

Prefeitura Municipal de Crisópolis

Lei



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

LEI Nº 001/1999

LEI Nº 001/1999
DE CRISÓPOLIS
LEI Nº 001/1999
DE CRISÓPOLIS

Crisópolis, dezembro /1999

Rua Centro | | Crisópolis-Ba

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

SOMÁRIO

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	2
CAPÍTULO II - DO PROVIMENTO DOS CARGOS	3
CAPÍTULO III - DA PROGRESSÃO FUNCIONAL	4
CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL	5
CAPÍTULO V - DOS VENCIMENTOS	6
CAPÍTULO VI - DA LOTAÇÃO	6
CAPÍTULO VII - DO TREINAMENTO	8
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS	8
CAPÍTULO IX - DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS	9

ANEXOS

- I - I. A - GRUPOS OCUPACIONAIS
- I. B - QUADRO SUPLEMENTAR - PESSOAL ESTÁVEL
- I. C - LOTAÇÃO
- II - ESCOLARIDADE PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
- III - TABELA SALARIAL
- IV - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
- V - DESCRIÇÕES DE ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

2

Estabelece o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Civis da Prefeitura Municipal de Crisópolis e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRISÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA,

Faz saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a presente Lei.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos e Salários, para os servidores públicos civis do Município de Crisópolis, regidos por Estatuto próprio.

Parágrafo único. A Prefeitura manterá em condições transitórias, um Quadro Suplementar de cargos e empregos que serão extintos à medida que vagarem, conforme o disposto no Capítulo IX desta Lei.

Art. 2º. Os cargos de provimento efetivo e em comissão e, as funções de confiança constituem o Quadro Permanente da Prefeitura e serão estruturados e classificados de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 3º. A organização do Plano de Cargos e Salários baseia-se nos seguintes conceitos:

I - Grupo Ocupacional - conjunto de cargos identificados pela semelhança da área de conhecimento e de atuação;

II - Categoria Funcional - agrupamento de cargos classificados segundo as habilidades exigidas;

III - Cargo - conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor, criado por lei, com denominação própria, número certo, e vencimento específico;

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

IV - Classe - agrupamento de cargos com atribuições da mesma natureza de denominação idêntica do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade;

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

4

V - Carreira - conjunto de cargos de provimento efetivo organizados em níveis;

VI - Nível - gradação de um cargo decorrente da titulação específica;

VII - Referência - posição distinta na faixa de vencimento, dentro de cada nível, em função do desempenho;

VIII - Faixa Salarial - conjunto de valores definidos para cada nível, representados pelas referências.

CAPÍTULO I PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º. Os cargos constantes do Anexo I desta Lei, ressalvados os casos de provimento previstos na legislação municipal vigente, serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público.

Art. 5º. Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito, preferencialmente entre os servidores efetivos da Prefeitura.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolo, são os constantes do Anexo IV desta Lei.

Art. 6º. Compete ao Prefeito expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo único. O decreto de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade do ato:

- I - nome completo do servidor;
- II - denominação do cargo vago e demais elementos de sua indicação;
- III - fundamento legal, bem como indicação do nível e referência de vencimento do cargo;
- IV - indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, respeitado o que disciplina o Art. 37, item XVI da Constituição Federal de 1988.

Fundação de Apoio à Pesquisa e
FAPRY

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

Art. 7º. Nas nomeações para cargos de provimento efetivo, observar-se-á o grau de instrução requeridos para cada classe no Anexo V desta Lei.

Art. 8º. A admissão de pessoal para os cargos constantes do Anexo I será autorizada pelo Prefeito mediante solicitação do Secretário de Administração, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas.

§1º Da proposta de realização de concurso público para admissão deverão constar:

- I - denominação, nível, referência e vencimento do cargo;
- II - prazo desejável para admissão;
- III - atividade a que se destina o servidor;
- IV - grau de instrução mínimo requerido para o provimento do cargo;
- V - localidade para onde se determinam as vagas.

§ 2º O órgão competente verificará a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas decorrentes da admissão solicitada, comunicando à autoridade interessada, quando for o caso, a insuficiência de recursos.

§ 3º A proposta de realização de concurso público para admissão será encaminhada ao Secretário de Administração que submeterá à decisão do Prefeito.

§ 4º O concurso público será realizado através da Secretaria de Administração, em coordenação com os órgãos interessados, após autorização do Prefeito.

CAPÍTULO II PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 9º. Para efeito desta Lei, progressão funcional é a elevação do servidor a uma referência imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos do nível a que pertence a classe.

Parágrafo único. Fica institucionalizado o sistema de progressão funcional para os servidores.

Art. 10. A progressão do servidor ocorrerá por merecimento, observadas as normas deste Capítulo.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

Art. 11. Para ter direito à progressão o servidor deverá contar⁶ o interstício mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontre e, ainda obter o grau de merecimento a ser estabelecido em regulamento específico.

§ 1º A avaliação do merecimento do servidor será feita mediante a aferição de seu desempenho, pela Comissão de Avaliação Funcional, conforme estabelecido no Capítulo IV, onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- I - conhecimento e qualidade do trabalho;
- II - cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;
- III - exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- IV - participação em grupos de trabalho;
- V - pontualidade;
- VI - assiduidade;
- VII - elogios e punições que tenha recebido;
- VIII - tempo de serviço na Prefeitura.

§ 2º A avaliação de desempenho será efetuada uma vez por ano, através da Comissão de Avaliação Funcional, observadas as normas estabelecidas em regulamento, bem como os dados extraídos dos assentamentos funcionais.

§ 3º A contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento, será reiniciada, após a elevação de referência.

§ 4º As progressões serão realizadas no mês de julho de cada ano, devendo o servidor completar o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior.

§ 5º A pena de suspensão interrompe a contagem de interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

Art. 12. Fica criada a Comissão de Avaliação Funcional,⁷ constituída de 03 (três) membros.

Parágrafo único. A Comissão será presidida pelo Secretário de Administração que indicará os demais membros, devendo dela fazer parte um representante da classe dos servidores.

Art. 13. Caberá à Comissão proceder à avaliação de merecimento dos servidores, objetivando a aplicação do sistema de progressão funcional.

Art. 14. A Comissão de Avaliação Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas em decreto.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

8

CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS

Art. 15. Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são estabelecidos por níveis e referências na tabela constante do Anexo III, correspondendo a cada nível uma faixa de vencimentos, composta de 8 (oito) referências.

Art. 16. O servidor estável que, após aprovado em concurso, tenha o vencimento do seu novo cargo inferior ao salário percebido no emprego que ocupava, perceberá a diferença a título de vantagem pessoal.

Parágrafo único. A vantagem pessoal a que se refere o caput deste artigo será gradativamente absorvida pelos valores correspondente a referência mais elevada dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupe.

Art. 17. Os vencimentos dos cargos de nível superior são fixados no Anexo III desta Lei.

Art. 18. Os vencimentos dos cargos de provimento em comissão são os fixados no Anexo IV desta Lei.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 19. Para efeito desta Lei, lotação é o número de cargos qualitativa e quantitativamente considerados necessário ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico.

Parágrafo único. A lotação da Prefeitura, bem como sua distribuição pelas unidades administrativas a que se refere este artigo, será aprovada pelo Prefeito, com base em programa de trabalho e propostas setoriais de necessidades de pessoal, apresentadas pelos respectivos dirigentes.

Art. 20. O deslocamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário de Administração, para fim determinado e prazo certo.

Parágrafo único. O Secretário de Administração poderá alterar a lotação do servidor de ofício ou a pedido, após ouvir os dirigentes dos órgãos envolvidos com a relocação e atendida sempre a conveniência do serviço.

Art. 21. Atendendo ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária, os dirigentes dos órgãos sempre que necessário, farão proposta de criação de novas classes de cargos e a enviarão ao Secretário de Administração.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

9

Parágrafo único. Da proposta deverão constar:

- I - denominação da classe de cargo que se deseja criar;
- II - descrição das respectivas atribuições;
- III - justificativa pormenorizada de sua criação;
- IV - nível de vencimento da classe a ser criada.

Art. 22. O Secretário de Administração analisará a proposta e verificará:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe, cuja consulta ao órgão competente será prioritária;

II - se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes existentes.

§ 1º. O Secretário de Administração, decidirá sobre a criação da nova classe, de acordo com as conclusões da análise

§ 2º Em sendo favorável, será encaminhado ao Prefeito para aprovação e envio do respectivo projeto de lei à Câmara Municipal.

§ 3º Em sendo desfavorável, pela inobservância de um dos itens deste artigo, será devolvido ao órgão interessado.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração, aprovada a criação da nova classe, determinará que a mesma seja incorporada ao Quadro Permanente com o respectivo nível de vencimento.

Art. 23. O Secretário de Administração fará, anualmente, revisão do Quadro Permanente, articulando-se com os demais órgãos de igual escalão hierárquico, para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novas classes de cargos e respectivos quantitativos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração, com base nas conclusões do estudo, proporá modificação na lotação dos diversos órgãos sugerindo o provimento ou a extinção dos cargos vagos existentes.

§ 2º As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar e os recursos necessários.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

10

§ 3º A proposta, devidamente justificada e assinada pelas autoridades diretamente responsáveis, será encaminhada ao Prefeito para decisão.

CAPÍTULO III DO TREINAMENTO

Art. 24. Fica institucionalizada como atividade permanente da Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício da função pública, com dignidade;

II - capacitar o servidor para desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores.

Parágrafo único. Os tipos e as formas de treinamento a serem desenvolvidos pela Prefeitura serão regulamentados por decreto do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. Os servidores da Prefeitura pertencentes ao quadro do magistério reger-se-ão por normas específicas da carreira

Parágrafo único. Os servidores a que se refere o caput deste artigo terão a sua classificação funcional, os critérios e requisitos para formação de carreiras, bem como a sua jornada de trabalho e os seus níveis de vencimentos estabelecidos pelo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério e por legislação complementar.

Art. 26. As atribuições das classes de nível superior relacionadas no Anexo I são as constantes das leis de regulamentação das respectivas profissões.

Art. 27. Os portadores de deficiência, obedecida a legislação específica, não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função pública do Município, salvo quando a deficiência for considerada incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

§ 1º A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo, será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos¹¹ especializados na área correspondente à deficiência.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

12

§ 2º Da decisão da Junta Médica Especial não caberá recursos.

§ 3º A deficiência não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º O Município estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência.

Art. 28. Os critérios de admissão na Prefeitura, de pessoas portadoras de deficiência, serão estabelecidos em Lei específica.

