

LEI MUNICIPAL Nº 104/90

Adota o Plano de Classificação de Cargos e Funções da Prefeitura Municipal de Nova Roma do Sul, estabelece o respectivo plano de pagamento e dá outras providências.

Idílio Pasuch, Prefeito Municipal de Nova Roma do Sul, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Título I

Das Disposições preliminares

Art.1º- É adotado, no serviço público da Prefeitura Municipal, o Plano de Classificação de Cargos (PCC) estabelecido por esta Lei.

Art.2º- O Plano de Classificação aplica-se a todos os funcionários da Prefeitura sujeitos ao regime estatutário.

Art.3º- A organização do pessoal da Prefeitura Municipal fica assim constituída :

- 1- Quadro permanente de cargos ;
- 2- Quadro de Cargos em Comissão de Funções Gratificadas.

§ 1º - O quadro permanente é constituído por funcionários nomeados em caráter efetivo.

§ 2º- O quadro de cargos em comissão e funções gratificadas é integrado por todos os cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas criados em Lei.

Art.4º- Para os efeitos desta Lei, define-se , “CARGO” o criado em Lei, em número certo e com denominação própria constituída e constituindo no conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades atribuídas a um funcionário, mediante retribuição pecuniária padronizada.

Art.5º- Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.

Art.6º- Os cargos de provimento efetivo são isolados ou de carreira.

§ 1º- Cargos isolados são os que, mesmo quando, integrados em classe, não possibilitam promoção vertical de seus ocupantes.

§ 2º- Cargos de Carreiras são os que possibilitam a movimentação de seus ocupantes, de classe a classe, mediante promoção vertical.

Art.7º-Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão ou atividade, com a mesma denominação e do mesmo nível de dificuldades, responsabilidades e retribuições pecuniárias.

Art.8º- Série é o conjunto de classes dispostas hierarquicamente, segundo grau de dificuldades e responsabilidades de suas atribuições e na mesma forma do plano de promoções verticais.

Art.9º- A Lei que criar cargos será sempre precedida de justificativa de sua necessidade, e determinará a forma de nomeação de seus ocupantes, se em caráter efetivo ou, em comissão, bem como estabelecerá, para o seu provimento, os requisitos mínimos de escolaridade e aptidão profissional.

Art.10º- Considera-se Função Gratificada para os efeitos desta Lei, as que corresponderem atribuições de chefia, assessoramento e outras que a Lei determinar.

TÍTULO II

Do Quadro Permanente de Cargos

CAPÍTULO I

Do Sistema de classificação de Cargos

Art.11º- A organização do Quadro Permanente de cargos vincula-se aos fins da Prefeitura, estruturando-se em serviços destinados ao atendimento das funções essenciais e gerais, necessários à execução daqueles fins.

Art.12º- A sistemática do quadro permanente de cargos e Cargos de Comissão se processa em três níveis, fixados segundo os graus de dificuldade e complexidade dos serviços da Prefeitura Municipal, a saber,

I- NÍVEL PRINCIPAL

Funções técnicas, cujo exercício depende de certificado de curso de nível superior ou médio, funções administrativas de grande responsabilidade, com exigência de instrução correspondente ao segundo grau completo, suplementado, quando for o caso, por especialização ou treinamento.

II- NÍVEL MÉDIO

Funções administrativas ou técnicas de certa complexidade. Exigência de nível de instrução correspondente ao primeiro grau completo ou segundo grau, suplementado, quando for o caso por especialização.

III- NÍVEL SIMPLES

Trabalho, geralmente de rotina, serviços administrativos de apoio em geral, instrução ao primeiro grau completo ou incompleto.

Art.13º- Cada nível poderá conter classe de cargos de valorização diversa, não podendo, entretanto, haver classe de valores idênticos em níveis diferentes.

CAPÍTULO II

Da Estrutura do Quadro

Art.14º- A estrutura do quadro permanente de cargos é constituída dos seguintes serviços:

I- SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art.15º- As classes de cargos serão distribuídos nos diversos serviços, observadas as características próprias de cada nível.

