



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

Lei Nº117, de 08 de Novembro de 1989.

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS  
E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNI-  
CIPAL DE BODOQUENA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BODOQUENA, ESTADO DE MATO'  
GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faço saber que  
a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei:

TÍTULO I

DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os cargos e salários da Prefeitura Muni-  
cipal de Bodoquena serão classificados em conformidade com os dis-  
positivos desta Lei.

Parágrafo Único - Aos cargos a que se refere este  
artigo, serão aplicadas as retribuições pecuniárias estabelecidas  
nas tabelas 1, 2, 3 e 4 do AnexoII desta Lei.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Salários abrangerá '  
os cargos em comissão, as funções de confiança e os cargos de exe-  
cução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natu-  
reza.

CAPÍTULO II

DO QUADRO PERMANENTE

Seção I

Da Estruturação dos Cargos

IGUALDADE, JUSTIÇA E TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

Art. 3º - O Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Bodoquena terá a seguinte composição estrutural:

I - CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

- a) Grupo Ocupacional 1 - Direção e Assessoramento Superiores, símbolo DAS;
- b) Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta e Indireta, símbolo ADI.

II - FUNÇÕES DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA

- a) Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário, símbolo DAI.

III - CARGOS DE EXECUÇÃO FUNCIONAL E PROFISSIONAL DE TODOS OS NÍVEIS E QUALQUER NATUREZA

- a) Grupo Ocupacional 4 - Técnicos de Nível Superior, Padrão TNS;
- b) Grupo Ocupacional 5 - Serviço Técnico e Operacional, Padrão STO;
- c) Grupo Ocupacional 6 - Serviços de Natureza Fiscal, Padrão SNF;
- d) Grupo Ocupacional 7 - Apoio Administrativo, Padrão ADM;
- e) Grupo Ocupacional 8 - Serviços Auxiliares, Padrão SAX.

Art. 4º - Os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais com suas classes e padrões de retribuição salarial são os

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

dimensionados no Anexo II desta Lei.

Seção II  
Da Conceituação

Art. 5º - Para os efeitos do presente Plano de Cargos e Salários, considerar-se-á:

I - CARGO: o conjunto de deveres e responsabilidades, tarefas ou atribuições conferidas a servidores admitidos para tal fim.

II - CARGO EM COMISSÃO: o conjunto de responsabilidades, atividades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura ou do seu próprio Quadro, designado, em comissão, para esse fim.

III - FUNÇÃO DE CONFIANÇA: o conjunto de deveres, responsabilidades, tarefas ou atribuições cometidas temporariamente a pessoal do Quadro da Prefeitura, designado para tal mister.

IV - ENQUADRAMENTO: colocação do cargo com seu ocupante nos Grupos Ocupacionais previstos neste Plano, por:

- a) transposição: a passagem de um cargo atual para outro idêntico, da mesma natureza, no novo Quadro instituído por esta Lei;
- b) transformação: a alteração da titulação e atribuições do cargo com seu ocupante;

IGUALDADE, JUSTIÇA E PROGRESSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

c) **transferência:** a passagem do Quadro atual para o novo Quadro instituído por este Plano de Cargos.

V - **PROGRESSÃO FUNCIONAL:** a passagem de um padrão salarial para outro imediatamente superior, na mesma classe do cargo.

VI - **PROMOÇÃO FUNCIONAL:** a passagem de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo.

VII - **ASCENÇÃO FUNCIONAL:** a passagem da última classe de um cargo para a classe inicial de outro cargo hierarquicamente superior, na linha definida de carreira.

VIII - **CLASSE:** a amplitude funcional do cargo no sentido vertical com as correspondentes retribuições pecuniárias.

IX - **GRUPO OCUPACIONAL:** um conjunto de cargos da mesma natureza ordenados hierarquicamente.

X - **PADRÕES SALARIAIS:** os níveis de retribução no novo Quadro.

CAPÍTULO III

DA FINALIDADE DOS CARGOS

Art. 6º - Os Cargos Isolados de Provisão em Comissão, constantes dos Grupos Ocupacionais 1 e 2, têm por fim o atendimento de atividades típicas e características de supervisão, planejamento, orientação, coordenação, controle, aconselhamento, apoio técnico-administrativo e demais atividades assisten



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
—GABINETE DO PREFEITO—

ciais, de natureza direta e imediata do mais alto nível de hierarquia do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º - As Funções de Provimento em Confiança que integram o Grupo Ocupacional 3 têm por fim o atendimento operacional das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas da Prefeitura, envolvendo direção, assessoramento, estudo, coordenação e controle da execução de atividades afins, compatibilizadas com às diretrizes e programas instituídos pela administração superior.