Art. 29. São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a IV que a acompanham.

Art.30. Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão revistos conforme o disposto no § 8º, do art.40, da Emenda Constitucional nº 20/98.

Art. 31. As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir da vigência da mesma.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 32. Fica terminantemente vedado, a partir da vigência desta Lei, a admissão de servidores sob a égide da legislação trabalhista.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição prevista neste artigo a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, permitida sua renovação somente uma vez e no máximo por igual período e, desde quando não exista no Quadro de Pessoal da Prefeitura, profissionais, qualitativa e quantitativamente identificados para desempenhar as atividades objeto da contratação.

Art. 33. O Prefeito fará realizar concurso público para fins de efetivação no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contados da vigência da presente Lei.

Parágrafo único. Fica garantida a inscrição, no concurso de que trata o caput deste artigo, de todos os servidores celetistas estáveis pelo artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT) da Constituição Federal.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

Art. 34. O Prefeito fará publicar a relação nominal dos servidores estáveis, inscritos no concurso, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.

Art. 35. A partir de seu ingresso no Quadro Permanente da Prefeitura, o servidor estável aprovado no concurso fará jus a todos os direitos e vantagens estabelecidas no Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município.

Art. 36. As normas relativas à solução dos contratos de trabalho e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) dos servidores aprovados em concurso serão as previstas na legislação federal.

Art. 37. Os servidores estáveis que não forem aprovados no concurso passarão automaticamente para o Quadro Suplementar a ser fixado por decreto do Executivo Municipal, até que sejam aprovados em novo concurso.

Parágrafo único. O decreto de publicação do Quadro Suplementar indicará o nome do servidor, a denominação da função exercida e o salário que perceberá.

Art. 38. O Quadro Suplementar será extinto à medida que forem vagando os empregos que o compõe.

§ 1º Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar não terão direito ao sistema de progressão funcional previsto no Capítulo III e continuarão com os salários percebidos na data de vigência desta Lei, sujeitando-se, no entanto aos aumentos e reajustes concedidos pelo Poder Executivo.

§ 2º Fica vedada qualquer admissão de servidor para o Quadro Suplementar, a que se refere o caput deste artigo.

Art. 39. Os servidores não estáveis somente integrarão o Quadro Permanente da Prefeitura mediante aprovação em concurso público.

§ 1º Os servidores não estáveis terão direito de participar de concurso público, desde quando preencham os requisitos estabelecidos para o cargo que pretendam concorrer.

§ 2º O concurso deverá realizar-se para cargos que atendem diretamente às atividades necessárias ao funcionamento das várias unidades administrativas da Prefeitura.

§ 3º Os servidores não estáveis que não forem aprovados em concurso público, bem como os que não queiram do mesmo participar, serão de imediato dispensados.

..... Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

§ 4º A extinção dos contratos de trabalhos dos servidores não¹⁴ estáveis assegurará aos mesmos todos os direitos previstos na legislação pertinente, quando de sua respectiva dispensa.

Art. 40. Os resultados do concurso público obedecerão rigorosamente à ordem de classificação dos aprovados, independentemente de pertencerem ou não aos quadros da Prefeitura.

Art. 41. Fica o Prefeito autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura os ajustes que se fizerem necessários em decorrência desta Lei, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Extensão - FAPEX Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

15

Art. 42. Fica o Prefeito autorizado a abrir crédito especial de R\$
() para atender às despesas decorrentes da implantação da
presente Lei.

Parágrafo único. As despesas decorrentes da abertura do crédito
especial de que trata este artigo correrão à conta de

Art. 43. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação,
revogada a Lei nº 285 de 25 de outubro de 1995 e as demais disposições em
contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS, em de de 1999

José Caldas Filho
PREFEITO MUNICIPAL

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

16

AREXOS

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

17

ANEXO I

- A - GRUPOS OCUPACIONAIS: 1-2-3-4
- B - QUADRO SUPLEMENTAR - PESSOAL ESTÁVEL
- C - LOTAÇÃO

Fundação EADEY

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

18

I - A

GRUPO OCUPACIONAL - 1

GRUPO OCUPACIONAL - 1

Ocupações: 102, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000.

CLASSE	NÍVEL/REFERÊNCIA
Almoxarife	I E a II H
Auxiliar Administrativo	I E a III C
Auxiliar de Serviços Gerais	I A a II H
Fiscal de Tributos	III C a IV F
Motorista	IV A a V B
Programador de Computador	IV D a V H
Técnico em Contabilidade	II G a IV C
Telefonista	I A a II G

- OBS.: 1) Auxiliar Administrativo (Agente Administrativo, Assistente de Biblioteca, Assistente de Secretaria, Auxiliar de Contabilidade, Auxiliar de Tesouraria, Escriturário).
- 2) Auxiliar de Serviços Gerais (Agente de Serviços, Agente de Limpeza Pública, Agente de Farmácia, Auxiliar de Almoxarifado, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Radiologia, Cozinheiro, Fiscal de Serviços, Jardineiro, Merendeira, Mensageiro, Porteiro, Recreador de Creche).
- 3) Fiscal de Tributos (Agente de Arrecadação, Fiscal).
- 4) Motorista (Operador de Máquinas Leves).
- 5) Programador de Computador (Técnico de Informática).

GRUPO OCUPACIONAL - 2
Ocupações e Serviços Especializados

CLASSE	NÍVEL/REFERÊNCIA
Auxiliar de Manutenção e Reparos	I A a III E
Fiscal de Obras e Posturas	I E a III E
Guarda Municipal	I D a II E
Operador de Máquinas Pesadas	IV A a V B
Técnico Agrícola	IV B a V D
Técnico em Edificações	IV B a V D
Vigia	II A a III A

- OBS.: 1) Auxiliar de Manutenção e Reparos (Ajudante de Eletricista, Ajudante de Pedreiro, Carpinteiro, Encanador, Eletricista, Mecânico, Mestre de Obras, Pedreiro, Pintor, Operador de Bomba).

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

19

GRUPO OCUPACIONAL - 3
Serviços Saúde

CLASSE	NÍVEL/REFERÊNCIA
Agente de Saúde	IA a II H
Atendente de Enfermagem	IA a II G
Auxiliar de Enfermagem	III A a IV B
Inspetor de Saneamento	IE a II H
Técnico em Laboratório	IV B a V D
Técnico em Radiologia	IV B a V D

OBS.: 1) Agente de Saúde (Agente Comunitário).
2) Atendente de Enfermagem (Atendente., Atendente de Saúde.).

GRUPO OCUPACIONAL - 4
Atividades de Nível Superior
NÍVEL/REFERÊNCIA: V, VI a II IX

CLASSE
Administrador
Assistente Social
Bibliotecário
Contador
Enfermeiro
Engenheiro
Engenheiro Agrônomo
Farmacêutico Bioquímico
Médico
Médico Veterinário
Nutricionista
Odontólogo

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

20

ANEXO II - PLANILHA DE CARGOS E FUNÇÕES
CARGOS E FUNÇÕES

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO
Ajudante de Eletricista	0
Ajudante de Pedreiro	0
Agente Administrativo	04
Agente de Arrecadação	01
Agente Comunitário	35
Agente de Farmácia	0
Agente de Limpeza Pública	0
Agente de Serviços	55
Atendente	14
Atendente de Saúde	0
Auxiliar de Almoxarifado	0
Auxiliar de Contabilidade	02
Auxiliar de Laboratório	0
Auxiliar de Radiologia	0
Auxiliar de Tesouraria	0
Assistente de Biblioteca	0
Assistente de Secretaria	0
Carpinteiro	01
Cozinheiro	01
Eletricista	01
Encanador	01
Escriturário	02
Fiscal	01
Fiscal de Serviços	01
Jardineiro	0
Mecânico	01
Mensageiro	03
Merendeira	75
Mestre de Obras	01
Operador de Máquinas Leves	0
Operador de Bomba	02
Pedreiro	0
Porteiro	09
Pintor	01
Recreador de Creche	0
Técnico em Informática	01
TOTAL	212

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

21

1. Gabinete do Prefeito	Quant.
. Auxiliar Administrativo	01
. Auxiliar de Serviços Gerais	01
. Motorista	01
Total	03
2. Auditoria Geral do Município	Quant.
. Contador	01
. Auxiliar Administrativo	01
. Auxiliar de Serviços Gerais	01
. Motorista	01
Total	04
3. Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Quant.
. Administrador	01
. Almoxarife	01
. Auxiliar Administrativo	04
. Auxiliar de Serviços Gerais	02
. Bibliotecário	01
. Fiscal de Tributos	03
. Guarda Municipal	06
. Motorista	01
. Programador de Computador	01
. Técnico em Contabilidade	02
. Telefonista	08
. Vigia	10
Total	40

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

22

4. Secretaria de Planejamento, Meio Ambiente e Desenvolvimento	Quant.
. Auxiliar Administrativo	02
. Auxiliar de Serviços Gerais	02
. Economista	01
. Engenheiro Agrônomo	01
. Médico Veterinário	01
. Motorista	02
. Técnico Agrícola	02
Total	11

5. Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer	Quant.
. Auxiliar Administrativo	08
. Auxiliar de Serviços Gerais	100
. Guarda Municipal	12
. Motorista	10
. Técnico em Contabilidade	01
Total	131

6. Secretaria Municipal de Saúde	Quant.
. Agente de Saúde	40
. Atendente de Enfermagem	08
. Auxiliar Administrativo	04
. Auxiliar de Enfermagem	10
. Auxiliar de Serviços Gerais	16
. Enfermeiro	02
. Guarda Municipal	04
. Inspetor de Saneamento	02
. Médico	12
. Motorista	05
. Nutricionista	01
. Odontólogo	02
. Técnico em Contabilidade	01
. Técnico em Laboratório	02
. Técnico em Radiologia	01
Total	110

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

23

7. Secretaria Municipal de Infra-Estrutura e Serviços Públicos	Quant.
. Auxiliar Administrativo	02
. Auxiliar de Manutenção e Reparos	40
. Auxiliar de Serviços Gerais	04
. Engenheiro	01
. Motorista	04
. Operador de Máquinas Pesadas	06
. Técnico em Edificações	01
Total	58

8. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Quant.
. Assistente Social	01
. Auxiliar Administrativo	02
. Auxiliar de Serviços Gerais	02
Total	05
TOTAL GERAL	362

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

25

ANEXO II

EDUCAÇÃO PARA CARGOS DE MOVIMENTO EFETIVO

ALFABETIZADO

. Auxiliar de Manutenção e Reparos, Guarda Municipal, Vigia.

1º GRAU INCOMPLETO

. Auxiliar de Serviços Gerais.