Art.16º- São criados no Quadro Permanente, os seguintes cargos:

Nível	Total Cargos	Denominação	Padrão
	35	Operário I	1
	10	Operário II	2
3	04	Telefonistas	2
	01	Aux de Pedreiro	2
	01	Aux de Eletrecista	2
	01	Aux de Carpinteiro	2
	10	Operários especializados	1
	05	Motoristas	2
	01	Recepcionista	1
2	01	Contra Mestres	3
	02	Agentes admnistrativos	4

	03	Aux.Agente Administrativos	2
	02	Operadores de Blaster	4
	06	Operadores de máquinas	5
	02	Fiscal	1
	01	Almoxarife	1
	02	Enfermeiros	2
	01	Vigilante Sanitário	2
1	01	Técnico Expansão Rural	2
	01	Técnico em Contabilidade	4
	01	Tesoureiro	4
	02	Médicos	4
	01	Odontólogos	4
	01	Engenheiro	4
	01	Advogado	4

Art.17º- O código de identificação para as classes de cargos criados no artigo anterior, tem a seguinte constituição:

1º Elemento:indica o nível

2º Elemento:indica o Padrão

CAPÍTULO III

Das Especificações de Classe

Art.18º- Entendem-se por especificação de classe a discriminação dos cargos classificados à base de deveres e responsabilidades, contendo o nome da classe, o serviço, o nível , a síntese dos deveres, exemplos de atribuições, condições de trabalho, requisitos para o provimento e recrutamento.

Art.19º- Fazem parte integrante desta Lei, como Anexo I, as especificações das classes do Quadro Permanente de Cargos.

§ Único: As especificações de classe poderão ser alteradas por Decreto, apenas quanto a síntese dos deveres e responsabilidades, resguardadas, no entanto, a questão de direitos adquiridos.

Art.20º- Toda e qualquer proposta de criação de novas classes de cargos deverá ser encaminhada da respectiva especificação.

Dos cargos em Comissão e Funções Gratificadas

Art.21º- São criados os seguintes cargos em Comissão, de livre nomeação, destinados ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento os quais poderão ser providos, optativamente sob funções gratificadas.

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	PADRÃO
Secretário	06	CC7 ou FG7
Assessor Jurídico	04	CC2 ou FG1
Chefe de Gabinete Prefeito	01	CC5 ou FG5
Chefe do Setor de Pessoal	01	CC3 ou FG1
Chefe Setor Man.Máq.Equipam.	01	CC3 ou FG1
Chefe do Setor de Britagem	01	CC3 ou FG 1
Chefe de Obras	01	CC6 ou FG 4
Chefe Setor de Compras	01	CC3 ou FG2
Chefe de Oficina	01	CC3 ou FG1
Administrador de Chefe	01	CC1 ou FG1
Motorista do Prefeito	01	CC2 ou FG1
Secretário Junta Militar	01	CC2 ou FG1
Chefe de Projetos urbanos	01	CC5 ou FG3
Chefe de Depart.Desportos	01	CC5 ou FG3
Diretor de Cultura	01	CC1 ou FG2
Chefe Setor de iluminação Pública e Eletrificação Rural	01	CC4 ou FG1
Chefe de Inspeção	01	CC2 ou FG2
Chefe Setor de Assist.Técnica e Extensão Rural	01	CC5 ou FG2

OBS:Lei Municipal nº 433/98

Art.23º- O recebimento de Função Gratificação é, privativo de detentores de cargos de provimento efetivo e que detenham cargo de chefia.

Art.24º- As atribuições dos cargos em comissão fazem parte integrante desta Lei, com Anexo II.

TÍTULO IV

Do Recrutamento, Seleção e Promoção

Art.26º- O recrutamento externo será feito para provimento de cargos, mediante concurso público e proceder-se-á:

a)- nos casos de nomeação em cargos isolados ou iniciais de séries;

b)-nos casos em que, aberta a inscrição para recrutamento interno,não se apresentem candidatos ou se apresentando, não logrem aprovação em número suficiente para o provimento de vagas.

Art.27º- O provimento dos cargos de classe não iniciais de série de carreira será realizado por recrutamento interno, mediante prova de habilitação, e obedecerá as linhas de promoções de cada classe.

