



LEI MUNICIPAL Nº212/93 DE 27 DE OUTUBRO DE 1993

DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO; ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DA' OUTRAS PROVIDÉCIAS.

VITOR JOSE DELLA FLORA VESZ,
Prefeito Municipal de Campo Verde, Estado do Mato Grosso;
FAZ SABER, que a Câmara municipal de Vereadores, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPITULO I

DISPOSIÇÕES PRELEMINARES

Artº 1º- O servidor público centralizado do executivo municipal, é integrado pelos seguintes quadros:

- I - quadro dos cargos de provimento efetivo;
- II- quadro dos cargos em comissão e função gratificadas;

Artº 2º-Para efeito desta lei, considera-se:

I - cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuições pecunária padronizada;

II- categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classe;

III- carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV- padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V- promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPITULO II

DOS QUADROS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS



Artº 3º - O quadro dos cargos de provimento efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos:

(VETADO)

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	Nº DE CARGOS	PADRÃO
------------------------------------	--------------	--------

SEÇÃO II

Das especificações das Categorias funcionais

Artº. 4º - Especificações de categorias funcionais para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidade de trabalho, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Artº. 5º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I - denominação da categoria funcional;
- II- padrão de vencimento;
- III- descrição sintética e analítica das atribuições;
- IV- condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras especificações;
- V - requisitos para provimento, abrangendo a nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com as atribuições do cargo

Artº. 6º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente Lei são as que constituem o ANEXO I, que é a parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

Do recrutamento de servidores

Artº. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados na regime único dos servidores municipais.



Artº 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV

Do treinamento

Artº. 9º - A administração municipal, promoverá treinamentos para os seus servidores, sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Artº. 10º - O treinamento sera denominado interno, quando desenvolvido pelo próprio município, atendendo as necessidades verificadas e, externo quando executado por órgãos ou entidades especializadas.

SEÇÃO V

Da promoção

Artº. 11º - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe, para a imediatamente superior

Artº 12º - Cada categoria funcional terá sete classes, designadas pelas letras, A,B,C,D,E,F,G, e H, sendo esta última a final de carreira.

Artº 13º - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Artº 14º - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento

Artº 15º - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior, para fins de promoção para a seguinte será de:

- I - cinco anos para a classe "B"
- II - cinco anos para a classe "C"
- III - cinco anos para a classe "D"
- IV - cinco anos para a classe "E"
- V - cinco anos para a classe "F"
- VI - cinco anos para a classe "G"
- VII - cinco anos para a classe "H"



Artº 16º - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício de seu cargo, evidenciada pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

& 1º - Em princípio, todo o servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

& 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

I - somas duas penalidades de advertência;

II - sofre pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;

III - completar cinco faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar cinco atrasos de comparecimento aos serviços e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada.

& 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-a nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

& 4º - O servidor eleito Prefeito, Vice-Prefeito ou vereador, não terá suspensa a contagem de tempo de serviço para fins de promoção.

Artº 17º - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - As licenças e afastamento sem direito a remuneração;

II - As licenças para tratamento de saúde no que excederem de sessenta dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - As licenças para tratamento de saúde em pessoas da família, superiores a trinta dias.

Artº 18º - A promoção terá vigência a partir do mes seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

CAPITULO III -

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Artº 19º - É o seguinte quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas da administração centralizada do executivo municipal:



Nº DE CARGOS E FUNÇÕES	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO
1	ASSESSOR DE GABINETE	1.1
1	ASSESSOR TECNICO	1.2
1	ASSESSOR DE IMPRENSA	1.2
16	CHEFE DE EQUIPE	2.2
15	CHEFE DE NUCLEO	2.3
8	CHEFE DE TURMA	2.4
2	ASSESSORIA JURIDICA	1.1
7	SECRETARIO MUNICIPAL	1.1
1	TESOUREIRO	3.2

em o que FALTA E MUDAR

Artº 20º - O código de identificação para o quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas tem a seguinte interpretação:

I - O primeiro elemento indica que o provimento processar-se-a sob a forma de:

- a) - Cargo em comissão ou função gratificada, quando representado pelo dígito 1 (um).
- b) - Cargo em comissão provido, preferentemente, por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois);
- c) - função gratificada, quando representado pelo dígito 3 (tres);

II - O segundo elemento indica o nível de vencimentos do cargo em comissão ou do valor da função gratificada;

& 1º - A preferência de que trata inciso I, letra "b", deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

- I - Com formação específica exigida para o desempenho do cargo;
- II - Com perfil profissional correspondente às exigências do cargo; ou
- III - que aceite o exercício do cargo.