1º GRAU COMPLETO

. Agente de Saúde, Atendente de Enfermagem, Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Telefonista.

2º GRAU

. Almoхарife, Auxiliar Administrativo, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Tributos, Inspetor de Saneamento.

PROFISSIONALIZANTE

. Auxiliar de Enfermagem, Programador de Computador, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Laboratório, Técnico em Radiologia.

NÍVEL SUPERIOR

. Administrador, Assistente Social, Bibliotecário, Contador, Engenheiro, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Farmacêutico, Bioquímico, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo.

Extensão: EAPREV

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

26

ÁREA III
TABELA SALARIAL

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

27

TABELA Salarial
(R\$)

REFERÊN CIA	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL								
I	136,00	140,08	144,28	148,60	153,05	157,64	162,36	167,23
II	172,24	177,40	182,72	188,20	193,84	199,65	205,63	211,79
III	218,14	224,68	231,42	238,36	245,51	252,87	260,45	268,26
IV	276,30	284,58	293,11	301,90	310,95	320,27	329,87	339,76
V	349,95	360,44	371,25	382,38	393,85	405,66	417,82	430,35
VI	443,26	456,55	470,24	484,34	498,87	513,83	529,24	545,11
VII	561,46	578,30	595,64	613,50	631,90	650,85	670,37	690,48
VIII	711,19	732,52	754,49	777,12	800,43	824,44	849,17	874,64
IX	900,87	927,89	955,72	984,39	1.013,92	1.044,33	1.075,65	1.107,91

COMPOSIÇÃO: 9 Níveis x 8 Referências = 72 Posições Salariais, Intervalo 3%

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

28

ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Fundação de Apoio à Pesquisa e

FAPEN

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

29

ANEXO II
CARGOS DE PROVIMENTO DE COMISSÃO

ÓRGÃO - LOTAÇÃO	CARGO	QUANTITATIVO	SÍMBOLO	VALOR R\$
1. GABINETE DO PREFEITO	Chefe de Gabinete	01	CC1	1.360,00
	Assessor Jurídico	01	CC2	680,00
	Assessor	03	CC3	408,00
	Assistente	03	CC4	272,00
	Oficial de Gabinete	06	CC4	272,00
2. AUDITORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Auditor Geral do Município	01	CC1	1.360,00
3 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO	Secretário	01	CC1	1.360,00
	Diretor do Depto. de Planej., Meio Ambiente e Desenv. Econômico	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Planej. e Meio Ambiente	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Agric., Indústria, Comércio e Turismo	01	CC3	408,00
4 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Secretário	01	CC1	1.360,00
	Diretor do Depto. de Administração Geral	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Mat., Patrimônio e Serviços Gerais	01	CC3	408,00
	Diretor do Depto. de Administração Financeira	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Cadastro, Tributação, Arrecadação e Fiscalização	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Contabilidade	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Orçamento			
5. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E LAZER	Secretário	01	CC1	1.360,00
	Diretor do Depto. de Educação	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Educação Básica	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Assistência ao Estudante	01	CC3	408,00
	Diretor do Depto. de Cultura, Desporto e Lazer	01	CC2	680,00

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

30

6. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Secretário	01	CC1	1.360,00
	Coordenadoria de Planej., Acompanhamento, Avaliação e Auditoria	01	CC2	680,00
	Diretor do Depto. de Saúde	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Vigilância Sanitária	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Saúde do Trabalhador	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Saúde Bucal	01	CC3	408,00
	Diretor do Depto. Administrativo-Financeiro	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Recursos Humanos	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Administração de Material, Patrimônio e Serviços Gerais	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão Financeira	01	CC3	408,00
7. SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	Secretário	01	CC1	1.360,00
	Diretor do Depto. de Obras	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Construção, Conservação e Manutenção de Obras Públicas	01	CC3	408,00
	Diretor do Depto. de Serviços Públicos	01	CC2	680,00
	Diretor da Divisão de Licenciamento e Fiscalização de Atividades	01	CC3	408,00
	Diretor da Divisão de Serviços Diversos	01	CC3	408,00
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Secretário	01	CC1	1.360,00
	Diretor do Depto. de Promoção Social e Ação Comunitária	01	CC2	680,00

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

31

MUNICÍPIO DE CRISÓPOLIS				
ÓRGÃO - LOTAÇÃO	CARGO	QUANTI-TATIVO	SÍMBOL O	VALOR R\$
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS	Encarregado de Transporte	01	FC1	
	Encarregado de Obras	01	FC1	
	Encarregado de Fiscalização	01	FC1	

Extensão: EADBY

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

32

ANEXO V
DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DAS CLASSES
REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

GRUPO OCUPACIONAL 1

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

34

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 1

Descrição

Coordenar e orientar o recebimento, o atendimento e o ressuprimento de materiais, armazenando-os conforme normas técnicas e de segurança, objetivando o controle adequado.

Tarefas

- . receber e conferir o material adquirido, registrando-o em formulários específicos;
- . efetuar o controle físico dos materiais estocados no almoxarifado;
- . organizar e manter atualizado o registro de estoque de material;
- . zelar pela manutenção e conservação de todo o material, armazenando-o conforme normas técnicas e de segurança;
- . efetuar inventários, elaborar balanços e relatórios sobre o material armazenado;
- . orientar a separação física dos materiais a serem transportados, objetivando encaminhá-los aos requisitantes;
- . executar outras tarefas semelhantes

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo e conhecimento de datilografia e informática e curso específico ou 01(um) ano de experiência comprovada.

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

35

DESCRIÇÃO DO CARGO**Cargo****Grupo Ocupacional -
1****Descrição**

Executar sob orientação e supervisão, serviços de apoio à administração.

Tarefas

- . redigir correspondência ,datilografar e digitar os serviços necessários à unidade administrativa;
- . preencher requisições e formulários;
- . emitir as guias de tramitação de processos e documentos;
- . ordenar e arquivar documentos da unidade seguindo critérios preestabelecidos;
- . receber e distribuir correspondência;
- . dar informações de rotina;
- . receber e transmitir mensagens telefônicas;
- . coletar dados referentes a atividades mensuráveis;
- . controlar as requisições de xerox, correios telégrafos, fax, reprografia e outras;
- . executar a distribuição de material requisitado;
- . controlar entrada e saída de documentos;
- . executar serviços da rotina de registros pertinentes à unidade administrativa;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo e conhecimento de datilografia e informática

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

36

DESCRIÇÃO DO CARGO**Cargo****Grupo Ocupacional -****1****Descrição**

Auxiliar nas atividades de apoio em geral, executar tarefas simples de manutenção e limpeza; executar tarefas de coleta e entrega de documentos.

Tarefas

- . fazer a manutenção simples de máquinas, equipamentos;
- . zelar pela limpeza e conservação do seu local de trabalho;
- . auxiliar no transporte de materiais, peças, equipamentos e outros;
- . efetuar transporte de material e equipamento necessário ao trabalho;
- . realizar carregamento, descarga e entrega de mercadorias;
- . coletar assinaturas em documentos diversos de acordo com a necessidade do órgão;
- . preparar e servir café, água, lanches e refeições, quando for solicitado;
- . executar serviços de preparação, lavagem, secagem de roupas hospitalares;
- . executar serviços auxiliares no preparo de refeições e lanches, lavando, descascando e cortando alimentos a serem utilizados;
- . auxiliar nos serviços simples de apoio administrativo, como atender telefone, operar máquinas simples de reprodução, anotar recados, abrir pastas, fazer serviços externos;
- . proceder à verificação das condições de higiene dos instrumentos e do local de trabalho;
- . conservar as áreas jardinadas, irrigando, capinando e limpando, quando necessário;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- 1º grau incompleto

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

37

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 1
100 7720-10-10	
Descrição Executar atividades de execução e controle de trabalhos de administração, fiscalização e arrecadação tributária.	
Tarefas <ul style="list-style-type: none">. fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias pelos contribuintes municipais;. instruir processos administrativo-tributários;. proceder diligências e aplicar autos de infração, constituindo os créditos tributários respectivos;. elaborar relatórios sobre suas atividades;. executar outras tarefas semelhantes.	
Requisitos <ul style="list-style-type: none">= 2º grau completo= experiência mínima de 1(um) ano	

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

38

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 1
Descrição Dirigir veículos de passageiro e de carga conduzindo-os conforme suas necessidades, observando as regras de trânsito e operando os equipamentos acoplados ao veículo.;	
Tarefas <ul style="list-style-type: none">. executar a manutenção do veículo vistoriando o estado dos pneus, nível de óleo, água, e solicitando reparos necessários;. dirigir automóveis, ônibus, camionetas e caminhões empregados no transporte oficial de passageiros e cargas;. manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas ou se for o caso, operando pequenos consertos;. levantar o mapa do consumo de combustível e lubrificantes;. apresentar periodicamente estatísticas dos serviços de garagens;. executar outras tarefas semelhantes.	
Requisitos <ul style="list-style-type: none">⇒ 1º grau completo⇒ experiência mínima de 01 (um) ano⇒ carteira de habilitação profissional exigida em lei	

Extensão - FAPEX Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

39

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 1
Descrição Elaborar, testar, implantar e documentar programas, sob orientação do Analista.	
Tarefas · supervisionar, coordenar, orientar e controlar projetos de sistema de programação; · planejar e pesquisar novas técnicas e metodologias na sua área de atuação; · programar, testar, implantar e documentar programas; · definir programas, sob orientação de um Analista; · treinar pessoal na sua área de especialização; · estimar o tempo e os gastos da programação, cumprindo cronogramas estabelecidos; · modificar programas implantados, corrigindo falhas e atendendo alterações do sistema; · elaborar programas de computador, baseando-se nos materiais fornecidos pela equipe de análise; · analisar a qualidade e confiabilidade dos trabalhos desenvolvidos; · avaliar os resultados de testes de programas; · executar outras tarefas semelhantes.	
Requisitos ⇒ 2º grau completo, formação especializada e 2 (dois) anos de experiência comprovada em carteira	

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

40

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 1

Descrição

Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para cumprir as exigências legais e administrativas.