Art.27º- Não poderão concorrer ao recrutamento interno os funcionários que não tenham completado o estágio probatório e não tenham grau de ensino exigido para o cargo.

Art.28º- A promoção horizontal, realizada na forma estabelecida nesta Lei consiste na passagem do funcionário do padrão-base da classe a que pertencer para o primeiro padrão superior do nível a que pertencer desta Lei.

§ Único: A promoção horizontal implica em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do funcionário.

Art.29º- Serão promovidos horizontalmente, a cada três anos os servidores de cada classe , com estabilidade, a contar do período a partir da vigência da presente Lei.

§ Único:As promoções horizontais serão efetuadas no mês de dezembro de cada ano, para vigorarem a partir de janeiro do exercício imediato.

Art.30º- Para a promoção horizontal será aplicado o Boletim de merecimento do Funcionário, composto dos seguintes Itens:

I- assiduidade de 96%(noventa e seis por cento) no triênio, desprezados os afastamentos de serviço que o estatuto considere de efetivo exercício;

II- qualidade do trabalho, capacidade de iniciativa e de colaboração, tirocínio , ética profissional, conhecimentos, aperfeiçoamento funcional e compreensão dos deveres;

II- inexistência no triênio, de penalidade de suspensão passada em julgado.

Art.31º- O Boletim de merecimento será preenchido anualmente por uma comissão especial designada pelo Prefeito.

TÍTULO V

Do Plano de Pagamento

Art.32º- A tabela de vencimentos para o Quadro Permanente de cargos, fica constituída dos seguintes padrões:

Padrão Nível	1	2	3	4	5	6
3	9.500,00	10.000,00	10.500,00	11.000,00	11.500,00	12.000,00
2	12.500,00	13.500,00	14.500,00	15.500,00	16.500,00	17.500,00
1	20.000,00	22.000,00	24.000,00	25.000,00	26.000,00	27.000,00

Art.33º- É fixada a seguinte tabela de pagamentos para cargos em Comissão e Funções Gratificadas:

CARGOS EM COMISSÃO	FUNÇÕES GRATIFICADAS
CC1- 9.000,00	FG1-7.000,00
CC2-13.500,00	FG2-8.500,00
CC3-18.000,00	FG3-10.000,00
CC4-22.500,00	FG4-11.500,00
CC5-27.000,00	FG5-14.000,00
CC6-31.500,00	FG6-17.500,00
CC7-36.000,00	FG7-20.500,00

§Único: Os valores dos vencimentos e gratificações, fixados na tabela constante deste artigo, serão sempre reajustados por Lei especial.

Art.34º-Ao funcionário que não puder ser promovido horizontalmente, nos termos do artigo 28 e de seu parágrafo único, por já estar ocupando o padrão 6,será concedido um aumento de seus vencimentos no valor de 7% sobre o salário base.

Título VI

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art.35º- A administração promoverá o aperfeiçoamento dos servidores da Prefeitura Municipal, no sentido de melhor prepará-los para as funções que lhes são afetas, com o objetivo de promover o aprimoramento do serviço público.

§Único:O aperfeiçoamento de que trata o artigo poderá ser feito através de curso de treinamento especial promovido pela administração ou em regime de convênio com órgãos federais.

Art.36º- A lotação dos cargos criados na presente Lei será mediante portaria da Prefeitura Municipal.

Art.37º- É concedido o prazo de trinta dias para o recebimento de reclamação quanto às falhas ou omissões de enquadramento e reclassificação.

Art.38º- Os avanços trienais integrados ao patrimônio do funcionário são caracterizados como vantagens pessoal,nominalmente identificável.

Art.39º-ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores a vigência desta Lei.

§ Único:Excetua-se do disposto neste artigo ao cargos do Magistério Municipal,que terão Quadro Específico.

Art.40º-Os concursos realizados ou em andamento na data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ou empregos ora extintos por esta Lei terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformando, nos resultantes da transformação.

Art.41º- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Art.42º-Revogam-se as disposições em contrário.