& 2º - Ainda na hipótese do inciso I, letra "b", poderá o servidor optar pelo provimento sob a forma de função gratificada do mesmo nível;

Artº. 21º - O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do município ou posto à disposição do município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.



Parágrafo único - A função gratificada de tesoureiro é excepcional, somente podendo ser provida durante o afastamento legais do titular do cargo efetivo correspondente.

Artº. 22º - As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços das respectivas unidade.

Artº. 23º - A carga horaria para os cargos em comissão será de 35 horas semanais.

CAPITULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS.

Artº 24º - Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas e cargos em comissão serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuido ao padrão referencial a ser fixados em Lei, conforme segue:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: (VETADO)



II- CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

PADRÃO	COEFICIENTE
01	12
02	8
03	6
04	4

III - DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

PADRÃO	COEFICIENTE
01	6
02	4
03	3
04	2

Artº 25º - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade de cruzeiro seguinte.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

Artº. 26º - Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do executivo municipal anteriores a vigência desta Lei.

Parágrafo Único - Excetua-se do disposto neste artigo os cargos do magistério municipal, que terão quadro específico;

Artº 27º - Os atuais servidores concursados do município, ocupantes de cargos ou empregos publicos extintos pelo artº. 26, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, observadas as seguintes normas:

I - correspondência entre o cargo ou emprego exercido e a nova categoria funcional, conforme previsto no ANEXO II, desta Lei;

II - enquadramento em uma das classes da categoria funcional, segundo o tempo de serviço por estado ao município ate a data de vigência desta Lei, conforme segue:

- a) na classe "A", os que contém até cinco anos
b) na classe "B", os que contém de cinco anos até dez anos

Parágrafo único - Para fins de promoção para a classe seguinte o tempo anterior ao enquadramento não será computado, exceto se não houver completado o tempo de serviço.

Artº. 28º- Os concursos realizados para provimento em cargos ou empregos extintos por esta Lei, terão validade para efeitos de aproveitamento do candidato em cargos da categoria funcional de idêntica denominação, ou se transformados, nos resultados da transformação.

Artº 29º -Os servidores inativos e pensionistas terão seus proventos atualizados segundo enquadramento desta Lei.

Artº 30º -Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento do cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força, desta Lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função gratificada ou preferencialmente por servidor efetivo.

Artº 31º- As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão a conta das dotações orçamentárias próprias.

Artº 32º- Os numeros de cargos de que trata o artigo 3º desta Lei, são somados aos cargos já preenchidos no concurso realizado em 1990, totalizando a quantidade conforme anexo III da Lei.

Artº 33º- O artigo 66 da Lei nº 152 de 19 de novembro de 1992, passa a ter a seguinte redação:

66º - A maior remuneração atribuída a cargo público, não será superior a 12 vezes o valor do menor padrão de vencimento.

Artº 34º - Revogam-se as disposições em contrário, e todas as Leis e regulamentos de que tratem da matéria.

Artº 35º - Esta Lei entrara em vigor na data de sua publicação, a partir do dia 1º de janeiro de 1994.-

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Verde-MT
EM 27 DE OUTUBRO DE 1993.-

VITOR JOSE DELLA FLORA VESZ
Prefeito Municipal



DESPACHO: SANCIONO A PRESENTE LEI Nº 212/93 COM O VETO PARCIAL DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO DO ART. 3º, E DO INCISO I DO ART. 24, CONFORME EMENDA MODIFICATIVA DO PODER LEGISLATIVO, EM RAZAO DE SUA INCONSTITUCIONALIDADE, ANTE O DISPOSTO NO ARTº 38, & 1º, DA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DE CAMPO VERDE - MT.

VITOR JOSE DELLA FLORA VESZ
Prefeito Municipal

Registrada na Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, de acordo com a legislação em vigor, com afixação no local de costume.