Art. 8º - Os diversos cargos que compõem, respectivamente, os Grupos Ocupacionais 4, 5, 6, 7 e 8, são de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza, e compõem a força de trabalho efetiva da Prefeitura para exercício pleno de suas atividades meio e fim.

CAPÍTULO IV  
DA RETRIBUIÇÃO MENSAL

Art. 9º - A retribuição mensal dos Cargos Isolados de Provimento em Comissão - Grupos Ocupacionais 1 e 2 - é constante das tabelas 1 e 2, do Anexo II desta Lei.

Art. 10 - Os valores das funções de Provimento em Confiança - Grupo Ocupacional 3 - são os constantes da Tabela 3 do Anexo II desta Lei.

Parágrafo único - O valor pecuniário das funções de Provimento em Confiança é vantagem que se acresce ao salário do servidor designado para o exercício destas.

Art. 11 - As retribuições pecuniárias dos Car



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

gos de Execução Funcional e Profissional de todos os níveis e qualquer natureza que compõem os Grupos Ocupacionais 4, 5, 6, 7 e 8 são as constantes da tabela 4 do Anexo II deste Plano.

CAPÍTULO V  
DO ENQUADRAMENTO DO PESSOAL

Art. 12 - O Pessoal da Prefeitura Municipal de constitui clientela destinada ao sistema classificat<sup>o</sup>rio instituído por este Plano e será enquadrado por transposição em estrita observância ao princípio de isonomia podendo, poste<sup>r</sup>riormente, ser procedida sua reclassificação através de processo avaliativo, a ser aprovado pelo Prefeito Municipal, onde serão considerados a natureza da função desempenhada, o tempo de servi<sup>ç</sup>o na função, a escolaridade, a experiência e o aperfeiçoamento profissional.

Art. 13 - O ingresso no novo Sistema Classificat<sup>o</sup>rio dar-se-á nas classes e referências iniciais dos respec<sup>t</sup>ivos cargos, ressalvados os casos em que a situação funcional do servidor condicione sua classificação em situação superior.

Art. 14 - Constituirão "Clientela Originária" do novo Sistema de Cargos e Salários, os servidores que estejam ocupando cargos de natureza, conteúdo e atividades típicas dos cargos previstos neste plano, e serão enquadrados por transposi<sup>ç</sup>ão.

Art. 15 - Constituirão "Clientela Secundária" os titulares de cargos diferentes em natureza, conteúdo e ativi<sup>d</sup>ades dos que estão exercendo atualmente, e poderão ser enquadra<sup>d</sup>os por transformação, feitas as transferências para o novo Sis<sup>t</sup>

IGUALDADE, JUSTIÇA E TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

tema, observadas a existência de vaga e conveniência da Administração, bem como ter o concorrente pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício prestados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 16 - Constituirão "Clientela Geral" os servidores que estejam exercendo atividades típicas de um cargo e que, devidamente qualificados, manifestem o desejo de concorrer a outros cargos do novo Sistema Classificatório. Poderão ser reclassificados por transformação, através de processo seletivo de provas e títulos, observadas a existência de vagas, a conveniência da Administração e, ainda, ter o concorrente pelo menos 2 (dois) anos de efetivo exercício prestados ao Poder Público Municipal.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o servidor interessado se manifestará através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, devidamente instruído pelo seu chefe ou superior hierárquico relativamente às suas qualificações e de desempenho, além da juntada de documentação comprobatória.

Art. 17 - O procedimento classificatório se dará, primeiramente, pela "clientela originária", seguido da "clientela secundária" e, por fim, pela "clientela geral", observadas as necessidades e conveniências da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - O servidor, após ter conhecimento do seu enquadramento, em se sentindo prejudicado, terá um prazo de 30 (trinta) dias para solicitar, através de requerimento dirigido ao Prefeito Municipal, revisão do mesmo.

CAPÍTULO VI  
DO SISTEMA DE CARREIRA

IGUALDADE, JUSTIÇA E TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

Art. 18 - O Sistema de Carreira consolidar-se-á sob a forma de Progressão, Promoção e Ascensão Funcional.

