, serão enquadrados por ocasião do seu retorno ao serviço.

Art. 19 - O Órgão de Recursos Humanos expedirá normas e executará o enquadramento de que trata esta Lei, com prévia aprovação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 20 - Transferência é a mudança de lotação do servidor no quadro de pessoal, dentro de uma mesma Secretaria e/ou Departamento, ou de uma para outra.

Art. 21 - A transferência somente será concretizada se houver uma compatibilidade entre os requisitos do cargo e do servidor e haja a anuência das duas unidades envolvidas.

Art. 22 - A substituição temporária compreende a mudança da lotação do servidor no quadro de pessoal, dentro de uma mesma Secretaria e/ou Departamento, ou de uma para outra, por período não superior a 180 (cento e oitenta) dias, para a substituição do servidor licenciado por doença, afastado por quaisquer outros motivos, cuja ausência possa acarretar a paralisação das atividades normais, do seu setor, redundando em prejuízos a esta.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Art. 23 - A substituição temporária de um funcionário por outro, na mesma Secretaria e/ou Departamento, só ocorrerá desde que não haja prejuízo das atividades do servidor encarregado da substituição.

SEÇÃO III
Do Quadro Geral de Pessoal

Art. 24 - O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos existentes na administração direta do Poder Executivo, autarquias e fundações.

Art. 25 - A primeira investidura no cargo dar-se-á na classe e referência inicial, após a aprovação em concurso público.

SEÇÃO IV
Da Lotação



Art. 26 – Lotação é a força de trabalho qualitativa e quantitativa, necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

Parágrafo Único – A lotação própria de cada Secretaria Municipal ou órgão em nível equivalente e das autarquias e fundações, será estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo, observada a lotação geral fixada em lei.

Art. 27 – Estabelecida à lotação de que trata o artigo anterior, a Secretaria de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, expedirá o respectivo Termo de Posse.

Art. 28 – A movimentação de servidores, havendo necessidade comprovada, será processada pelo chefe imediato, respeitadas as suas respectivas lotações e as disposições do Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Corumbiara, observados os grupos ocupacionais, cargos e classes a que pertencer, vedado o desvio de função, salvo por absoluto interesse do serviço e desde de que justificado por escrito.

SEÇÃO V
Do Enquadramento

Art. 29 – Os atuais ocupantes de cargos efetivos em exercício em diversos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, cujas características se identifiquem com os cargos dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Chefe do Poder Executivo, observados as disposições legais.

Art. 30 – A Linha de Transposição dos cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais obedecerá aos seguintes critérios:





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

I - Os cargos existentes da mesma natureza e idêntica denominação serão mantidos;

II - Os cargos existentes, com denominações diferentes ou em virtude de extinção da denominação do cargo, cujas funções são de mesma natureza, ficam identificados em cargos de única denominação com todas as vantagens inerentes ao cargo.

Art. 31 – As nomenclaturas dos cargos efetivos de carreira, vagas ocupadas e vagas disponíveis a serem preenchidas através de concurso público, são constantes no Anexo I.

SEÇÃO VI Das Tabelas Salariais



Art. 32 - As tabelas salariais dos grupos ocupacionais estão divididas em 09 (nove) classes, designadas pelas letras de "A" a "I", contendo 10 (dez) referências, designadas pelos algarismos de "1" a "X", devidamente escalonadas observando o intervalo contínuo entre as referências a serem observados no anexo V.

SEÇÃO VII Do Vencimento Básico

Art. 33 – Vencimento básico é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme símbolos, classes e referências fixadas nesta lei.

Parágrafo Único - A diferença entre uma referência de vencimento e o imediatamente superior é de 5 % (cinco por cento).

Art. 34 - Os reajustes salariais concedidos aos servidores serão aprovados através de leis específicas, reajustados de acordo com a política salarial fixada nesta Lei, observadas as condições orçamentárias e financeiras do Município.

Art. 35 - A data base para o reajuste dos vencimentos e proventos dos servidores ativos do Poder Executivo é 1º de Maio de cada ano.

Parágrafo Único - Fica autorizado o Executivo, única e exclusivamente para o exercício de 2015, utilizar a data base de 1º de Janeiro na adoção de valores das referências salariais contidas no Anexo V desta Lei.

Art. 36 - Os reajustes de que trata o artigo 34 desta Lei nunca serão inferiores ao Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, dos últimos 12 (doze) meses exercício anterior, respeitados as disposições contidas no artigo 169, combinado com o artigo 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

da Constituição Federal³, e inciso III do artigo 19 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)⁴.

³ Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

Art. 38. Até a promulgação da lei complementar referida no art. 169, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios não poderão despesar com pessoal mais do que sessenta e cinco por cento do valor das respectivas receitas correntes.

⁴ Art. 19. Para os fins do disposto no caput do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:

- I - União: 50% (cinquenta por cento);
- II - Estados: 60% (sessenta por cento);
- III - Municípios: 60% (sessenta por cento).