PEDRO HELIO ZYS
Secr.de Admin.Fin.e Planej.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: ALMOXARIFE

PADRÃO: 7

SINTESE DOS DEVERES: Executar os trabalhos de almoxarifado, preparar expediente para a aquisição de materiais necessários ao abastecimento da repartição, realizar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrências, encaminhar aos fornecedores pedidos assinados pelas autoridades competentes, promover o abastecimento de acordo com os pedidos feitos, adotando medidas tendentes a assegurar a pronta entrega dos mesmos, organizar e manter atualizado o registro de estoque de material existente no almoxarifado, efetuar ou supervisionar o recebimento e a conferência de todas as mercadorias, estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos, inspecionar todas as entregas, efetuar o serviço de guarda e conservação de móveis e materiais de repartição, efetuar o controle de entrada e saída de veículos do município, promovendo a liberação dos mesmos se autorizadas, supervisionar a embalagem de materiais para distribuição ou expediente, efetuar e informar processos relativos a assuntos do serviço, dirigir a arrumação de materiais, elaborar relatórios sobre as atividades desenvolvidas, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Municipal;
- a) Horário: Conforme previsto na Legislação
 - b) Outras: o exercício do cargo exige prestação de serviço anterior e posterior ao expediente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Idade : entre 18 a 50 anos
- c) Outros: obrigatória a prestação de caução



ANEXO I DA LEI

CLASSE: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 4

SINTESE DOS DEVERES: Redigir informações simples, cartas, memorandos, comunicados, executar trabalhos que requeiram alguma capacidade de julgamento, fazer o controle de movimentação de processo ou papéis, organizar mapas e boletins demonstrativos, fazer anotações em fichas e manusear fichários, providenciar a expedição de correspondência, classificar expediente e documentos, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- municipal;
- a) Horário: conforme previsto na Legislação
 - b) Outras: viagens e frequência a cursos de especialização.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau completo
- b) Habilitação: específica para o desempenho do cargo.
- c) Idade: 18 a 50 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

PADRÃO: 5

SINTESE DOS DEVERES: Auxiliar nos trabalhos de postos de saúde e ambulatórios, realizar trabalhos de alimentação, higiene, primeiros socorros, serviços de enfermagem que não exijam instruções específicas e/ou de especialização, realizar trabalhos de atendimento aos idosos, adolescentes, deficientes, menores, famílias e pessoas carentes e indigentes, atender berçários das creches, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme estabelecido na legislação;
- b) Outros: serviço externo, dentro do horário previsto, podendo prestar serviços em mais de um local.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau completo
- b) Idade: entre 18 a 40 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

PADRÃO: 2

SINTESE DOS DEVERES: Proceder a limpeza e conservação de locais de trabalho, fazer arrumação e remoção de móveis e materiais, efetuar a lavagem de roupas, serviços de circulação de documentação oficial, auxiliar em tarefas simples de escritório, remover lixos e detritos, atender telefonemas, anotar e transmitir recados, preparar e servir café, etc., entregar e receber a correspondência no correio, auxiliar na classificação, separação e distribuição de expedientes, consultar e registrar em fichas, auxiliar na busca e arquivamento de expediente, como: processos, fichas, ofícios, memorandos, livros, notificações e outros documentos, auxiliar no arquivamento de publicações de interesse do órgão contidos nos jornais, revistas, etc., atender e transmitir telefones, manter contato com o público, prestando informações que estiverem ao seu alcance, auxiliar no recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, desligar as luzes e equipamentos no final do expediente, abrir e fechar as repartições públicas do município, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme estabelecido na legislação municipal;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: correspondente ao nível de 1º grau incompleto;

b) Idade: entre 18 a 50 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: CARPINTEIRO

PADRÃO: 7

SINTESE DOS DEVERES: Construir e consertar estrutura de madeira, preparar e assentar madeiramento para tetos, telhados, formas de concreto e pontes, fazer e montar esquadrias, preparar e montar portas e janelas, fazer reparos em diferentes objetos de madeira, consertar caixinhas de janelas, colocar fechaduras, construir e montar andaimes, construir coretos, palanques e passarelas, construir e reparar madeirames de carroceria, carro de mão, automóveis e caminhões, colocar cabos em ferramentas, zelar pela limpeza do setor de trabalho que lhe diz respeito, organizar pedidos de suprimento de materiais e equipamentos de carpintaria, operar com máquinas de carpintaria, tais como: serra circular, serra de fita, furadeira, desempenadeira e outras, responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento e maquinaria de trabalho, montar esquifes, calcular orçamentos de trabalho e de carpintaria, ministrar ensinamentos da profissão a ajudantes e auxiliares, construir pontes e pontilhões de madeira, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme: previsto na legislação municipal;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Habilitação funcional: experiência comprovada em serviços de carpintaria.
- c) Idade: 18 a 45 anos.