Tarefas

- . conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário;
- . informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
- . fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
- . executar balancetes diários, mensais e balanços anuais;
- . executar através do sistema mecânico ou informatizado a escrituração contábil;
- . contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
- . controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar;
- . controlar convênios firmados;
- . contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
- . fazer conciliação em fichas contábeis;
- . informar e lançar subvenção social, doação, ajuda de custo e adiantamento;
- . emitir empenhos, anulações e correspondências;
- . informar à seção competente os débitos e créditos a serem efetuados às unidades;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- ⇒ 2º grau completo de Técnico em Contabilidade

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

41

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 1
Descrição Executar tarefas relativas ao atendimento e efetuação de ligações telefônicas; transmissão e recebimento de mensagens e prestação de informações.	
Tarefas <ul style="list-style-type: none">atender e efetivar chamadas telefônicas internas e externas;receber e transmitir mensagens;prestar informações ao público;manter controle de ligações efetuadas e recebidas;providenciar a reparação de aparelhos telefônicos defeituosos;pesquisar em catálogos números de telefones;operar centrais de PBX e PABX;executar outras tarefas semelhantes.	
Requisitos ⇒ 1º grau completo	

Fundação de Apoio à Pesquisa e
FAPREV

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

42

TIPO OCUPACIONAL 2

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

44

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional - 2
-------	-----------------------

Descrição
Executar atividades relacionadas com a fiscalização dos serviços de obras públicas.

Tarefas

- . fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de pavimentação;
- . fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços e o tratamento das áreas verdes;
- . fiscalizar e acompanhar a construção e restauração de imóveis públicos, abrigos de ônibus e demais obras de pequeno porte;
- . fiscalizar out-door, faixas, luminárias e outros meios de publicidade;
- . expedir e receber correspondência e documentos diversos com o devido registro e controle;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = 2º grau completo
- = experiência mínima de 1(um) ano

Extensão: EADEY

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

45

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 2

Descrição

Exercer a vigilância dos prédios, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoas.

Tarefas

- . vigiar a entrada e saída de pessoas;
- . atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os às unidades;
- . executar ronda nas dependências dos prédios;
- . informar ao chefe imediato ocorrências de anormalidades nas rotinas de serviço;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = alfabetizado

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

46

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 2

Descrição

Operar tratores de pneu e de esteira., inclusive acoplado a implementos e outros equipamentos especiais de limpeza e terraplanagem.

Tarefas

- . dirigir tratores de pneu e esteira;
- . operar pá carregadeira, compactadores e outros tipos;
- . verificar o nível de óleo e de água antes de cada operação;
- . informar à manutenção qualquer anormalidade verificada nos equipamentos;
- . zelar pela conservação e funcionamento do veículo, lubrificar pinos e verificar o estado dos filtros;
- . orientar auxiliares na execução dos seus serviços;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = 1º grau completo
- = habilitação legal exigida

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

47

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 2

Descrição

Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.

Tarefas

- organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo da terra ;
- aplicar adequadamente técnicas de utilização de máquinas, instrumentos agrícolas, fertilizantes, pesticidas e inseticidas;
- dedicar-se ao melhoramento da produção e exploração de espécies vegetais cultivadas na área;
- orientar as atividades desenvolvidas no viveiro de plantas, desde o preparo do solo ao plantio e colheita;
- orientar e executar tarefas de prevenção e combate a pragas; combate a incêndio;
- executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- 2ª grau profissionalizante
- experiência mínima de 1(um) ano

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

48

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPFX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

49

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional - 2
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES - IV	

Descrição

Executar tarefas de caráter técnico relativas à execução de projetos de edificações e outras obras de arquitetura, urbanismo e engenharia civil, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na construção, reparo e conservação de obras de engenharia civil.

Tarefas

- . proceder a medições, efetuar cálculos para auxiliar na preparação de plantas;
- . executar esboços e desenho técnicos estruturais;
- . preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de mão de obra, efetuando cálculos referentes a materiais, pessoal e serviços;
- . identificar problemas que surjam, aplicando seus conhecimentos técnicos e práticos sobre a construção da obra, a fim de assegurar o desenvolvimento normal dos trabalhos;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = 2º grau completo, profissionalizante
- = experiência mínima de 1(um) ano

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

50

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 2
Descrição Exercer a vigilância dos prédios, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, observando possíveis anormalidades; vigiar a entrada e saída de pessoas.	
Tarefas <ul style="list-style-type: none">. vigiar a entrada e saída de pessoas;. atender aos visitantes, identificando-os e encaminhando-os às unidades;. executar ronda nas dependências dos prédios;. informar ao chefe imediato ocorrências de anormalidades nas rotinas de serviço;. executar outras tarefas semelhantes.	
Requisitos <ul style="list-style-type: none">= alfabetizado	

Fundação de Apoio à Pesquisa e
Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

51

GRUPO OCUPACIONAL 3

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Fundação FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

52

DESCRIÇÃO DO CARGO**Cargo****Grupo Ocupacional -
3**

AGENTE DE SAÚDE - I

Descrição

Planejar, executar e avaliar programas de saúde pública, sob supervisão superior, atuando técnica e administrativamente nos serviços de saúde.

Tarefas

- . coletar e analisar, juntamente com a equipe de saúde, dados sócios-sanitários da comunidade;
- . consultar e compilar registros de instituições da comunidade ;
- . participar de pesquisas junto a população ou às instituições para possibilitar diagnósticos da situação da saúde; da comunidade
- . participar, com a equipe da saúde da elaboração de normas técnicas e administrativas dos serviços;
- . planejar e desenvolver atividades específicas de assistência a indivíduos, família e outros grupos da comunidade;
- . participar da criação, juntamente com educadores de saúde pública e assistentes sociais, de grupos comunitários ;
- . conscientizar a população e cooperar na solução de seus próprios problemas;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = 1ª grau completo

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

53

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 3
ATENDENTE DE ENFERMAGEM - I	

Descrição

Executar atendimento básico a pacientes sob a supervisão do Auxiliar de Enfermagem.

Tarefas

- . prestar cuidados de enfermagem mais simples;
- . preparar os ambientes de trabalho necessários à atividade de enfermagem ;
- . limpar preparar e encaminhar equipamentos de enfermagem;
- . auxiliar na execução dos exames radiológicos;
- . encaminhar os prontuários aos serviços médicos;
- . zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- 1ª grau completo

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

54

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 3
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - III	
Descrição Executar tarefas de auxílio a médicos e enfermeiros, fazer aplicações em geral, esterilizar instrumentos, organizar prontuários.	

Tarefas

- . auxiliar médicos e enfermeiros no atendimento aos pacientes;
- . fazer aplicações de oxigênio, soro e injeções, prescritos pelo médico;
- . prestar assistência domiciliar quando necessário;
- . esterilizar e preparar instrumentos e ferramentas ambulatoriais;
- . auxiliar na imobilização de doentes;
- . manter organizados os prontuários médicos;
- . providenciar reparos de equipamentos de trabalho;
- . zelar pela limpeza no local de trabalho;
- . manter em ordem e em condições de utilização os equipamentos de trabalho;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = 2ª grau completo
- = experiência mínima de 6 (seis) meses
- = curso de Auxiliar de Enfermagem

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

55

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 3
INSPEÇÃO DE SANEAMENTO - I	

Descrição
Desenvolver de forma descentralizada ações básicas de educação e vigilância sanitária.

Tarefas

- aplicar normas sanitárias para aprovação de edificações familiares industriais comerciais e de serviços;
- fiscalizar as condições sanitárias dos criadouros de animais da zona urbana e rural e dos sistemas individuais de abastecimento de água;
- cadastrar, fiscalizar e licenciar o comércio e a produção de alimentos no âmbito de bares, lanchonetes, supermercados, padarias, açougues, abatedores, doceiras, bombonieres, restaurantes, armazéns, mercearias e similares, feiras livres, hotéis, motéis, pensões, salões de beleza, casas de banho, saunas, termas e massagens, academias de ginástica, cultura física, natação, óticas, farmácias e locais de reuniões públicas;
- fiscalizar as condições sanitárias de água, esgoto e piscina de uso coletivo;
- fazer observar e cumprir normas sanitárias sobre coleta de lixo e destino final dos dejetos;
- executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

= 2º grau completo e curso específico

Fundação de Apoio à Pesquisa e

FUND. DE APOIO À PESQ.

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

56

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo

TÉCNICO EM LABORATÓRIO - IV

Grupo Ocupacional -
3**Descrição**

Executar testes e exames de laboratório, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas, sob a supervisão do Médico Patologista ou Farmacêutico Bioquímico.

Tarefas

- . executar testes cutâneos e/ou mucosas, hormonais e análises hematológicas e sorológicas ;
- . executar provas funcionais hepática, renal, exames bacteriológicos fazendo a leitura microscópica;
- . realizar exames de sangue, fezes, urina e escarros, coletando o material necessário;
- . registrar as observações e conclusões dos testes, redigir relatórios e arquivar cópias dos resultados dos exames;
- . orientar e fiscalizar a limpeza das dependências do laboratório e dos equipamentos;
- . zelar pela conservação do material utilizado na execução de suas tarefas;
- . executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- = 2ª grau completo de Patologia Clínica ou equivalente

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

57

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

58

DESCRIÇÃO DO CARGO

Cargo	Grupo Ocupacional - 3
TECNICO EM RADIOLOGIA -IV	

Descrição

Executar serviços de radiologia, como seleção e controle de filmes, operação de raio X e revelação de chapas.