Art.43º- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sancionada e Promulgada em:27/08/90

Idílio Pasuch
Prefeito Municipal

ANEXO III
ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO PREVISTA	NÍVEL	PADRÃO
Marroeiro Serventes Atendentes Zeladoras	Operário I	3	1
Telefonista Aux. Eletricidade Aux. Pedreiro Aux. Serviços Médicos Atendente de Correio Aux. Carpinteiro	Operário II	3	2
Eletricista Operador de Martelete Pedreiro Pintor Carpinteiro Calceteiro Recepcionista	Operário Especializado	2	1
Motorista Motorista de Caminhão Motorista de Ambulância	Motorista	2	2
Operadores de Máquinas Tratoristas	Operador de Máquinas	2	6
Fiscal	Fiscal	1	1
Contra Mestre	Contra Mestre	2	6
Operador de Blaster	Operador de Blaster	2	4
Escriturário	Agente Administrativo	2	4
Tesoureiro	Tesoureiro	1	4
Técnico Contabilidade	Técnico Contabilidade	1	4
Almoxarife	Almoxarife	1	1
Enfermeiros	Enfermeiros	1	2
Médicos	Médicos	1	4
Odontólogos	Odontólogos	1	4
Engenheiro	Engenheiro	1	4
Advogado	Advogado	1	4
Técnico Expansão Rural	Técnico Expansão Rural	1	2
Escriturário Auxiliar	Aux. Agente Administrativo	2	2

CARGO: PSICÓLOGA

PADRÃO: 3-A

DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

Proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características efetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico e terapia clínica.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

Proceder à formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e experiência de laboratório e de outra natureza obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimentos, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal.

Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando sua ficha de atendimento, aplicando testes, elaborando psico-diagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento de certos distúrbios emocionais e de personalidade.

Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para estabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano. Elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, facilidades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos no meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada.

Participar na elaboração de análises ocupacionais observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo fiscal.

Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e a avaliação de desempenho de pessoal e as orientações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de valor do ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequado e determinação de características especiais necessárias ao professor. Reunir informações a respeito de paciente, transcrevendo os dados psicológicos obtidos em teste e exames para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades.

Diagnosticar a existência de possíveis problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias, e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros relativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a)Horário: carga horária de 20 (vinte) horas semanais.

b)Outros: Serviços externos, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a)Idade: Mínima 18 (dezoito) anos.

Instrução: Nível Superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo.

CARGO: MÉDICO

PADRÃO: 5

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Prestar assistência médica, cirurgia, fazer inspeção de saúde em candidatos a cargo público em servidores municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais e unidades sanitárias, efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doença. Preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada passo, prescrever regimes dietéticos e exames laboratoriais, tais como: urina, sangue, raio X e outros, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego. Executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

b) Outros: Serviços externos, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

(A) Idade: Mínima 18 (dezoito) anos.

(B) Habilitação Profissional: Registro na Entidade de Classe (CRM).

CARGO: NUTRICIONISTA

PADRÃO: 3-A

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atividade de nível superior, de grande complexidade, envolvendo a execução qualificada de trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, bem como, a participação em programas voltados para a saúde pública.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores:

a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais);

b) condições habitacionais (características de habitação, equipamento, instalações, instalações sanitárias);

c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder a avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando avaliação nutricional, bioquímica e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação informações sobre: noções de higiene na alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;

c) controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados a conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos; controlar o custo médio das

refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: carga horária de 20(vinte) horas semanais.
- b) Outros: Serviço externo, contato com o público.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Idade: mínima de 18(dezoito) anos.
- b) Instrução: Nível superior. Habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista.

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

NIVEL: 3

PADRÃO: 3

ATRIBUIÇÕES DO CARGO: Organizar e administrar bibliotecas em repartições municipais. Registrar, catalogar, classificar o material cultural da biblioteca (livros periódicos e folhetos). Obter dados de obras bibliográficas, fazer pesquisas em catálogos, atender ao serviço de referencia e tomar ou sugerir as medidas necessárias ao seu aperfeiçoamento. Ler e examinar livros e periódicos e recomendar sua aquisição. Fazer o planejamento da difusão cultural no referente a serviços de biblioteca. Resumir artigos de interesses para os leitores fazer sugestão sobre catalogação e circulação de livros, ajudar os leitores na escolha de livros.