ANEXO I DA LEI

CLASSE: DENTISTA

PADRÃO: 10

SINTESE DOS DEVERES: Executar programas de odontologia social, participar de reuniões com a comunidade, para discussão e orientação dos programas, supervisionar o trabalho educativo e preventivo, avaliar a sua forma de execução, colaborar nos programas educativos de saúde bucal dos demais órgãos do município, orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenções e técnicas de escovação, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período mínimo de 20 horas semanais
b) outras: serviço externo, dentro do horário previsto o titular do cargo, poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: nível superior
b) Habilitação funcional: Habilitação legal para o exercício da profissão de dentista
c) Idade: sem limite de idade



ANEXO I DA LEI

CLASSE: DESENHISTA

PADRÃO: 5

SINTESE DOS DEVERES: elaborar desenhos de arquitetura, hidro-sanitário, elétricos, estrutural, mapas e desenhos topográficos, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme previsto na legislação municipal;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: primeiro grau completo
- b) Idade: entre 18 a 45 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: ELETRECISTA

PADRÃO: 5

SINTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos rotineiros de eletricidade em baixa tensão, como: instalação, inspeção, e reparos em linhas e cabos de transmissão, fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: elevadores, ventiladores, rádios, refrigeradores, etc., inspecionar e fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo, reparar e regular aparelhos elétricos, inclusive de controle de ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos, dínamos, etc., executar, conservar e reparar instalações elétricas internas e externas, recuperar motores de partida em geral, buzinas, interruptores, relés, regulagem de motores, reformas baterias, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, treinar auxiliares em serviços de eletricidade em geral, fiscalizar, instalar e reparar foto-elétricas, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horários: conforme previsto na Legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Habilitação: curso adequado ou experiência comprovada em eletricidade.
- c) Idade: entre 18 a 45 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: ENGENHEIRO

PADRÃO: 10

SINTESE DOS DEVERES: Elaborar projetos e orçamentos de obras públicas municipais, executar obras e serviços técnicos, emitir avaliações e laudos, fiscalizar a qualidade dos materiais em uso nas obras e na fabricação de tubos, lajes, britagem, etc., fiscalizar as tarefas de construção, ampliação e reformas de prédios municipais, apresentar relatórios informativos quanto a marcha dos serviços e quanto as condições dos prédios públicos municipais, auxiliar e instruir os mestres e seus subordinados, colaborar no controle interno dentro de suas funções, efetuar perícias, executar instalações e montagens, assessorar as demais secretarias para fins de planejamento e processos de auxílios e/ou convênios, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme previsto na legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: nível superior
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de engenheiro.
- c) Idade: sem limite de idade



ANEXO I DA LEI

CLASSE: ENFERMEIRO

PADRÃO: 9

SINTESE DOS DEVERES: Participar de planejamento e avaliação das atividades de saúde, executar treinamento dos servidores da saúde de acordo com a programação estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, participar de reuniões, palestras, seminários, cursos, etc., sempre que seu superior achar necessário, participar de reuniões com as comunidades, planejar e supervisionar as atividades dos agentes de saúde, coordenar, supervisionar e executar atendimentos de rotina nos programas de lactentes, creches e gestantes, coordenar, supervisionar e executar as atividades de vigilância epidemiológica e de imunização, elaborar escala de atividades dos atendentes de saúde, executar atendimentos de enfermagem nos programas, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme previsto na legislação municipal
- b) Outros: Serviço externo dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviço em mais de uma unidade.

REQUISITO PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: nível superior
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício da profissão de enfermeiro
- c) Idade: sem limite de idade

ANEXO I DA LEI



CLASSE: FISCAL

PADRÃO: 6

SINTESE DOS DEVERES: Executar a fiscalização nas áreas de obras, indústria, comércio e transporte coletivo, fazendo notificações e embargos, registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, rede de iluminação pública, asfaltamento e logradouros públicos, sinalleiras e demarcações de trânsito, exercer o controle em postos de embarque de táxis, executar sindicancias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisão, isenções, imunidade, demolições de prédios e pedidos de baixa de inscrição, efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeito ao pagamento de tributos municipais, intimar contribuintes ou responsáveis, lavrar autos de infração, proceder quaisquer diligências, prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades, ajudar na organização do cadastro fiscal, estudar a legislação básica, auxiliar no controle interno, integrar grupos operacionais, colaborar com a fiscalização estadual e federal, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horários: conforme previsto na legislação municipal
- b) Outras: o serviço de fiscalização exige atividades externas a qualquer hora do dia ou da noite, em estabelecimento ou casa de diversão sujeita a controle e vistoria do poder fiscal e de polícia administrativa e outras ocorrências.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: segundo grau completo
- b) Idade: entre 18 a 50 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: GARI