Tarefas

- fazer o cadastramento de pacientes;
- preparar os pacientes para exame;
- selecionar filmes a serem utilizados, verificando a sua validade e tipo de radiografia;
- operar aparelhos de raio X, revelar, fixar e verificar a qualidade das chapas radiográficas;
- controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso do setor;
- organizar o arquivo de radiografia, manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho;
- executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos

- 2ª grau completo e curso específico

Extensão - FAPEX

Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

59

Extensão - FAPFX

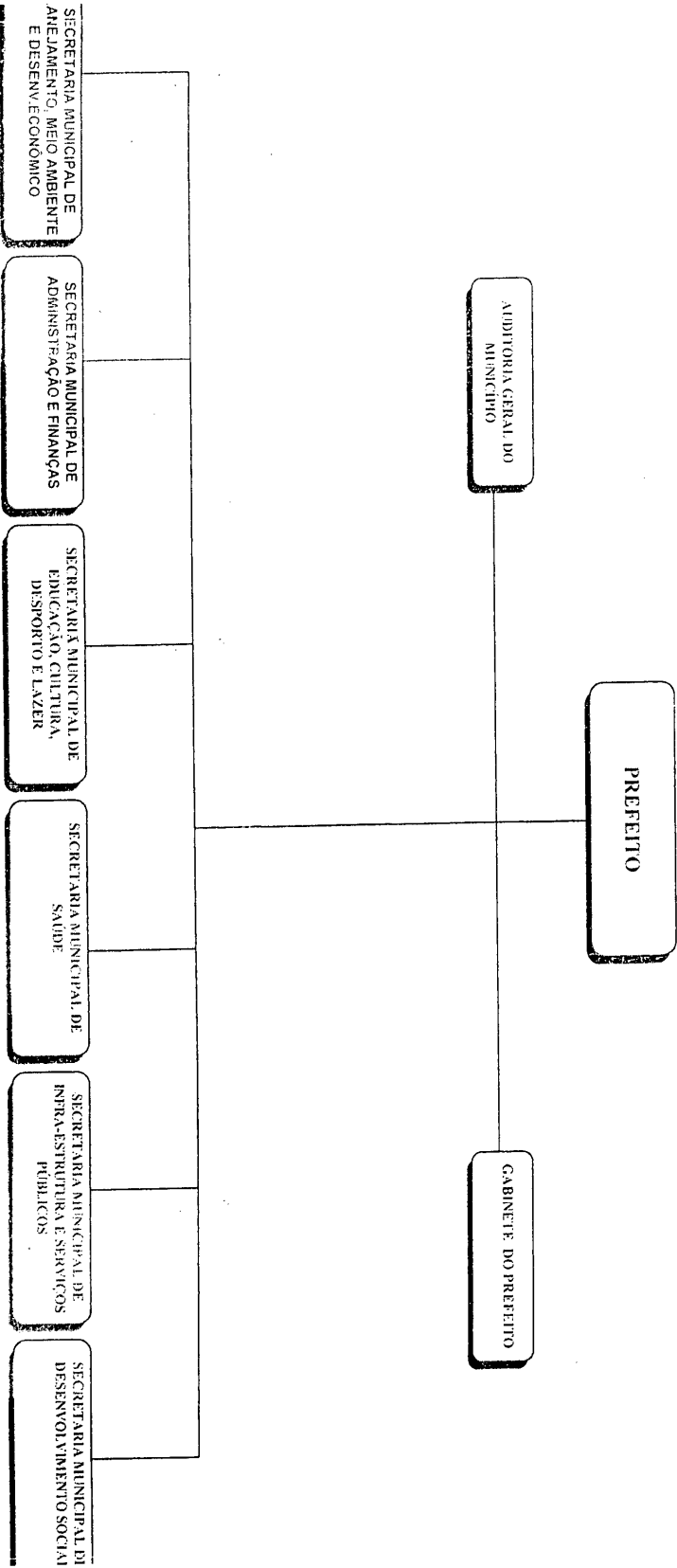
Fundação de Apoio à Pesquisa e

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



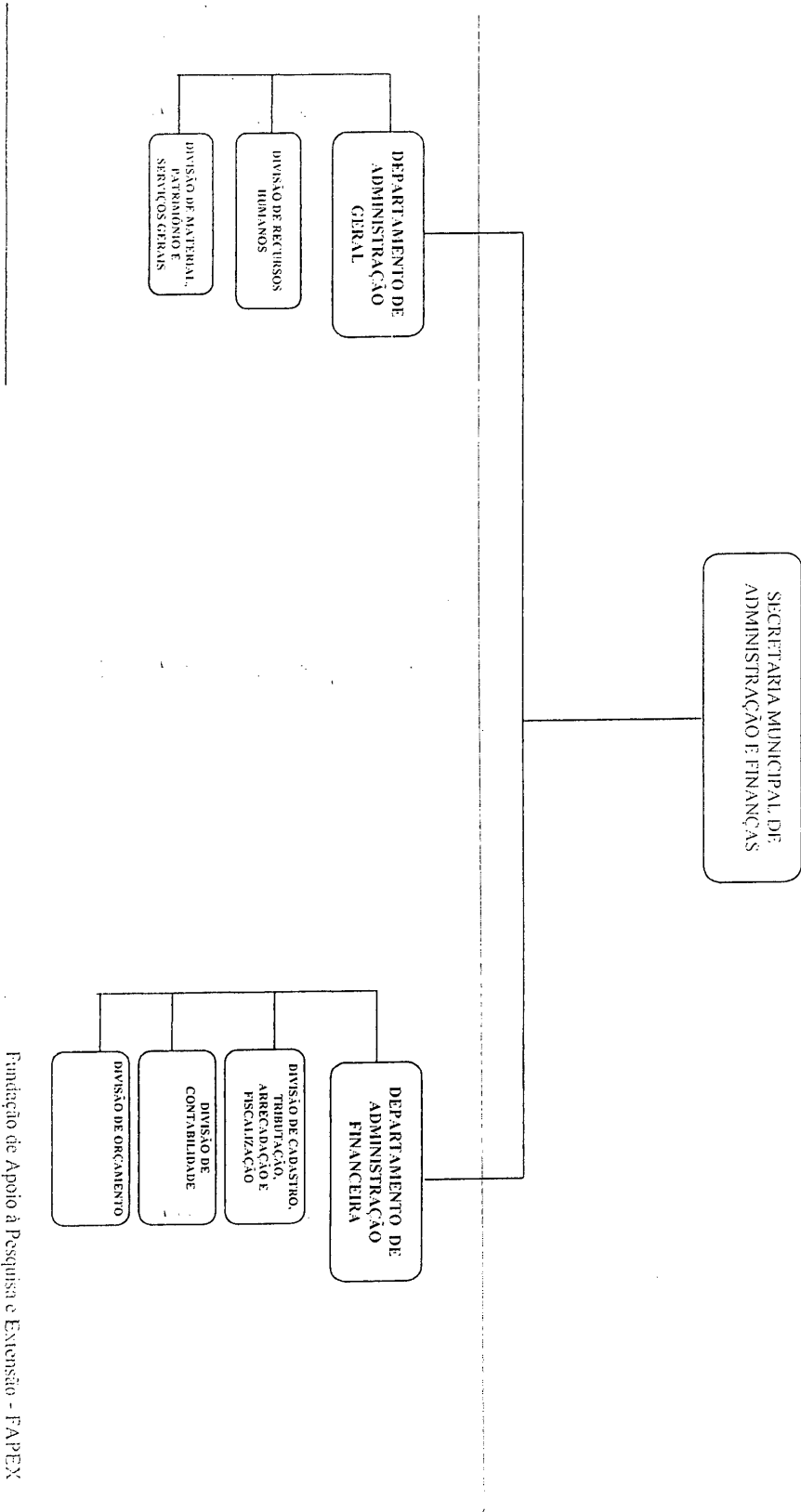
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

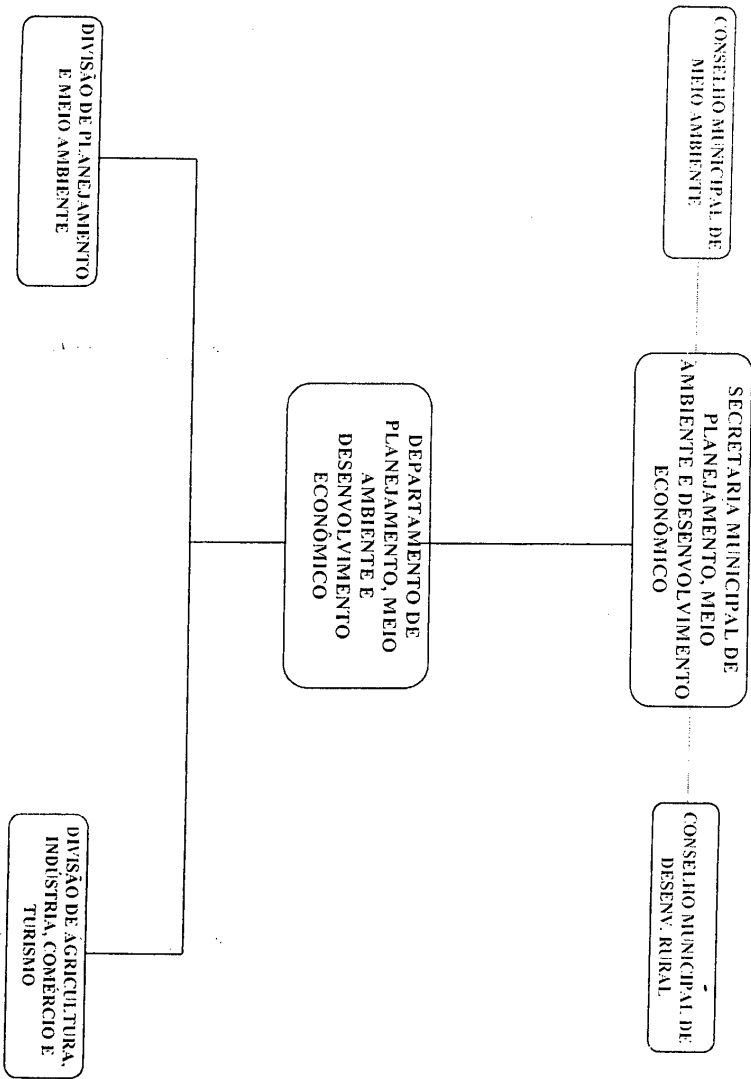


Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ³³CRISÓPOLIS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