SEÇÃO VIII
Da Gratificação por Especialização

Art. 37 – O servidor pertencente aos grupos ocupacionais de Atividades de Nível Elementar e Fundamental, Nível Médio, Técnico ou Nível Superior detentor de cursos de estudos adicionais, pós-graduação, mestrado, doutorado ou especialização, dentro da área de atuação específica, fará jus à gratificação por especialização, calculada sobre o vencimento básico, ficando regulamentado da seguinte forma:

- I - Gratificação de 10% (dez por cento) do vencimento base devido à conclusão de cursos de capacitações e/ou qualificações na soma total de 180 (cento e oitenta) horas dentro da área afim, mediante apresentação de Diploma ou Certificado devidamente reconhecido e assinado pelo responsável do órgão;
- II - Gratificação de 15% (quinze por cento) do vencimento base devido à conclusão de 01 (um) curso de Especialização ou Pós Graduação com 360 (trezentos e sessenta) horas dentro da área afim, mediante apresentação de Diploma ou Certificado devidamente reconhecido e assinado pelo responsável do órgão;
- III - Gratificação de 20% (vinte por cento) do vencimento base devido à conclusão de mais de 01 (um) curso de Especialização ou Pós Graduação com 360 (trezentos e sessenta) horas dentro da área afim, mediante apresentação de Diploma ou Certificado devidamente reconhecido e assinado pelo responsável do órgão;
- IV - Gratificação de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento base devido à conclusão de cursos de Mestrado.
- V - Gratificação de 30% (trinta por cento) do vencimento base devido à conclusão de cursos de Doutorado.





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO



§ 1º – A gratificação instituída no “caput” deste artigo não é cumulativa.

§ 2º - Aplicar-se-á a gratificação instituída no inciso I, também para os servidores pertencentes aos níveis Elementar e Fundamental.

SEÇÃO IX Da Gratificação de Produtividade

Art. 38 – Fica instituída a Gratificação de Produtividade até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base, devida aos Grupos Ocupacionais Apoio Operacional de Serviços Diversos (OSD), Apoio Técnico e Administrativo (ATA) e de Atividade de Nível Superior (ANS).

§ 1º - Fica vedada o recebimento de produtividade instituídas no “caput” anterior, as Funções Gratificadas e Cargos em Comissão.

§ 2º - Cumpre à Comissão de Desenvolvimento Funcional regulamentar através de instrumento próprio os mecanismos de aferição das produtividades, levando em consideração as rotinas administrativas, competências, atribuições e atividades desenvolvidas pelos integrantes dos Grupos Ocupacionais Apoio Operacional de Serviços Diversos (OSD), Apoio Técnico e Administrativo (ATA) e de Atividade de Nível Superior (ANS).

SEÇÃO X Da Função Gratificada

Art. 39 – Ficam instituídas as Funções Gratificadas nas nomenclaturas, vagas e valores dispostos no Anexo VII desta Lei.

Art. 40 - Função Gratificada ou de Confiança é função laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida através de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal⁵;

Parágrafo único – A quantidade de Funções Gratificada criadas não poderão exceder em quantidade a 50% (cinquenta por cento) do número máximo dos

⁵ V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Cargos em Comissão ou de Livre Provimento estabelecidos nos Anexos VI e VII.

Art. 41 – A Função Gratificada só poderá ser exercida por servidor efetivo, na função para a qual é nomeado.

Parágrafo único – A designação ou dispensa do exercício da Função Gratificada é prerrogativa exclusiva do Prefeito Municipal.

Art. 42 – Ao servidor público municipal da área educacional será garantido Gratificação Especial por exercício de Direção de Escola, enquanto estiver no pleno exercício da atividade, nos termos e condições abaixo discriminadas, a qual deve ser paga junto com remunerações de cada cargo:

CARGO/FUNÇÃO	CONDIÇÃO	VALOR (R\$)
Diretor Escolar I	Para diretores eleitos para escolas municipais com quantidade maior que 301 alunos	R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais)
Diretor Escolar II	Para diretores eleitos para escolas municipais com quantidade de 171 a 300 alunos	R\$ 800,00 (oitocentos reais)
Diretor Escolar III	Para diretores eleitos para escolas municipais com quantidade de 121 a 170 alunos	R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais)
Diretor Escolar IV	Para diretores eleitos para escolas municipais com quantidade de 70 a 120 alunos	R\$ 500,00 (quinhentos reais)
Diretor Escolar V	Para diretores eleitos para escolas municipais com quantidade de 30 a 69 alunos	R\$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais)

Art. 43 – A título de Vantagem Pessoal, ficam incorporados R\$ 470,00 (quatrocentos e setenta reais) ao valor da remuneração dos servidores de cargos de Mecânico, Lubrificador, Motorista de Veículos Oficiais, Tratorista Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Secador e Operador de Moto-serra.

Art. 44 – Fará jus a incorporação do valor equivalente a 50% da Função Gratificada à sua remuneração, o servidor que permanecer no exercício da mesma pelo período ininterrupto de 08 (oito) anos ou intercalado de 10 (dez) anos.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Parágrafo Único – Ao servidor beneficiário que estiver no período definido no *caput* deste artigo quando na aprovação da presente Lei, será garantido o tempo em que permaneceu no exercício da Função Gratificada na contagem exigida para o efeito da incorporação da mesma.

SEÇÃO X
Do Desenvolvimento da Carreira



Art. 45 - O Desenvolvimento na Carreira é a forma de evolução dentro da grade salarial, independentemente do triênio, no mesmo cargo, através de mecanismos de progressão, a partir da aprovação no estágio probatório no cargo efetivo, levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo, a qualificação profissional e o mérito profissional.

Art. 46 - O profissional poderá evoluir na carreira, desde que obedecidas as formas de evolução da presente Lei, até o limite da última referência, da última classe de cada cargo.