Seção I

Da Progressão Funcional

Art. 19 - A Progressão Funcional dar-se-á pela passagem de uma referência salarial para outra imediatamente superior, na mesma classe, independentemente de existência de vaga, observado um interstício não superior a 2 (dois) anos, condicionada, entretanto, ao nível de produtividade e aperfeiçoamento do concorrente, que será medido através de Avaliação de Desempenho.

Seção II

Da Promoção Funcional

Art. 20 - A Promoção Funcional é a passagem de uma classe para outra imediatamente superior de um mesmo cargo e se dará, na dependência de existir vaga, da seguinte forma:

- I - no caso de antiguidade - após o concorrente permanecer 6 (seis) anos na classe anterior.
- II - No caso de merecimento - após o concorrente permanecer pelo menos 2 (dois) anos na classe anterior.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, as disponibilidades dos cargos relativamente à fixação da lotação das classes será a seguinte:

GUALDADE, JUSTIÇA E TRABALHO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

Classe "A" - 50%

Classe "B" - 30%

Classe "C" - 20%

§ 2º - Para efetivação da Promoção Funcional, 50% (cinquenta por cento) das vagas serão disponíveis para atendimento dos concorrentes por antiguidade e os 50% (cinquenta por cento) restantes para os concorrentes por merecimento.

§ 3º - A seleção dos servidores para a Promoção por Merecimento será procedida pela Avaliação de Desempenho.

§ 4º - Em sendo condicionados os limites de vagas nas respectivas classes, os casos de empate que venham a ocorrer no processo promocional, serão resolvidos pela consideração dos seguintes fatores e ordem: o tempo de formado, quando for o caso, o tempo de serviço na Prefeitura e o tempo de serviço público. Se ainda prevalecer o empate, decidir-se-á pela idade cronológica e pela maior prole.

Seção III

Da Ascensão Funcional

Art. 21 - A Ascensão Funcional ocorrerá quando o servidor alcançar a última referência da também última classe do seu cargo, observado um interstício mínimo de permanência nessa referência de 2 (dois) anos, condicionada, entretanto, à existência de vaga na classe inicial de outro cargo, na linha definida de carreira.

Parágrafo único - Para os efeitos deste artigo, além da existência de vaga o servidor se obriga à comprovação de sua qualificação, e será submetido a um processo seletivo de provas, cabendo, no caso de empate, o critério consubstancia



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —

do no § 4º do Artigo 20 desta Lei.

Seção IV  
Da Interrupção do Interstício

Art. 22 - Para os efeitos do Sistema de Carreira, os interstícios serão computados individualmente em períodos corridos, considerando-se interrompidos nos seguintes casos:

- I - licença com perda de vencimentos;
- II - suspensão disciplinar;
- III - suspensão do contrato de trabalho, salvo em gozo de auxílio-doença;
- IV - viagem ao exterior, sem ônus para a Prefeitura, salvo em gozo de férias ou tratamento de saúde;
- V - disponibilidade para outro órgão sem ônus para a Prefeitura;
- VI - nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado, tão somente, para aposentadoria.

CAPÍTULO VII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 - O enquadramento dos servidores da Prefeitura Municipal será feito nos termos do Capítulo V desta Lei, considerados os estudos da situação funcional "per capita" e sua avaliação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOQUENA  
— GABINETE DO PREFEITO —


Art. 24 - O Provimento dos Cargos Isolados em Comissão é de exclusiva competência do Prefeito Municipal, assim como as designações para as Funções de Provimento em Confiança.

Art. 25 - Os servidores do Quadro da Prefeitura Municipal quando designados para Cargos em Comissão, em sendo mais vantajoso, poderão optar pelo vencimento de seus cargos, sendo-lhes asseguradas, nesse caso, a gratificação de representação.

Art. 26 - As Tabelas e Quadros constantes deste plano constituem parte integrante do seu texto, cabendo ao Poder Executivo propor, na forma regulamentar, a inclusão ou supressão de Cargos, Classes e Grupos Ocupacionais, observados os critérios e diretrizes fixadas no processo classificatório nele instituído.

Art. 27 - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a extinguir ou transformar categorias funcionais dos grupos referidos nos itens I, II e III do artigo 3º desta Lei desde que o ato não implique em aumento de despesas.

Art. 28 - O enquadramento dos servidores dar-se-á de imediato à vigência desta Lei.