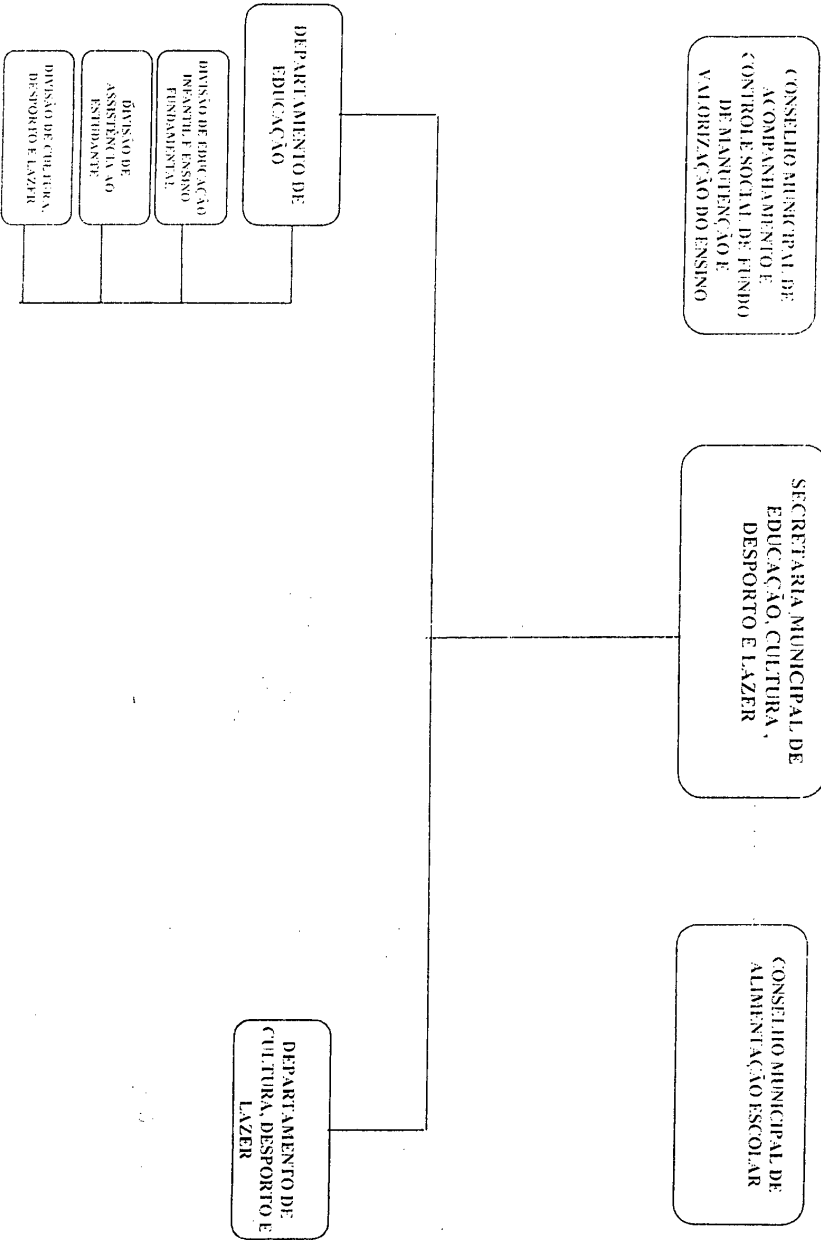


Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ³³CRISÓPOLIS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



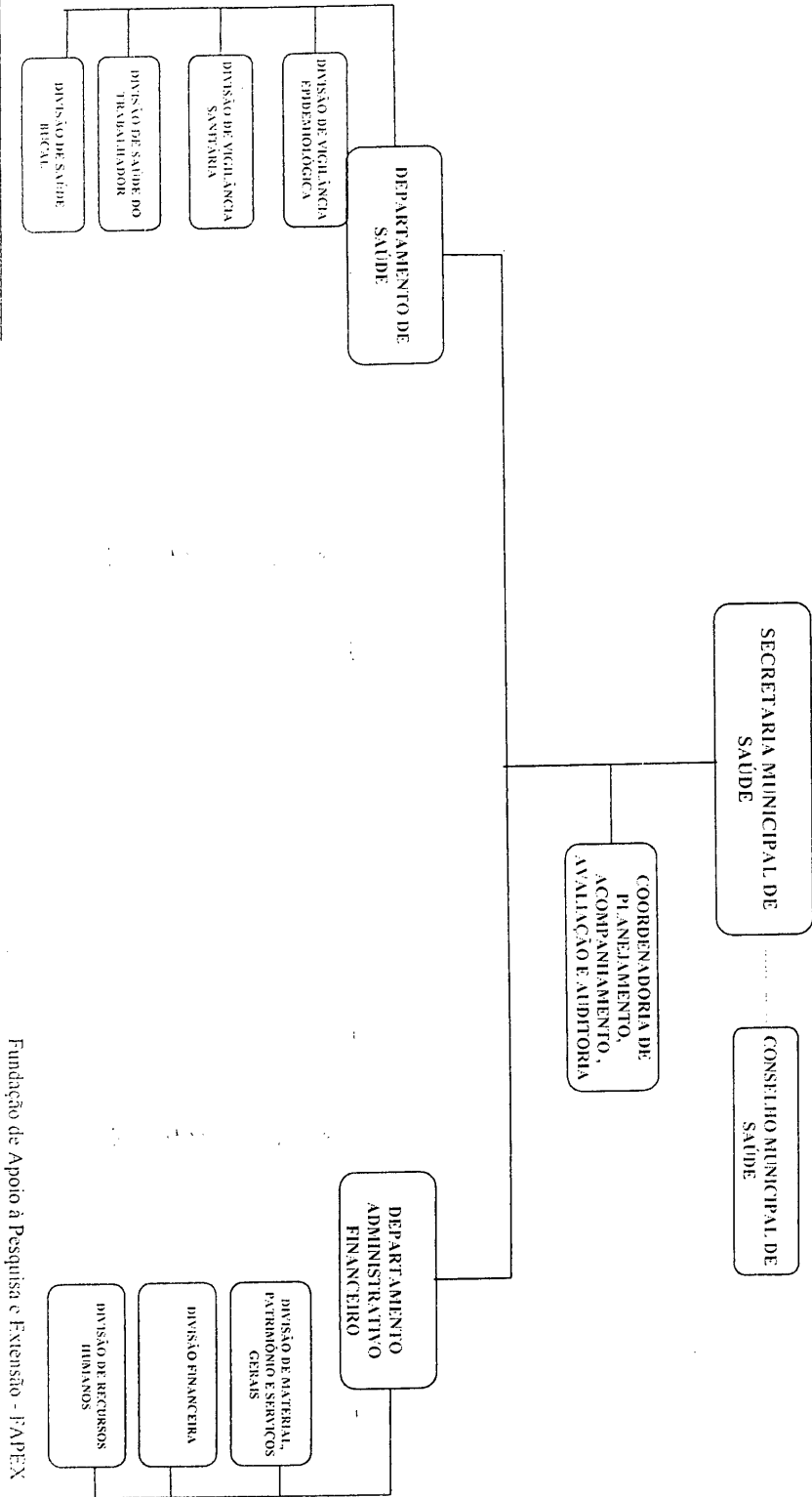
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



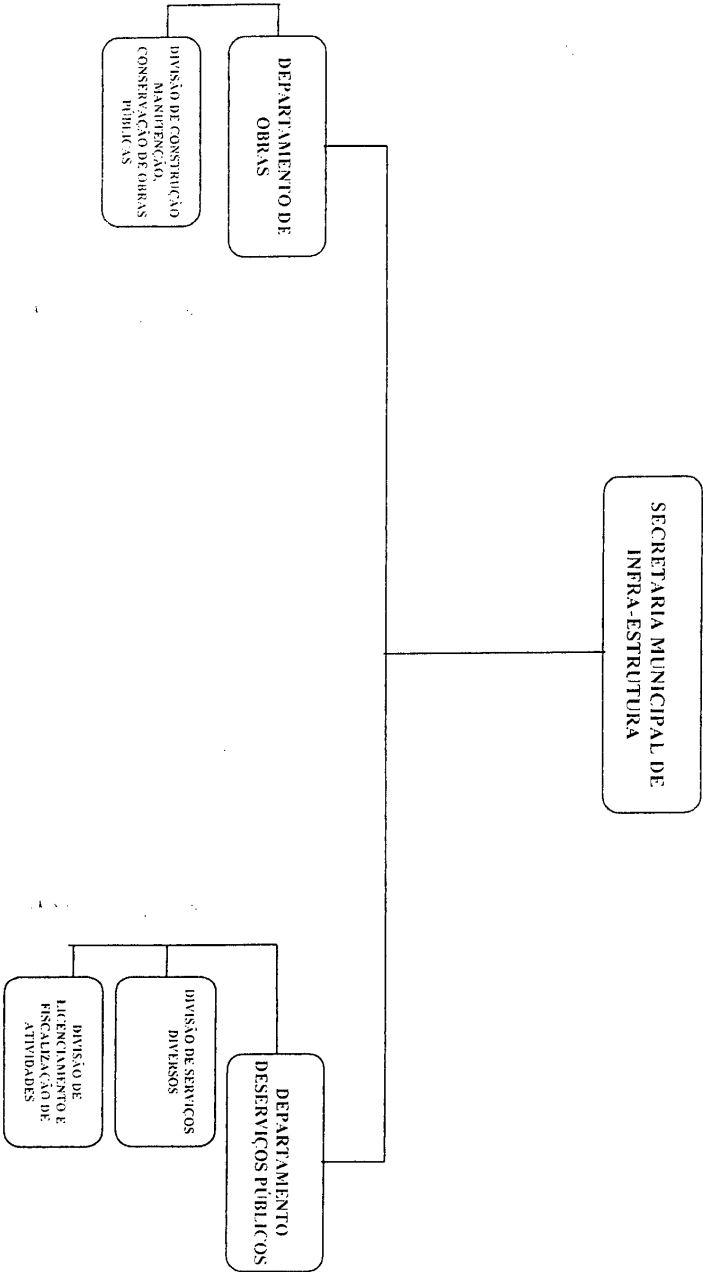
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



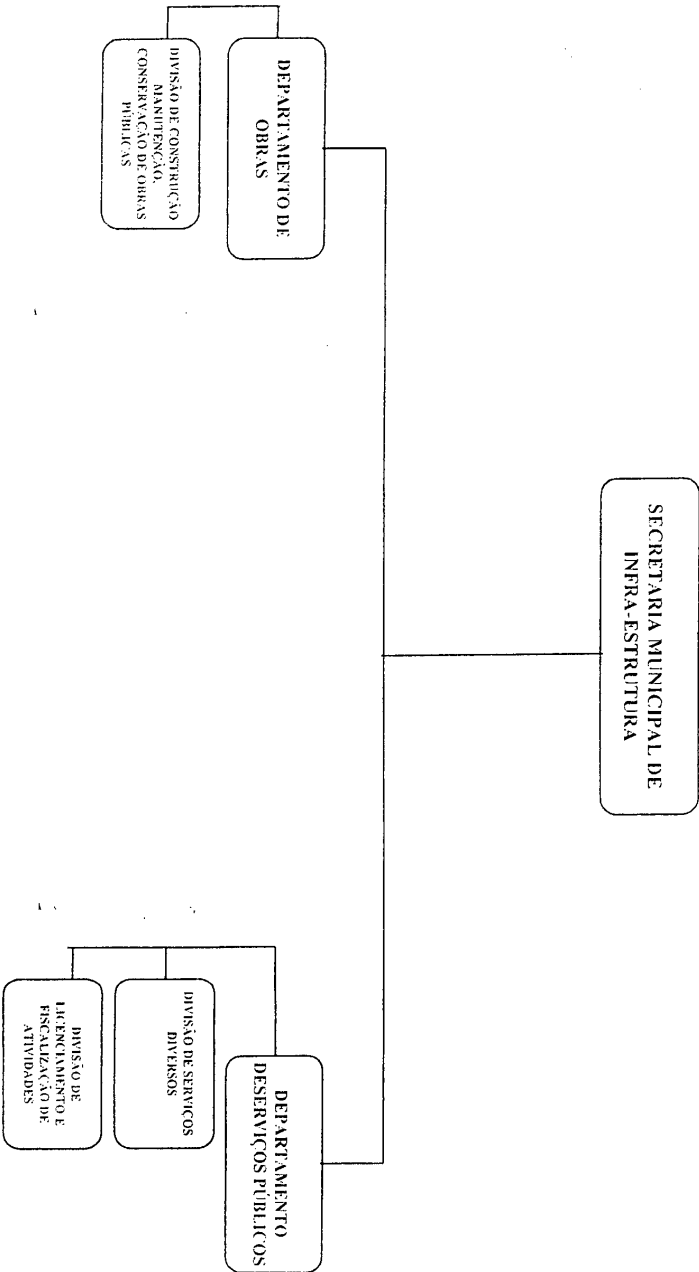
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