SEÇÃO XI
Da Progressão por Mérito Profissional

Art. 47 - A progressão é a evolução funcional do profissional na carreira, de forma horizontal, de uma referência para outra imediatamente superior e poderá ser conquistada após a avaliação de estágio probatório.

Art. 48 - A Progressão por Mérito Profissional efetivar-se-á mediante sistema de avaliação de desempenho, observando-se o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único - Os processos da avaliação por desempenho, bem com os critérios de acesso a Progressão por Mérito Profissional, deverão ser definidos pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, organismo responsável pela elaboração do regulamento do Programa de Avaliação de Desempenho e Desenvolvimento da Carreira.

Art. 49 - A Progressão Mérito Profissional exigirá o atendimento prévio das seguintes condições:

- I – o servidor deve ter ultrapassado o período de estágio probatório;
- II – pontuação mínima na avaliação de desempenho;
- III – inexistência de pena disciplinar nos últimos 02 (dois) anos, após a apuração por processo administrativo;
- IV – inexistência de quaisquer tipos de licença remunerada ou não, superior a 120 (cento e vinte) dias, nos últimos 12 (doze) meses.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

V – não ter se afastado do exercício das atividades próprias do cargo ou função que ocupa, excetuadas as hipóteses de aproveitamento, qualificação profissional, substituição e readaptação prevista em Lei.

§ 1º - Ao servidor que se ausentar para cursos de formação profissional, ficam assegurados todos os direitos de progressão prevista nesta Lei, bem como as previstas na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Em caso a licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional será considerada para fins de Progressão por desempenho no cargo independentemente de sua duração.

Art. 50 - As vantagens pecuniárias, decorrentes da Progressão por Mérito Profissional, serão concedidas subsequentemente à avaliação de desempenho e de acordo com a disponibilidade de dotação orçamentária do Município.

Art. 51 - A Avaliação de Desempenho para fins de Progressão por Mérito Profissional será realizada anualmente.

§ 1º - Em caso de omissão da Administração, todos os servidores que tenham completado o interstício deverão requerer a avaliação imediata.

§ 2º - Transcorrido o interregno temporal de 3 (três) anos sem que a Administração Pública, seja por problemas operacionais ou administrativos, tenha realizado a Avaliação de Desempenho, Progressão por Mérito Profissional será automaticamente aferida pelos servidores que fizerem jus a mesma.

Art. 52 - A Avaliação de Desempenho tem por finalidade a apreciação sistemática e contínua do servidor e da sua conduta no exercício de suas atribuições, à vista de sua contribuição efetiva para a realização dos princípios e objetivos institucionais, de conformidade com o disposto nesta Lei.

**CAPÍTULO VI
DA JORNADA DE TRABALHO**

Art. 53 - As jornadas semanais de trabalho dos Servidores integrantes dos Grupos Ocupacionais de Apoio Operacional e Serviços Diversos, Apoio Técnico e Administrativo e Atividade de Nível Superior, são as seguintes:

I – Jornada Única, com prestação de 30 (trinta) horas semanal de trabalho, devida pelos servidores não detentores de cargos comissionado ou função gratificada;

II – Jornada Padrão, com prestação de 40 (quarenta) horas semanal de trabalho, devida pelos servidores ocupantes de cargos comissionado ou função gratificada.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Parágrafo Único - Além do cumprimento estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão ou função gratificada exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo o servidor ser convocado sempre que houver interesse da Administração.



**TÍTULO III
DA ESTRUTURA FUNCIONAL DE CARGOS COMISSIONADOS**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 54. Este título define o Quadro de Cargos em Comissão, sua estrutura, vagas, vencimentos, reserva de vagas a ocupantes de cargos efetivos e demais disposições pertinentes.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA COMISSIONADA**

Art. 55. O Quadro de Cargos em Comissão constante do Anexo VI está estruturado em:

- I - Quadro de Agentes Políticos; e,
- II - Quadro de Cargos de Assessoramento Superior.

§ 1º - O quadro quantitativo de agentes políticos corresponderá, automaticamente, aos cargos de direção superior da estrutura organizacional instituída por lei competente.

§ 2º - Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal⁶, fica reservado o percentual de 30% (trinta por cento) mínimos do quadro de cargos comissionados de assessoramento superior, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

§ 3º - A partir da vigência desta Lei, fará jus a incorporação do valor equivalente a 50% do Cargo Comissionado à sua remuneração, o servidor que permanecer no exercício da mesma pelo período ininterrupto de 08 (oito) anos ou intercalado de 10 (dez) anos.

§ 4º - Para aferição do período, fica permitido intercalar o exercício de um cargo comissionado com o de uma função gratificada, sendo considerado para o estabelecimento da vantagem pessoal, aquele em que o servidor permaneceu por mais tempo.

⁶ V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 56 - Os ocupantes de cargos comissionados farão jus às remunerações constantes do Anexo VI.

CAPÍTULO IV
DO PROVIMENTO



Art. 57 - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito do Município dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Parágrafo Único - Deverão ser escolhidos, preferencialmente, aqueles que preencherem os requisitos específicos do cargo.

CAPÍTULO V
DA LOTAÇÃO

Art. 58 - O ato de lotação dos ocupantes de cargos comissionados deverá dispor que:

- I - Os agentes políticos ocupantes de cargos de direção superior deverão ser lotados nos respectivos órgãos em que são titulares; e,
- II - Os cargos de assessoramento superior serão lotados nas Unidades Administrativas em que desenvolverão suas atividades.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I
DOS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

Art. 59 – Pelo exercício de atividades insalubres assegurar-se-á ao servidor o recebimento de adicional, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) do salário mínimo, segundo se classifiquem nos gráus máximo, médio e mínimo, na forma estabelecida pela Constituição Federal.