  
ELPÍDIO JOSÉ ROQUE DE CARVALHO  
Prefeito Municipal

A N E X O I  
Quadro de Pessoal

ANEXO I  
PLANO DE CARGOS

TABELA 1  
GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ASESORAMENTO SUPERIORES - DAS

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
DAS-1	Secretário Municipal	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	05
DAS-1	Assessor de Planejamento	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	01
DAS-1	Assessor Jurídico	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	01
DAS-2	Tesoureiro	Nível superior completo em ciências contábeis ou 2º grau técnico em contabilidade	08 h	01
DAS-2	Chefe de Gabinete	Nível superior completo ou cap. pública notória	08h	01
DAS-2	Assessor de Desenvolvimento Econômico	" "	08h	01
DAS-3	Diretor de Escola	" "	08h	03

TABELA 2  
GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
ADI-1	Secretária	2º grau completo	08 h	01

TABELA 3  
GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
DAI-1	Chefe de Núcleo	2º grau completo ou capacidade de pública notória	08 h	15
DAI-2	Encarregado de Turma	1º grau completo ou capacidade de pública notória	08 h	03
DAI-1	Secretário da USM	2º grau completo	08 h	01
DAI-1	Secretário da UMC	2º grau completo	08 h	01



## TABELA 4

## GRUPO OCUPACIONAL 4 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TMS

PARTEIRO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
TMS	Administrador	Nível superior completo	03 h	01
TMS	Advogado	Nível superior completo	04 h	01
TMS	Arquiteto	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Assistente Social	Nível superior completo	08 h	03
TMS	Bioquímico	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Contador	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Economista	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Engenheiro Agrônomo	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Engenheiro Civil	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Médico	Nível superior completo	04 h	02
TMS	Médico Veterinário	Nível superior completo	04 h	01
TMS	Odontólogo	Nível superior completo	04 h	02
TMS	Psicólogo	Nível superior completo	04 h	01
TMS	Tecnólogo	Nível superior completo (Licenciatura curta)	04 h	01

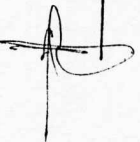


TABELA 5  
 GRUPO OCUPACIONAL 5 - SERVIÇO TÉCNICO E OPERACIONAL - STO

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
STO	Auxiliar de Enfermagem	1º grau completo com curso prático de enfermagem e 1º socorros	08 h	06
STO	Auxiliar de Mecânico	4ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Auxiliar de Desenho	6ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Mecânico	4ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Mestre de Obras	4ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Operador de Máquina	Alfabetizado c/habilitação profissional	08 h	03
STO	Pedreiro	4ª série do 1º grau	08 h	03
STO	Auxiliar de Serv. Gerais	2ª série do 1º grau	08 h	10
STO	Desenhista	Profissionalizante do 2º grau	08 h	01
STO	Topógrafo	Profissionalizante do 2º grau	08 h	01
STO	Trabalhador Braçal	Sem escolaridade	08 h	30

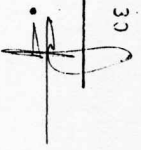




TABELA 6

GRUPO OCUPACIONAL 6 - SERVIÇOS DE NATUREZA FISCAL - SNF

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
SNF	Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária	2º grau completo	08 h	01
SNF	Fiscal de Ocrias e Posturas	2º grau completo	08 h	02
SNF	Fiscal de Tributos Municipais	2º grau completo	08 h	02

TABELA 7

GRUPO OCUPACIONAL 7 - APOIO ADMINISTRATIVO - ADM

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
ADM	Agente Administrativo	6ª. série do 1º grau	08 h	15
ADM	Assistente de Administração	2º grau completo	08 h	12
ADM	Técnico em Contabilidade	2º grau completo em contabilidade	08 h	05
ADM	Supervisor de Merenda	4ª série do 1º grau	08 h	01
ADM	Inspector de Alunos	4ª série do 1º grau	08 h	02

TABELA 8  
GRUPO OCUPACIONAL 8 - SERVIÇOS AUXILIARES - SXX

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
SAX	Copeira	1ª série do 1º grau	08 h	02
SAX	Motorista	4ª série do 1º grau, com habilitação profissional e experiência de 2 anos	08 h	08
SAX	Merendeira	2ª série do 1º grau	08 h	30
SAX	Mensageiro	4ª série do 1º grau	08 h	03
SAX	Recepcionista	6ª série do 1º grau	08 h	01
SAX	Telefonista	1º grau completo	08 h	06
SAX	Vigia	2ª série do 1º grau	08 h	10
SAX	Servente	2ª série do 1º grau	08 h	10
SAX	Zelador	2ª série do 1º grau	08 h	10
SAX	Garç	Sem escolaridade	08 h	04