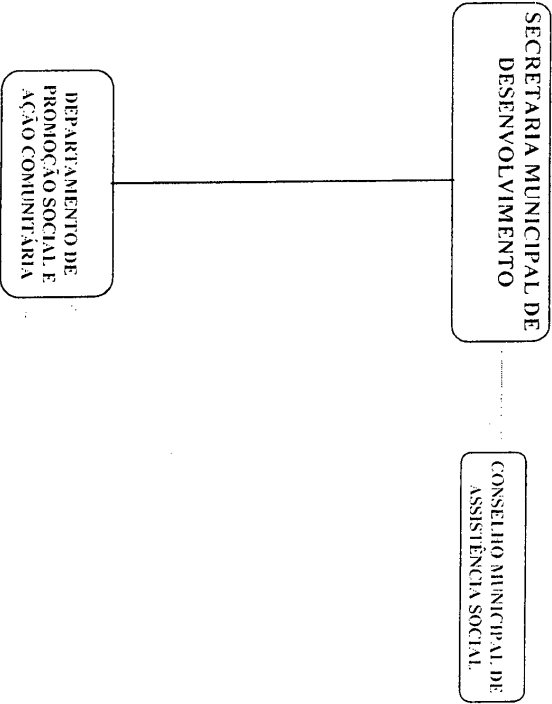
Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



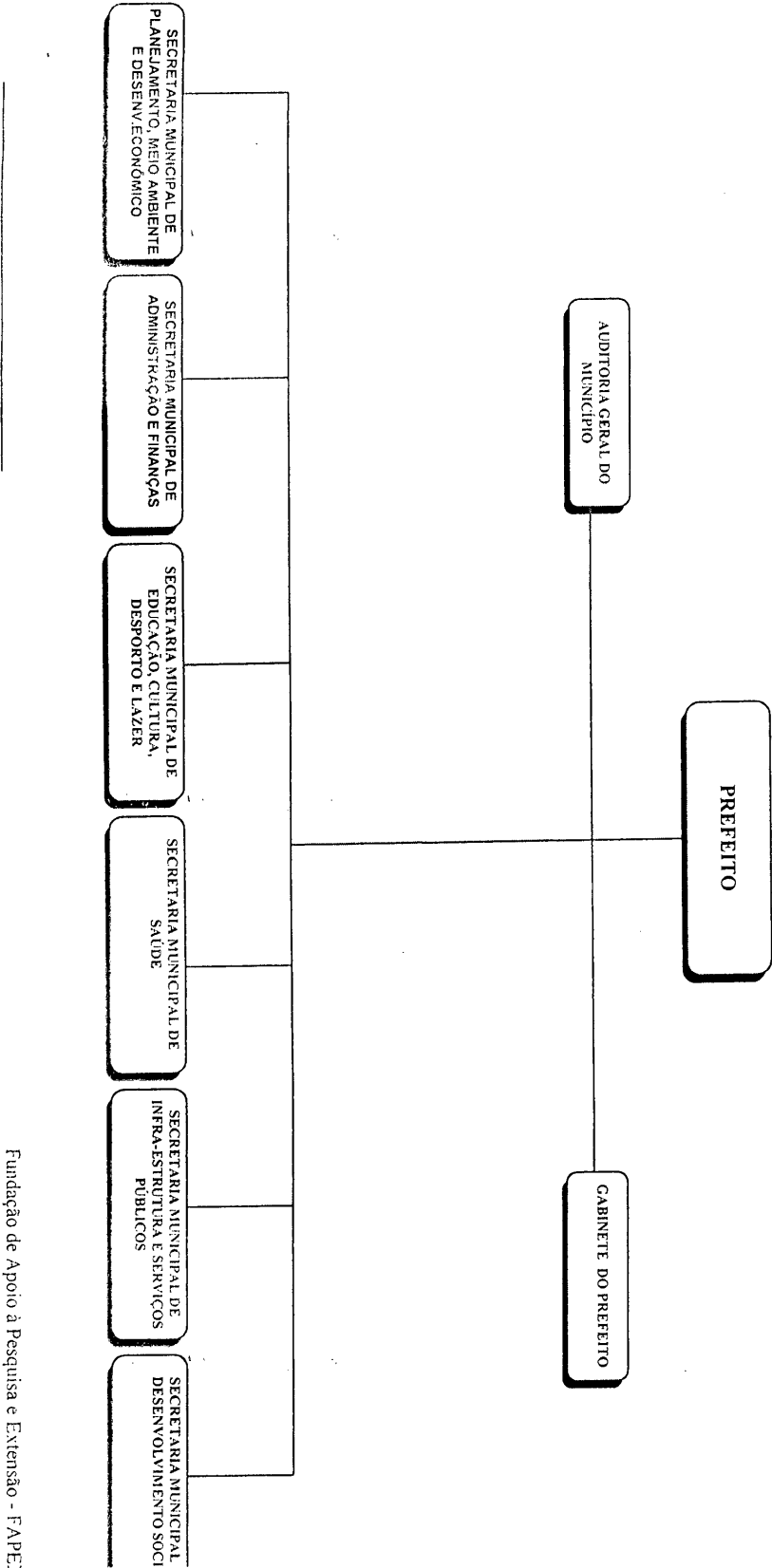
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPEX

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

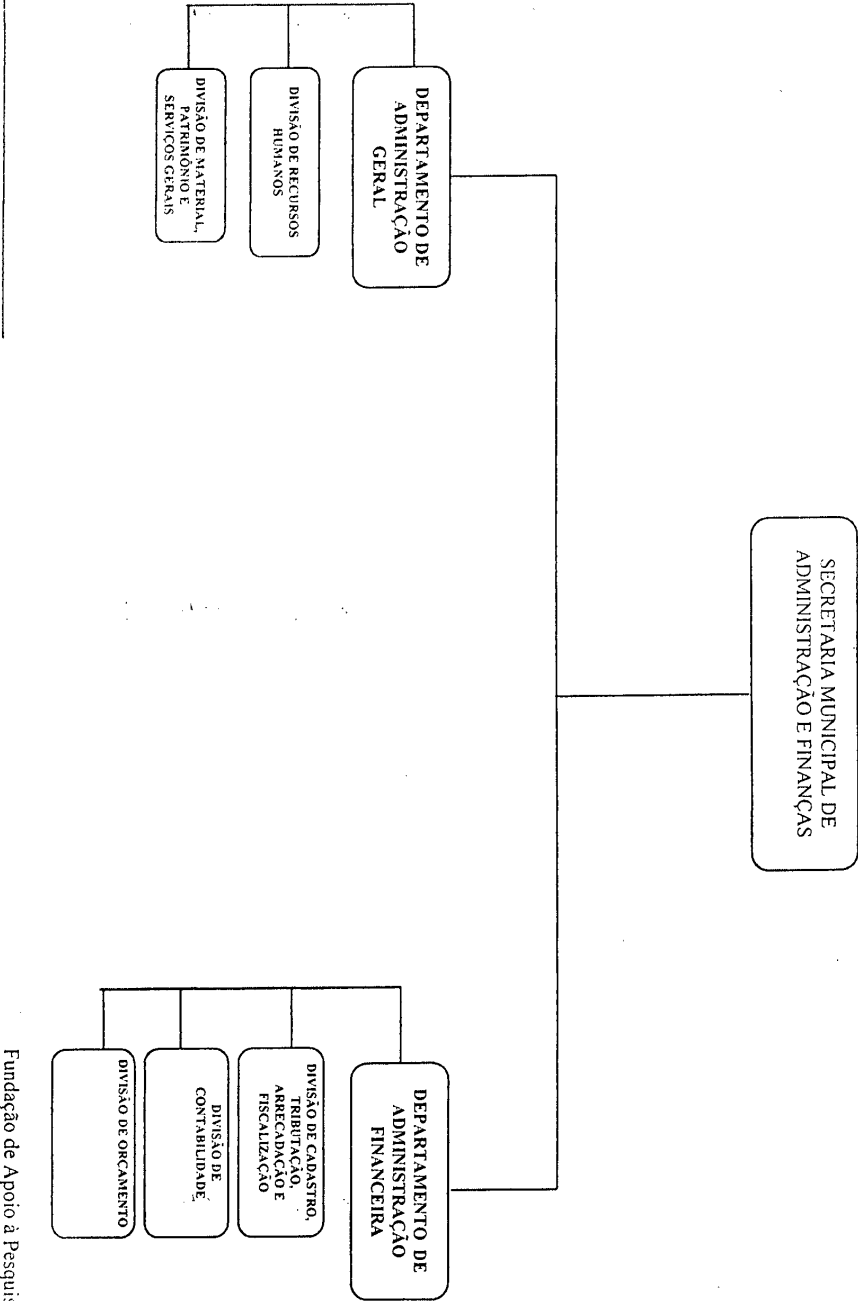


Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

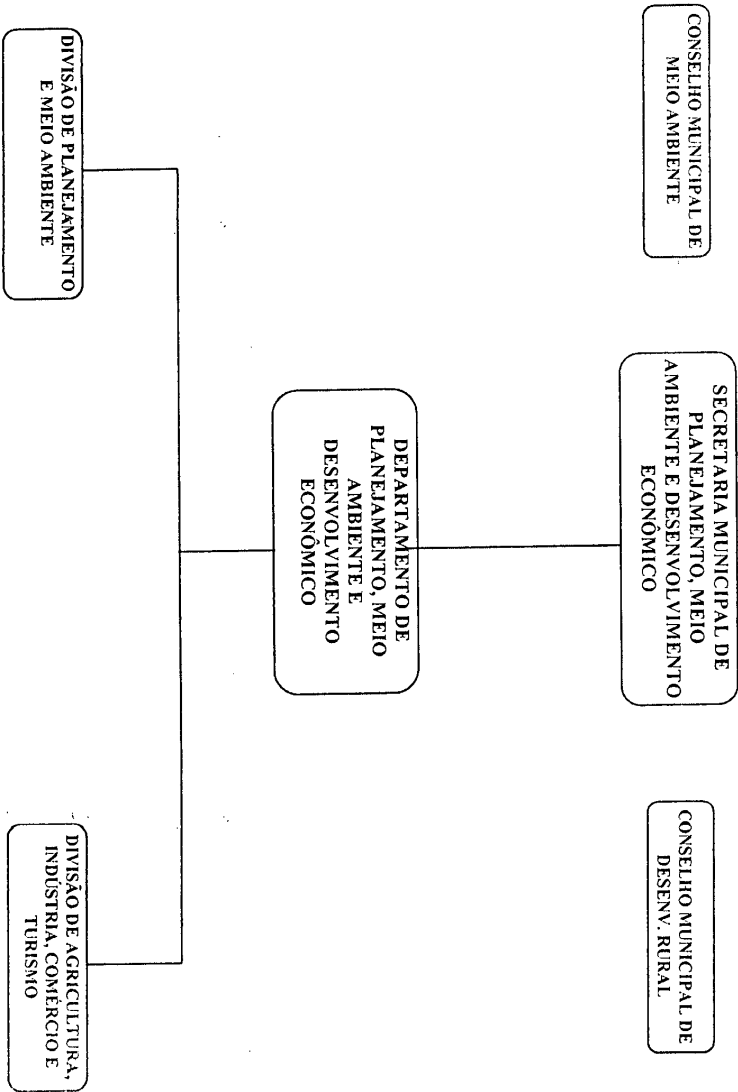


Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPE

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ³³CRISÓPOLIS
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPE;

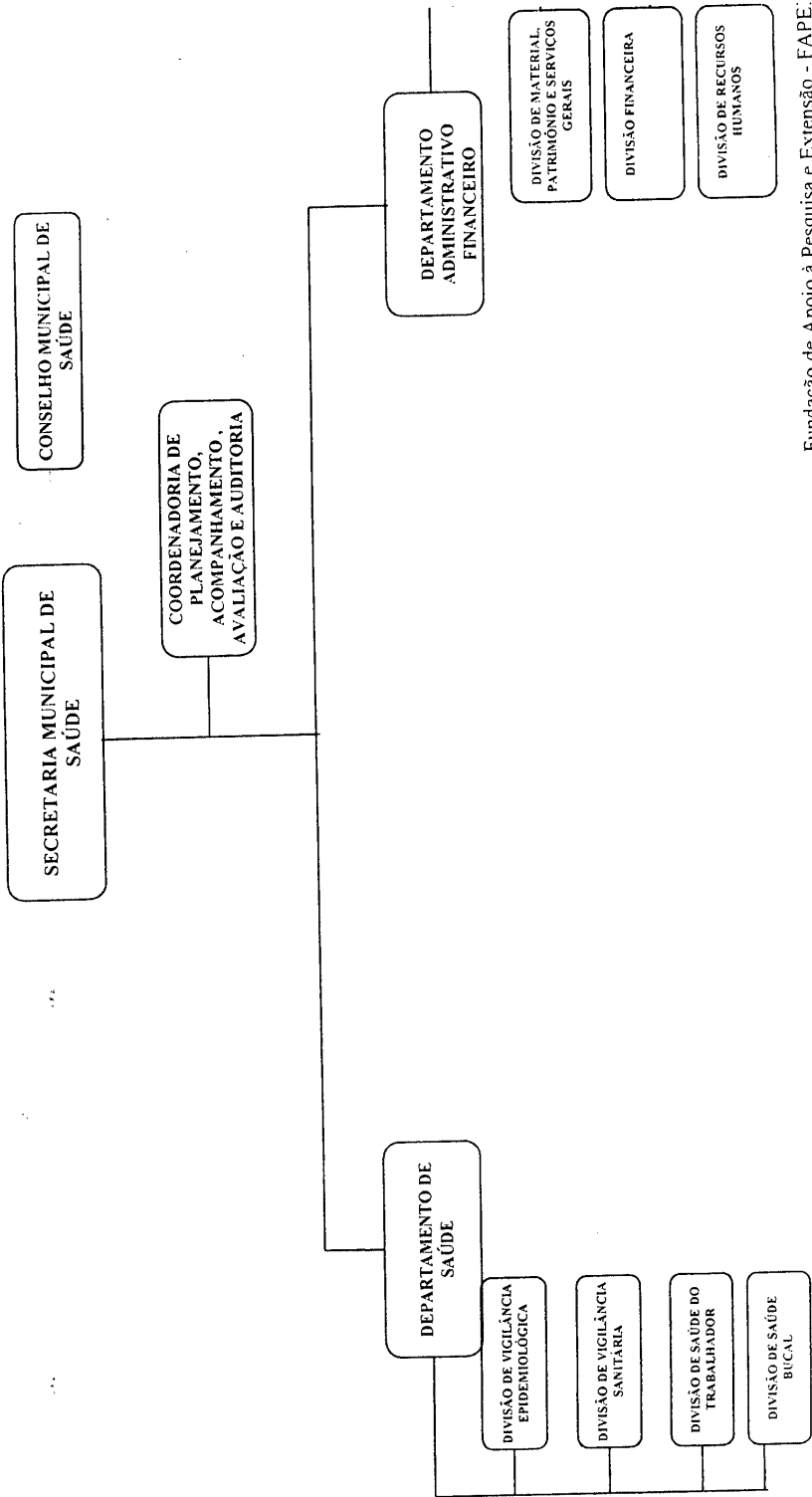
Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PR EFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



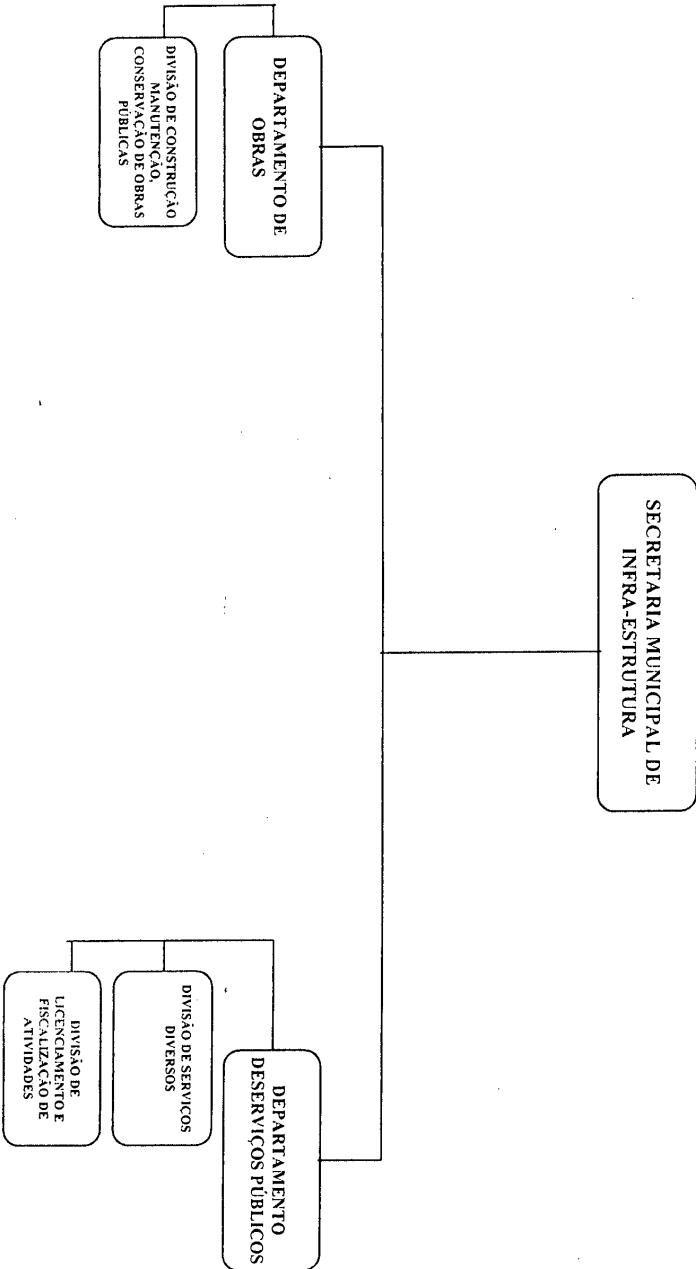
Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - FAPE.

Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - F.A.P.E.

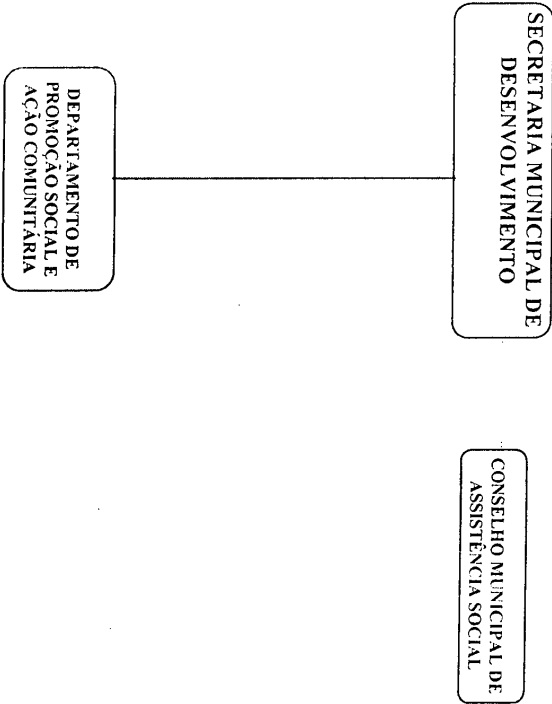
Prefeitura Municipal de Crisópolis

ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

33

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL



Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão - F.A.P.E.

Prefeitura Municipal de Crisópolis

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS

43

DESCRIÇÃO DO CARGO	
Cargo	Grupo Ocupacional - 2

Descrição
Executar tarefas manuais simples, relacionadas com a manutenção e reparos de obras e serviços públicos.

Tarefas

- executar tarefas simples em máquinas, motores e outros serviços sob orientação superior;
- executar atividades auxiliares relacionadas com a construção civil, eletricidade e de comunicações;
- executar tarefas de abastecimento e limpeza de veículos;
- executar serviços de limpeza e conservação de instalações, móveis utensílios e equipamentos;
- executar outras tarefas semelhantes.

Requisitos
= alfabetizado

Fundação de Apoio à Pesquisa e

SECRETARIA DE