Parágrafo único - Assegurar-se-á ainda ao servidor o recebimento de adicional de periculosidade, no percentual de 30% (trinta por cento) na forma estabelecida pela Constituição Federal.

CAPÍTULO II
DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS





ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

PODER EXECUTIVO

Art. 60 – As contratações de servidores mediante a necessidade temporária e de excepcional interesse público, deverão ser mediante procedimento simplificado de seleção, e regular-se-á pelas disposições da Lei Federal nº. 8.745, de 09 de Dezembro de 1993 e suas alterações posteriores, bem como o artigo 192, inciso X da Lei Orgânica Municipal.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 61 - As disposições contidas nesta Lei são aplicáveis aos servidores públicos municipais, regidos pelo Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Corumbiara da Administração Direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações, excetuando-se para os servidores do Magistério Público e da área da Saúde Pública Municipal, que terão seus Planos de Carreiras, Cargos e Salários específicos.

Art. 62 – A Comissão de Desenvolvimento Funcional se responsabilizará pelo delineamento das características, competências e atribuições dos cargos efetivos constantes dos Anexos desta Lei, que serão regulamentadas através de decreto municipal.

Art. 63 – O Poder Executivo Municipal poderá requisitar servidores estaduais ou federais para prestação de serviços ao Município, também ceder servidores municipais a órgão Estadual ou Federal, através de permutas, sem ônus para os cofres públicos municipais.

Art. 64 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria respectivamente.

Art. 65 – Os casos omissos constatado nesta Lei serão dirimidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal, regulamentado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 66 – Esta legislação entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as legislações municipais anteriores à promulgação desta Lei, que versem sobre matéria correlata.

§ 1º - Para efeito do disposto contido no *caput* deste artigo, consideram-se revogadas as Leis Municipais Ordinárias de nºs 008/1993, 013/1993, 036/1993, 046/1993, 047/1993, 050/1993, 052/1993, 055/1994, 060/1994, 062/1994, 063/1994, 070/1994, 082/1994, 092/1995, 094/1995, 193/1999, 218/2000, 228/2000, 239/2000, 281/2001, 326/2002, 379/2003, 408/2004, 421/2004, 517/2006, 533/2006, 581/2006, 595/2007, 602/2007, 613/2007, 614/2007, 623/2007, 652/2008, 653/2008, 666/2008, 687/2009, 688/2009, 710/2009, 763/2010, 771/2010, 793/2011, 798/2011, 800/2011 e 837/2012.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA
PODER EXECUTIVO

§ 2º - Ficam revogados ainda os artigos de 1º, 2º, 3º e 4º da Lei Municipal Ordinária nº 022/1993 e o artigo 1º da Lei Municipal Ordinária nº 035/1993.

§ 3º - Enquanto não houver disposição em Lei sobre as atribuições dos cargos em Comissão, mantém-se vigente o Anexo I da Lei Ordinária Municipal nº. 763/2010. (Acrescentado pela Emenda Aditiva nº. 001/2014).

Corumbiara-RO, 22 de dezembro de 2014.

DEOCLECIANO FERREIRA FILHO
Prefeito Municipal



ANEXO I
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
VAGAS DISPONÍVEIS (ANTES DESTA LEI) E A DEMANDA NECESSÁRIA



GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	QUANTIDADE ANTES DA APROVAÇÃO DESTA LEI			CRIADAS POR ESTA LEI **
		OCUPADO	VAGO	TOTAL *	
Grupo Ocupacional - Atividade de Nível Superior - ANS 100	Assistente Social	02	00	02	03
	Psicólogo	01	01	02	04
	Zootecnista	00	01	01	-
	Contador	02	01	03	02
	Engenheiro Civil	00	01	01	01
	Nutricionista	01	00	01	02
	Advogado (Procurador Jurídico)	01	00	01	01
	Analista de Plan. Orçam. e Fin. Públicas	01	00	01	01
	Analista Administrativo em Convênios	02	00	02	01
	Engenheiro Florestal	00	01	01	01
	Veterinário	01	00	01	01
	Gestor Ambiental	00	00	00	01
	Controlador Interno	00	00	00	01

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	QUANTIDADE ANTES DA			CRIADAS POR ESTA LEI **
		OCUPADO	VAGO	TOTAL *	
Grupo Ocupacional - Apoio Técnico e Administrativo - ATA 200	Agente Administrativo	16	21	37	24
	Auxiliar Administrativo	07	13	20	-13
	Auxiliar de Topógrafo	01	01	02	-01
	Desenhista	01	00	01	-
	Fiscal Tributário	02	01	03	02
	Técnico em Contabilidade	00	01	01	-01
	Técnico Agrícola	01	02	03	02
	Eletricista	01	00	01	01
	Instrutor de Cursos	02	03	05	-
	Tesoureiro	01	00	01	01
	Inspetor de Pátio	00	08	08	-
	Desenhista Cadista	00	00	00	01
	Técnico em Edificações	00	00	00	01
	Fiscal de Obras	00	00	00	01
	Orientador Social	00	00	00	10
	Técnico em Informática	00	00	00	01
	Técnico Agroindustrial	00	00	00	01
	Cuidador	00	00	00	04