MAGISTÉRIO

ANEXO I - PLANO DE CARGOS

QUADRO DO MAGISTÉRIO  
ANEXO I

TABELA 1 - PROFESSOR LEIGO

C A R G O	N Í V E L	H A B I L I T A Ç Ã O	Q U A N T I T A T I V O
PROFESSOR LEIGO	PL-I	- até o 2º grau completo ou incompleto ou curso superior não específico.	20



TABELA 2 - PROFESSOR

C A R G O	NÍVEL	H A B I L I T A Ç Ã O	QUANTITATIVO
PROFESSOR	P-I	- habilitação específica a nível de 2º grau obtida em três séries;	01
	P-II	- habilitação específica de 2º grau obtida em 3 ou 4 séries seguidas de estudos adicionais correspondentes a 1 ano letivo;	
	P-III	- habilitação específica de grau superior ao nível de graduação representada por licenciatura de 1º grau obtida em curso de curta duração seguida de estudos adicionais correspondentes no mínimo a 1 ano letivo;	
	P-IV	- habilitação específica de grau superior ao nível de graduação representada por licenciatura de 1º grau, obtida em curso de curta duração seguida de estudos adicionais correspondentes no mínimo a 1 ano letivo;	
	P-V	- habilitação em curso superior ao nível de graduação correspondente a lic. plena;	01
	P-VI	- habilitação específica de pós graduação obtida em curso na mesma área (360 h);	01
	P-VII	- habilitação específica em mestrado.	01
	P-VIII	- habilitação específica em doutorado.	01

TABELA 3 - ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO

CARGO	NÍVEL	HABILITAÇÃO	QUANTITATIVO
ESPECIALISTA DE EDUCAÇÃO	E-I	- habilitação específica obtida em curso superior de curta duração;	01
	E-II	- habilitação específica obtida em curso superior de graduação com duração plena;	01
	E-III	- habilitação específica de pós-graduação, obtida em curso na mesma área, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;	01
	E-IV	- habilitação específica obtida em curso de mestrado;	01
	E-V	- habilitação específica obtida em curso de doutorado.	01

A N E X O    I I  
Plano de Remuneração

ANEXO II  
 PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA 1  
 GRUPO OCUPACIONAL 1 - Direção e Assessoramento Superiores - DAS

S Í M B O L O	R E M U N E R A Ç Ã O			T O T A L
	VENCIMENTO-BASE	%	REPRESENTAÇÃO	
DAS-I	1.491,62	50	745,81	2.237,43
DAS-II	1.491,62	30	447,53	1.939,15
DAS-III	-	15		

\* O vencimento do DAS-III será conforme o que dispõe o Estatuto do Magistério Municipal, acrescido de 15%.

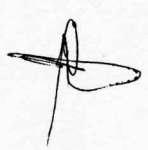





TABELA 2  
 Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta e Imediata - ADI

S Í M B O L O	R E M U N E R A Ç Ã O		T O T A L
	VENCIMENTO = BASE	% REPRESENTAÇÃO	
ADI-I	1.071,26	20	214,26
			1.285,52

TABELA 3  
 Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediários - DAI

S Í M B O L O	G R A T I F I C A Ç Ã O
DAI -I	300,00
DAI-II	200,00



ANEXO II  
PLANO DE REMUNERAÇÃO



ANEXO II

PLANO DE REMUNERAÇÃO

TABELA I

Grupo Ocupacional I - Direção e Assessoramento Superiores - DAS

GRS

SIMBOLO	R E M U N E R A Ç Ã O			TOTAL
	Vencimento Base	%	Representação	
DAS - 1	61.533,00	40%	24.613,00	86.146,00
DAS - 2	61.533,00	30%	18.460,00	79.993,00
DAS - 3	---	15%	---	---

O vencimento do DAS - será conforme o que dispõe o Estatuto do Magistério Municipal, acrescido de 15%

TABELA 2

Grupo Ocupacional 2 - Assistência Direta e Imediata - ADI .