PADRÃO: 3

SINTESE DOS DEVERES: Efetuar a varreção de ruas do perímetro urbano, recolhendo o lixo varrido, proceder a limpeza e conservação de sanitários públicos de outros prédios e locais públicos, serviços de capinas, proceder a limpeza de depósitos de lixo e detritos orgânicos, recolher lixo e domicílio operando nos caminhões de asseio público; executar outras tarefas

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme previsto na legislação municipal;
- b) Outros: sujeito ao trabalho desabrigado e uso de uniforme fornecido pelo município.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Idade: entre 18 a 35 anos

ANEXO I DA LEI



CLASSE: MECANICO

PADRÃO: 8

SINTESE DOS DEVERES: Consertar peças de máquinas, consertar acessórios para máquinas e veículos, fazer soldas elétricas ou a oxigênio, converter ou adaptar peças, fazer a conservação de instalações eletro-mecânicas, inspecionar e reparar automóveis, caminhões, tratores, compressores, bombas etc., inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir e substituir, quando necessário, unidades e partes relacionadas com motores, válvulas, pistões, mancais, sistemas de lubrificação, de refrigeração, de transmissão, diferenciais, embreagens, eixos dianteiros e traseiros, freios, carburadores, aceleradores, bicos injetores, magnetos, geradores e distribuidores, esmirilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento, desmontar e montar caixas de mudanças, recuperar e consertar hidrovácuos, reparar máquinas a óleo diesel, gasolinas ou querosene, socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, tomar parte em experiências com carros consertados, executar serviços de chapeamento e pintura de veículos, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme previsto na legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: correspondente ao primeiro grau incompleto
- b) Habilitação: curso adequado ou experiência comprovada no exercício da profissão
- c) Idade : entre 18 a 45 anos.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: MÉDICO

PADRÃO: 10

SINTESE DOS DEVERES: Atender diversas consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares, examinar servidores públicos para fins de ingresso, licença, aposentadoria, fazer visitas domiciliares a servidores públicos municipais para fins de controle de faltas por motivo de doenças, preencher e assinar laudos de exames e verificação, fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada em cada caso, prescrever regimes dietéticos, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raio X e outros, realizar palestras e outros serviços comunitários, encaminhar casos especiais a setores especializados, preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: período mínimo de 20 horas semanais
b) Outras: serviços externos, dentro do horário previsto, o titular do cargo poderá prestar serviços em mais de uma unidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: nível superior
b) Habilitação profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de médico.
c) Idade: sem limite de idade.



ANEXO I DA LEI

CLASSE: MERENDEIRA

PADRÃO: 1

SINTESE DOS DEVERES: Executar todas as fases de preparação de alimentos, café e bebidas, executar a limpeza das louças, equipamentos e instalações, servir os alimentos e bebidas em horário pré-determinado, efetuar limpeza de outras dependências dos prédios públicos municipais, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme estabelecido na legislação municipal
- b) Outros: sujeito ao uso de uniforme fornecido pelo município

REQUISITO PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Idade: 18 a 40 anos

ANEXO I DA LEI



CLASSE: MESTRE

PADRÃO: 8

SINTESE DOS DEVERES: Fazer a distribuição e supervisão de serviços para eletricitistas, responsabilizar-se pelos materiais e instrumentos de trabalhos confiados a sua equipe, zelar pela conservação e aplicação dos mesmos, instalar, inspecionar e reparar linhas e cabos de transmissão, fazer reparos em aparelhos elétricos em geral, instalar, inspecionar, regular e reparar diferentes tipos de equipamentos elétricos, tais como: ventiladores, rádios e refrigeradores, inspecionar, fazer pequenos reparos e limpar geradores e motores a óleo, reparar e regular relógios elétricos, inclusive do controle do ponto, fazer enrolamento de bobinas, desmontar, ajustar e montar motores elétricos e dínamos, conservar e reparar instalações elétricas internas e externas, recuperar motores de partida em geral, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, fazer e consertar instalações elétricas em veículos automotores, fazer enrolamento e consertar induzidos de geradores de automóveis, treinar auxiliares em serviços em geral, dirigir e orientar a distribuição dos serviços de transporte, agrícolas e obras rodoviárias, orientar e fiscalizar a utilização dos veículos, equipamentos e maquinários, verificar o comparecimento do pessoal de serviço, providências na recuperação de máquinas e veículos, fiscalizar o cumprimento das tarefas determinadas, fornecer informações permanente ou quando solicitadas, operar máquinas e veículos quando se fizer necessário, adotar medidas preventivas quanto a acidentes de trânsito, organizar horas extra de trabalho, supervisionar tarefas rotineiras na construção de obras edifícios públicos, fazer a distribuição e supervisão de serviços para seus subordinados, fazer locação de obras, interpretar plantas de construções em geral, fazer medições de obras, controlar a dosagem de argamassa e concreto armado, apresentar relatórios informativos quanto a marcha dos serviços, consignando as irregularidades encontradas, fiscalizar a execução de obras, organizar pedidos de materiais, verificar o cumprimento de exigências contratuais, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme o estabelecido na legislação municipal
- b) Outras: sujeito a uso de uniforme fornecido pelo município