ANEXO I (Continuação)
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
VAGAS DISPONÍVEIS (ANTES DESTA LEI) E A DEMANDA NECESSÁRIA

GRUPOS OCUPACIONAIS	CARGOS	QUANTIDADE ANTES DA APROVAÇÃO DESTA LEI			CRIADAS POR ESTA LEI **
		OCUPADO	VAGO	TOTAL *	
Grupo Ocupacional - Apoio Operacional de Serviços Diversos - OSD 300	Auxiliar de Serviços Gerais	33	00	33	20
	Auxiliar de Op. Serviços Diversos	04	08	12	-08
	Artífice	01	01	02	-01
	Lubrificador	04	00	04	02
	Carpinteiro	00	01	01	-
	Coveiro	01	01	02	02
	Gari	04	04	08	-
	Marceneiro	00	02	02	01
	Mecânico	01	05	06	03
	Merendeira	11	02	13	10
	Motorista de Veículos Oficial	34	00	34	22
	Operador de Moto Serra	02	01	03	02
	Operador de Máquinas Pesadas	09	01	10	09
	Servente	24	03	27	-03
	Telefonista	03	03	06	-
	Tratorista	03	03	06	-
	Vigia	39	21	60	03
	Zeladora	18	04	22	09
	Operador de Secador	01	00	01	-
	Cozinheiro	00	00	00	04
	Monitor Transporte Escolar	00	00	00	15
TOTAL GERAL				350	143

(*) Antes da aprovação desta lei.

(**) Foram extintas vagas para contratação de Auxiliar Administrativo, Artífice e Auxiliar Op. de Serviços Diversos.



ANEXO II
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
DISTRIBUIÇÃO POR CLASSE e POR ÓRGÃO

GRUPO OCUPACIONAL - Atividade de Nível Superior - ANS 100					
CARGOS	PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL	CLASSE	ÓRGÃO
Advogado (Procurador Jurídico)	01	01	02	I	SE MAD
Analista Administrativo em Convênios	02	01	03	I	SE MAD
Analista de Plan. Orçam. e Fin. Públicas	01	01	02	I	SEPLAN
Assistente Social	02	03	05	I	SEMAS
Contador	03	02	05	I	SEMFIN
Engenheiro Civil	01	01	02	I	SEPLAN
Engenheiro Florestal	01	01	02	I	SEAM
Controlador Interno	00	01	01	I	SEAM
Nutricionista	01	02	03	I	SEMED
Psicólogo	02	04	06	I	SEMAS
Veterinário	01	01	02	I	SEAM
Zootecnista	01	00	01	I	SEAM

GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Técnico e Administrativo - ATA 200					
CARGOS	PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL	CLASSE	ÓRGÃO
Agente Administrativo	37	24	61	G	DIVERSOS
Auxiliar Administrativo	20	-13	07	C	DIVERSOS
Auxiliar de Topógrafo	02	-01	01	A	SEAM
Desenhista	01	00	01	H	SE MAD
Desenhista Cadista	00	01	01	H	SEPLAN
Eletricista	01	01	02	G	SEMO SP
Fiscal de Obras	00	01	01	G	SEMFIN
Fiscal Tributário	03	02	05	G	SEMFIN
Inspetor de Pátio	08	00	08	G	SEMED
Instrutor de Cursos	05	00	05	G	SEMAS
Orientador Social	00	10	10	G	SEMAS
Técnico Agrícola	03	02	05	H	SEAM
Cuidador	00	04	04	H	SEMAS
Técnico em Contabilidade	01	-01	00	H	SEPLAN
Técnico em Edificações	00	01	01	H	SEPLAN
Técnico em Informática	00	01	01	H	SEMAS
Técnico Agroindustrial	00	01	01	H	SEAM

[Assinatura]



GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Operacional de Serviços Diversos - OSD 300

CARGOS	PRÉ-EXISTENTE	MODIFICADO POR ESTA LEI	TOTAL	CLASSE	ÓRGÃO
Artífice	02	-01	01	A	DIVERSOS
Auxiliar de Op. Serviços Diversos	12	-08	04	A	DIVERSOS
Auxiliar de Serviços Gerais	33	20	53	A	DIVERSOS
Carpinteiro	01	00	01	A	SEMAS
Coveiro	02	02	04	A	SEMOSP
Cozinheiro	00	04	04	A	SEMAS
Gari	08	00	08	A	SEMOSP
Lubrificador	04	02	06	B	SEMOSP
Marceneiro	02	01	03	A	SEMAS
Mecânico	06	03	09	E	DIVERSOS
Merendeira	13	10	23	A	DIVERSOS
Monitor Transporte Escolar	00	15	15	C	SEMEC
Motorista de Veículos Oficial	34	22	56	C	DIVERSOS
Operador de Máquinas Pesadas	10	09	19	F	SEMOSP
Operador de Moto Serra	03	02	05	D	SEMOSP
Operador de Secador	01	00	01	F	SEMAM
Servente	27	-03	24	A	DIVERSOS
Telefonista	06	00	06	A	DIVERSOS
Tratorista	06	00	06	F	SEMOSP
Vigia	60	03	63	A	DIVERSOS
Zeladora	22	09	31	A	DIVERSOS

TOTAL GERAL

349

141

490

(*) Ficam extintas vagas para contratação de Auxiliar Administrativo, Artífice e Auxiliar Op. de Serviços Diversos.