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO			TOTAL
	Vencimento Base	%	Representação	
ADI - 1	39.382,00	20%	7.876,40	47.258,40
ADI - 2	39.382,00	10%	3.938,20	43.320,20

TABELA 3

Grupo Ocupacional 3 - Direção e Assessoramento Intermediário - DAI

SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
DAI - 1	9.500,00
DAI - 2	4.750,00
DAI - 3	

ANEXO II

TABELA 4

PADRÃO OPERACIONAL = 4, 5, 6, 7 e 8 - TNS, SNF, ADM, STO e SAK

NÍVEL I	NÍVEL II	NÍVEL III	NÍVEL IV	NÍVEL V	NÍVEL VI	CLASSIF.
12.200,00	15.250,00	19.062,00	23.827,00	29.783,00	37.270,00	01
12.566,00	15.707,00	19.633,00	24.541,00	30.676,00	38.345,00	02
12.942,00	16.178,00	20.222,00	25.278,00	31.597,00	39.496,00	03
13.331,00	16.664,00	20.829,00	26.036,00	32.544,00	40.681,00	04
13.731,00	17.164,00	21.454,00	26.817,00	33.521,00	41.902,00	05
14.143,00	17.678,00	22.098,00	27.622,00	34.526,00	43.158,00	06
14.567,00	18.209,00	22.761,00	28.450,00	35.562,00	44.453,00	07
15.004,00	18.755,00	23.443,00	29.304,00	36.629,00	45.786,00	08
15.454,00	19.318,00	24.147,00	30.183,00	37.728,00	47.160,00	09
15.918,00	19.897,00	24.871,00	31.088,00	38.860,00	48.575,00	10
16.395,00	20.494,00	25.617,00	32.021,00	40.025,00	50.032,00	11
16.887,00	21.109,00	26.386,00	32.982,00	41.226,00	51.533,00	12
17.394,00	21.742,00	27.177,00	33.971,00	42.463,00	53.079,00	13
17.917,00	22.395,00	27.993,00	34.990,00	43.737,00	54.672,00	14
18.455,00	23.066,00	28.832,00	36.040,00	45.049,00	56.312,00	15
19.007,00	23.758,00	29.697,00	37.121,00	46.400,00	58.001,00	16
19.577,00	24.471,00	30.588,00	38.235,00	47.792,00	59.741,00	17
20.164,00	25.205,00	31.506,00	39.382,00	49.226,00	61.533,00	18

ENQUADRAMENTO-  
NÍVEL-

- I - Vigia, Trabalhador Braçal, Servente, Berrendeira, Zelador, Copeira, Gari, Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar Mecânico, Mensageiro e Recepcionista.
- II - Agente Administrativo, Telefonista, Auxiliar de Desenho e Fiscal.
- III - Motorista, Pedreiro, Carpinteiro, Pintor, Mecânico e Operador de Máquina.
- IV - Assistente Administrativo, Supervisor de Merenda, Auxiliar de Enfermagem, Mestre de Obras e Inspetor de Alunos.
- V - Técnico em Contabilidade, Topógrafo, Desenhista.
- VI - Nível Superior.

T A B E L A = 2

MES DE SETEMBRO/90

MAGISTÉRIO = PLANO DE REMUNERAÇÃO  
P R O F E S S O R

CLASSE NÍVEL	A	B	C	D	E	F
I	16.470,00	17.293,00	18.158,00	19.066,00	20.019,00	21.020,00
II	18.940,00	19.887,00	20.088,00	21.925,00	23.021,00	24.172,00
III	21.781,00	22.870,00	24.013,00	25.214,00	26.474,00	27.798,00
IV	25.048,00	26.300,00	27.615,00	28.996,00	30.466,00	31.968,00
V	28.805,00	30.245,00	31.757,00	33.345,00	35.012,00	36.763,00
VI	33.126,00	34.783,00	36.521,00	38.347,00	40.264,00	42.278,00
VII	38.095,00	40.000,00	42.000,00	44.100,00	46.305,00	48.620,00
VIII	43.809,00	45.999,00	48.299,00	50.714,00	53.250,00	55.912,00

ANEXO I  
PLANO DE CARGOS

TABELA 1  
GRUPO OCUPACIONAL 1 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
DAS-1	Secretário Municipal	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	05
DAS-1	Assessor de Planejamento	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	01
DAS-1	Assessor Jurídico	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	01
DAS-2	Tesoureiro	Nível superior completo em ciências contábeis ou 2º grau técnico em contabilidade	08 h	01
DAS-2	Chefe de Gabinete	Nível superior completo ou cap. pública notória	08 h	01
DAS-2	Assessor de Desenvolvimento Econômico	" "	08h	01
DAS-3	Diretor de Escola	" "	08h	03