ANEXO III
COMPOSIÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS
HIERARQUIZAÇÃO E CODIFICAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL - Atividade de Nível Superior - ANS 100				
CARGOS	QUANT	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL
Advogado (Procurador Jurídico)	02	ANS-101	I	I
Analista Administrativo em Convênios	03	ANS-102	I	I
Analista de Plan. Orçam. e Fin. Públicas	02	ANS-103	I	I
Assistente Social	05	ANS-104	I	I
Contador	05	ANS-105	I	I
Engenheiro Civil	02	ANS-106	I	I
Engenheiro Florestal	02	ANS-107	I	I
Controlador Interno	01	ANS-108	I	I
Nutricionista	03	ANS-109	I	I
Psicólogo	06	ANS-110	I	I
Veterinário	02	ANS-111	I	I
Zootecnista	01	ANS-112	I	I

GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Técnico e Administrativo - ATA 200				
CARGOS	QUANT	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL
Agente Administrativo	61	ATA-201	G	I
Auxiliar Administrativo	07	ATA-202	C	I
Auxiliar de Topógrafo	01	ATA-203	A	I
Desenhista	01	ATA-204	H	I
Desenhista Cadista	01	ATA-205	H	I
Eletricista	02	ATA-206	G	I
Fiscal de Obras	01	ATA-207	G	I
Fiscal Tributário	05	ATA-208	G	I
Inspetor de Pátio	08	ATA-209	G	I
Instrutor de Cursos	05	ATA-210	G	I
Orientador Social	10	ATA-211	G	I
Técnico Agrícola	05	ATA-212	H	I
Cuidador	04	ATA-213	H	I
Técnico em Contabilidade	00	ATA-214	H	I
Técnico em Edificações	01	ATA-215	H	I
Técnico em Informática	01	ATA-216	H	I
Técnico Agroindustrial	01	ATA-217	H	I
Cuidador	00	ATA-218	G	I




GRUPO OCUPACIONAL - Apoio Operacional de Serviços Diversos - OSD 300

CARGOS	QUANT	CÓDIGO	CLASSE	REFERÊNCIA SALARIAL INICIAL
Artífice	01	OSD-301	A	I
Auxiliar de Op. Serviços Diversos	04	OSD-302	A	I
Auxiliar de Serviços Gerais	53	OSD-303	A	I
Carpinteiro	01	OSD-304	A	I
Coveiro	04	OSD-305	A	I
Cozinheiro	04	OSD-306	A	I
Gari	08	OSD-308	A	I
Lubrificador	06	OSD-309	B	I
Marceneiro	03	OSD-310	A	I
Mecânico	09	OSD-313	E	I
Merendeira	23	OSD-314	A	I
Monitor Transporte Escolar	15	OSD-315	C	I
Motorista de Veículos Oficial	56	OSD-316	C	I
Operador de Máquinas Pesadas	19	OSD-317	F	I
Operador de Moto Serra	05	OSD-318	D	I
Operador de Secador	01	OSD-319	F	I
Servente	24	OSD-320	A	I
Telefonista	06	OSD-321	A	I
Tratorista	06	OSD-322	F	I
Vigia	63	OSD-323	A	I
Zeladora	31	OSD-324	A	I

TOTAL GERAL

490

(*) Ficam extintas vagas para contratação de Auxiliar Administrativo, Artífice e Auxiliar Op. de Serviços Diversos.

Donato



ANEXO IV
GRUPOS OCUPACIONAIS - RESUMO DE QUANTIDADE DE VAGAS

GRUPOS OCUPACIONAIS	QUANTIDADE DE VAGAS
ANS 100 - Atividade de Nível Superior	34
ATA 200 - Apoio Técnico e Administrativo (Ensino Médio)	114
OSD 300 - Apoio Operacional de Serviços Diversos (Nível Elementar e Fundamental)	342
TOTAL GERAL	490



Camara Municipal
Processo Legislativo
Nº 3568-133
Fis. Letito
Ass. Letito

ANEXO V

TABELA SALARIAL DOS GRUPOS OCUPACIONAIS DO QUADRO PERMANENTE DO MUNICÍPIO DE CORUMBIARA

GRUPOS OCUPACIONAIS	CLASSE	REFERÊNCIAS									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
Apóio Operacional de Serviços Diversos (Nível Elementar e Fundamental)	A	800,00	840,00	882,00	926,10	972,41	1.021,03	1.072,08	1.125,68	1.181,96	1.241,06
	B	850,00	892,50	937,13	983,98	1.033,18	1.084,84	1.139,08	1.196,04	1.255,84	1.318,63
	C	1.000,00	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33
	D	1.020,00	1.071,00	1.124,55	1.180,78	1.239,82	1.301,81	1.366,90	1.435,24	1.507,00	1.582,35
	E	1.260,00	1.323,00	1.389,15	1.458,61	1.531,54	1.608,11	1.688,52	1.772,95	1.861,59	1.954,67
	F	1.360,00	1.428,00	1.499,40	1.574,37	1.653,09	1.735,74	1.822,53	1.913,66	2.009,34	2.109,81
	G	1.050,00	1.102,50	1.157,63	1.215,51	1.276,28	1.340,10	1.407,10	1.477,46	1.551,33	1.628,89
	H	1.380,00	1.449,00	1.521,45	1.597,52	1.677,40	1.761,27	1.849,33	1.941,80	2.038,89	2.140,83
Atividade de Nível Superior	I	3.100,00	3.255,00	3.417,75	3.588,64	3.768,07	3.956,47	4.154,30	4.362,01	4.580,11	4.809,12

ANEXO VI

TABELA DE CARGOS DE AGENTES POLÍTICOS E DEMAIS CARGOS EQUIVALENTES

CARGO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO
Prefeito	1	
Vice-Prefeito	1	-
Secretário Municipal	7	3.000,00

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO
E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	ÓRGÃO	QUANT	SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIF. DE REPRESENTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Procurador Geral do Município	GABINETE	01	CPC-01	300,00	2.700,00	3.000,00
Chefe de Gabinete	GABINETE	01	CPC-02	230,00	2.070,00	2.300,00
Pregoeiro	SEMFIM	01	CPC-03	230,00	2.070,00	2.300,00
**Chefe Geral de Mecânica	SEMOB	01	CPC-04	230,00	2.070,00	2.300,00
**Secretário Executivo	GABINETE	01	CPC-05	180,00	1.620,00	1.800,00
Diretor do Setor de Compras	SEMFIM	01	CPC-06	180,00	1.620,00	1.800,00
Secretário Adjunto	DIVERSOS	07	CPC-07	160,00	1.440,00	1.600,00
**Diretor de Mecânica	DIVERSOS	02	CPC-08	160,00	1.440,00	1.600,00
Diretor de Imprensa	GABINETE	01	CPC-09	160,00	1.440,00	1.600,00
Diretor de Computação	SEMAD	01	CPC-10	160,00	1.440,00	1.600,00
Diretor do Setor de Combustível	SEMAD	01	CPC-11	160,00	1.440,00	1.600,00
Diretor de Registro de Preços	SEMFIM	01	CPC-12	160,00	1.440,00	1.600,00
Assessoria de Recursos Humanos	SEMAD	01	CPC-13	135,00	1.215,00	1.350,00
Assessoria de Contabilidade	SEMFIM	01	CPC-14	135,00	1.215,00	1.350,00
Assessoria de Orçamentos	SEMPLAN	01	CPC-15	135,00	1.215,00	1.350,00
Assistente de Controle Interno	SEMFIM	01	CPC-16	120,00	1.080,00	1.200,00
Administrador Distrital Guarajus	GABINETE	01	CPC-17	120,00	1.080,00	1.200,00
Administrador Distrital Vitória da União	GABINETE	01	CPC-18	120,00	1.080,00	1.200,00
**Chefe de Setor de Veículos	SEMAD	01	CPC-19	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Vigilância Patrimonial	SEMAD	01	CPC-20	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Serviços Ambientais	SEMAM	01	CPC-21	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe da Agricultura Familiar	SEMAM	01	CPC-22	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Serviços Agricultura	SEMAM	01	CPC-23	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe da Casa de Abrigo	SEMAS	01	CPC-24	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Promoção Social	SEMAS	01	CPC-25	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Informática Educacional	SEMED	01	CPC-26	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe do Setor de Esporte	SEMED	01	CPC-27	120,00	1.080,00	1.200,00
**Assistente de Contabilidade	SEMFIM	01	CPC-28	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Serviço de Campo	SEMOB	01	CPC-29	120,00	1.080,00	1.200,00
Chefe de Serviços Urbanos	SEMOB	01	CPC-31	120,00	1.080,00	1.200,00
Coordenador do CRAS	SEMAS	01	CPC-32	100,00	900,00	1.000,00
Coordenador do CCIA	SEMAS	01	CPC-33	100,00	900,00	1.000,00
Coordenador de Posturas	SEMPLAN	01	CPC-34	100,00	900,00	1.000,00
Coordenador de Tributação	SENFIM	01	CPC-35	100,00	900,00	1.000,00
Assessor Especial Porto Velho	GABINETE	01	CPC-36	100,00	900,00	1.000,00
Assessor Especial Brasília	GABINETE	01	CPC-37	100,00	900,00	1.000,00
**Assessoria de Assuntos Especiais	GABINETE	01	CPC-38	100,00	900,00	1.000,00
**Assessor Distrital Guarajus	GABINETE	01	CPC-39	100,00	900,00	1.000,00
**Assessor Distrital Vitória da União	GABINETE	01	CPC-40	100,00	900,00	1.000,00
Assessor Cultural	SEMED	01	CPC-41	100,00	900,00	1.000,00
Assessor de Convênios	SEMPLAN	01	CPC-42	100,00	900,00	1.000,00
Assessor de Estatística	SEMPLAN	01	CPC-43	100,00	900,00	1.000,00
Diretor do Setor Pedagógico	SEMED	01	CPC-44	90,00	810,00	900,00
Diretor de Gerenciamento Educacional	SEMED	01	CPC-45	90,00	810,00	900,00
Diretor de Logística	SEMED	01	CPC-46	90,00	810,00	900,00
Assessor de Esporte	SEMED	01	CPC-47	90,00	810,00	900,00

** Ficam suprimidos da tabela constante do Anexo VI, conforme dispõe a Emenda Supressiva nº. 001/2014 os seguintes cargos: Chefe Geral de Mecânica, Secretário Executivo, Secretário Adjunto, Diretor de Mecânica, Chefe de Setor de Veículos, Assistente de contabilidade, Assessoria de Assuntos Especiais, Assessor Distrital Guarajus, Assessor Distrital Vitória da União.