## TABELA 2

## GRUPO OCUPACIONAL 2 - ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA - ADI

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
ADI-1	Secretária	2º grau completo	08 h	01

## TABELA 3

## GRUPO OCUPACIONAL 3 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI

SÍMBOLO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
DAI-1	Chefe de Núcleo	2º grau completo ou capacidade pública notória	08 h	15
DAI-2	Encarregado de Turma	1º grau completo ou capacidade pública notória	08 h	03
DAI-1	Secretário da USM	2º grau completo	08 h	01
DAI-1	Secretário da UMC	2º grau completo	08 h	01



TABELA 4

## GRUPO OCUPACIONAL 4 - TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR - TMS

PARÂMETRO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
TMS	Administrador	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Advogado	Nível superior completo	04 h	01
TMS	Arquiteto	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Assistente Social	Nível superior completo	08 h	03
TMS	Bioquímico	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Contador	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Economista	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Engenheiro Agrônomo	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Engenheiro Civil	Nível superior completo	08 h	01
TMS	Médico	Nível superior completo	04 h	01
TMS	Médico Veterinário	Nível superior completo	04 h	02
TMS	Odontólogo	Nível superior completo	04 h	01
TMS	Psicólogo	Nível superior completo	04 h	02
TMS	Tecnólogo	Nível superior completo (licenciatura curta)	04 h	01

TABELA 5  
GRUPO OCUPACIONAL 5 - SERVIÇO TÉCNICO E OPERACIONAL - STO

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
STO	Auxiliar de Enfermagem	1º grau completo com curso prático de enfermagem e 1º socorros	08 h	06
STO	Auxiliar de Mecânico	4ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Auxiliar de Desenho	6ª. série do 1º grau	08 h	01
STO	Mecânico	4ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Mestre de Obras	4ª série do 1º grau	08 h	01
STO	Operador de Máquina	Alfabetizado c/habilitação profissional	08 h	03
STO	Pedreiro	4ª série do 1º grau	08 h	03
STO	Auxiliar de Serv. Gerais	2ª série do 1º grau	08 h	10
STO	Desenhista	Profissionalizante do 2º grau	08 h	01
STO	Topógrafo	Profissionalizante do 2º grau	08 h	01
STO	Trabalhador Braçal	Sem escolaridade	08 h	30

TABELA 6

GRUPO OCUPACIONAL 6 - SERVIÇOS DE NATUREZA FISCAL - SNF

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
SNF	Fiscal de Inspeção e Vigilância Sanitária	2º grau completo	08 h	01
SNF	Fiscal de Ocrias e Posturas	2º grau completo	08 h	02
SNF	Fiscal de Tributos Municipais	2º grau completo	08 h	02

TABELA 7

GRUPO OCUPACIONAL 7 - APOIO ADMINISTRATIVO - ADM

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
ADM	Agente Administrativo	6ª. série do 1º grau	08 h	15
ADM	Assistente de Administração	2º grau completo	08 h	12
ADM	Técnico em Contabilidade	2º grau completo em contabilidade	08 h	05
ADM	Supervisor de Merenda	4ª série do 1º grau	08 h	01
ADM	Inspetor de Alunos	4ª série do 1º grau	08 h	02

TABELA 8  
GRUPO OCUPACIONAL 8 - SERVIÇOS AUXILIARES - SUX

PADRÃO	CARGO	QUALIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA	TOTAL
SUX	Copeira	1ª série do 1º grau	08 h	02
SUX	Motorista	4ª série do 1º grau, com habilitação profissional e experiência de 2 anos	08 h	08
SUX	Merendeira	2ª série do 1º grau	08 h	30
SUX	Mensageiro	4ª série do 1º grau	08 h	03
SUX	Receptionista	6ª série do 1º grau	08 h	01
SUX	Telefonista	1º grau completo	08 h	06
SUX	Vigia	2ª série do 1º grau	08 h	10
SUX	Sorvente	2ª série do 1º grau	08 h	10
SUX	Zelador	2ª série do 1º grau	08 h	10
SUX	Carli	Sem escolaridade	08 h	04