Deocleciano Ferreira Filho
Prefeito Municipal
Termo de Posse Nº 152

Câmara Municipal
Processo Legislativo
Nº 3368
Fis 334
Ass. Celito

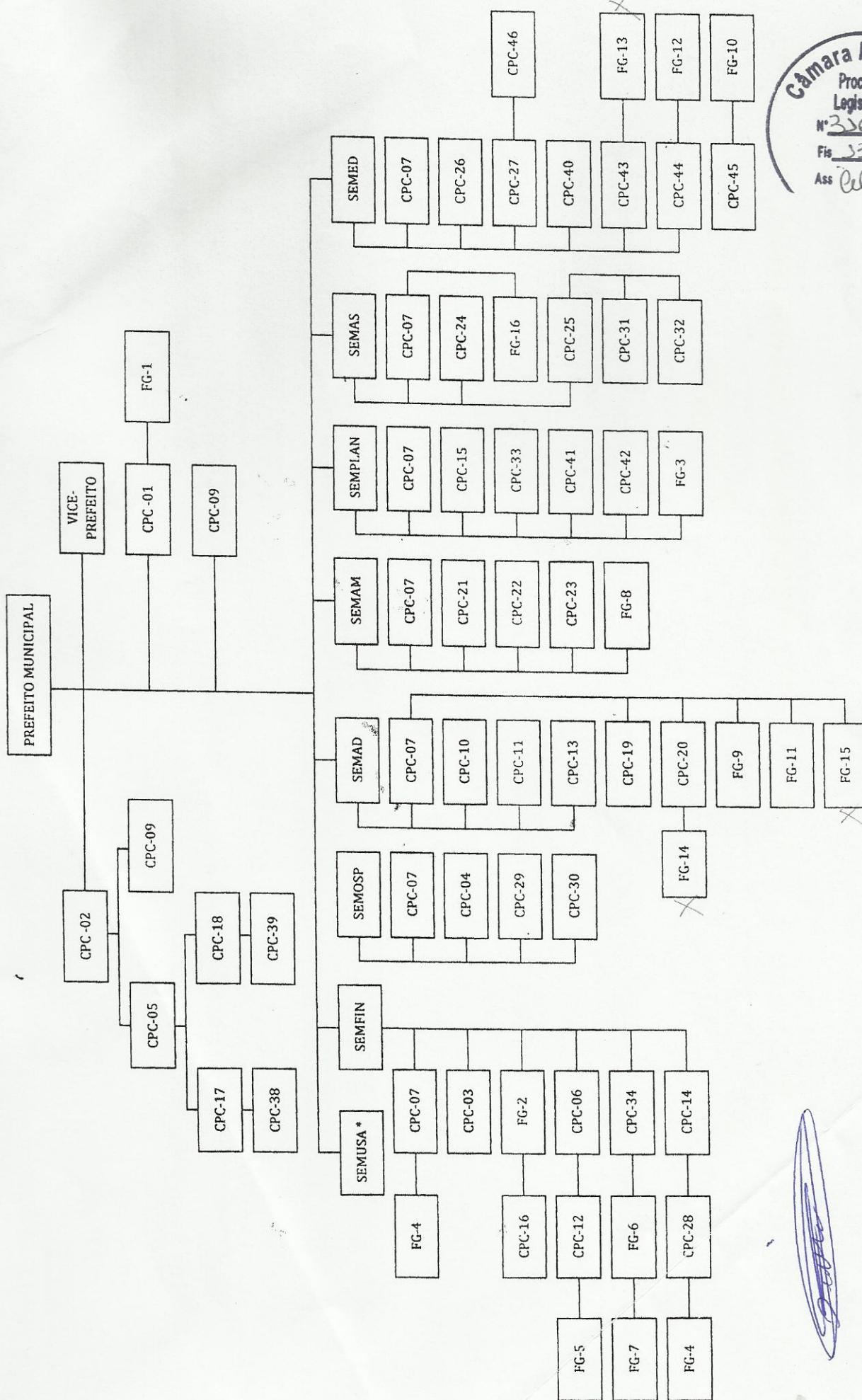
ANEXO VII**TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS**

CARGO	ÓRGÃO	QUANT	SIMBOLO	REMUNERAÇÃO
Procurador Jurídico	GABINETE	01	FG-1	1.800,00
Controladoria Interna	SEMFIN	01	FG-2	1.300,00
Assessoria de Convênios SEMPLAN	SEPLAN	01	FG-3	1.200,00
Responsável pela Tesouraria	SEMFIN	01	FG-4	1.200,00
Presidente da CPLMO	SEMFIN	01	FG-5	1.200,00
Responsável pela Dívida Ativa	SEMFIN	01	FG-6	900,00
Responsável Cadastro Fiscalização Tributária	SEMFIN	01	FG-7	800,00
Responsável do Setor Agroflorestal	SEMAM	01	FG-8	800,00
Responsável pelo Almoxarifado	SEMAD	01	FG-9	800,00
Responsável pelo Transporte Escolar	SEMED	01	FG-10	800,00
Responsável da Comissão de Recebimentos	SEMAD	01	FG-11	800,00
Encarregado de Documentação Escolar	SEMED	01	FG-12	650,00

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Zélio".

ANEXO VIII

ORGÂOGROGRAMA DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS - PREFEITURA



(*) Estrutura e Organograma Póprio no PCCS SEMUSA