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Habilitação: experiência comprovada



ANEXO I DA LEI

CLASSE: MOTORISTA

PADRÃO: 5

SINTESE DOS DEVERES: Dirigir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e carga, recolher o veículo a garagem quando concluído o serviço do dia, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento, fazer reparos de urgência, auxiliar os mecânicos nos reparos de veículos, zelar pela conservação e limpeza dos veículos que lhe forem confiados, providências no abastecimento de combustível, água e lubrificantes, comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia no funcionamento do veículo, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme previsto na legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
b) Habilitação: Carteira Nacional de Habilitação, experiência de no mínimo 2 (dois) anos de prática com veículos automotores.
c) Idade: entre 18 a 45 anos.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: NUTRICIONISTA

PADRÃO: 9

SINTESE DOS DEVERES: Orientar as merendeiras na alimentação das crianças das escolas; ministrar cursos as famílias carentes; orientar as mães quanto a alimentação as crianças; participar de cursos e palestras ministrados ou promovidos pela secretaria da saúde e saneamento e secretaria de assistência social e bem estar social; orientar os setores da creche e guarda mirim na alimentação; executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme o estabelecido na legislação
- b) Outros: dentro do horário, poderá prestar serviços em mais de um local

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: nível superior
- b) Habilitação funcional: habilitação legal para o exercício da profissão de nutricionista
- c) Idade: sem limite de idade

ANEXO I DA LEI



CLASSE: OFICIAL ADMINISTRATIVO

PADRÃO: 7

SINTESE DOS DEVERES: Examinar processos relacionados com assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente de legislação baixa do município, elaborar pareceres instrutivos, redigir relatórios gerais ou parciais, redigir qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, decretos, projetos de lei, verificar a exatidão de qualquer documentos de receita, despesa, folha de pagamento, empenhos, demonstrativos de caixa, auxiliar nos demonstrativos de balancetes, organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação, secretariar reuniões, comissão de inquérito, operar computador, integrar comissão de inquérito, levantamento de caixa e outros, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme previsto na legislação municipal;
- b) Outras: viagens e frequência de cursos de especialização;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: segundo grau completo
- b) Habilitação : específica para o desempenho do cargo.
- c) Idade: 18 a 50 anos

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: OPERARIO

PADRÃO: 4

SINTESE DOS DEVERES: Carregar e descarregar veículos em geral, transportar, arrumar, elevar mercadorias, materiais de construção em geral e outros, fazer mudanças, proceder a abertura e fechamento de valas, efetuar serviços de capinas e limpeza em geral, varrer, escovar e recolher detritos de prédios do município, proceder a limpeza da oficina, auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral, preparar argamassas, auxiliar no recebimento e entrega, pesagem e contagem de materiais, auxiliar no abastecimento de veículos, cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento, aplicar inseticidas e fungicidas, auxiliar nos serviços simples de jardinagem, plantar e cuidar de árvores frutíferas e outras espécies, proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas, recolher pedras e limpar estradas junto as máquinas rodoviárias, auxiliar nos trabalhos de eletricidade, mecânica de veículos e máquinas, carpintaria, fazer soldas elétricas ou oxigênio, efetuar serviços de instalação de explosivos assim como de detonagem, fazer pequenos reparos em pisos de cimento, auxiliar na montagem e demontagem de motores e caldeiras de asfalto, sob a orientação de um mecânico, operar com motores de explosão de pequeno porte, manejar serras, afiar ferramentas, lavar, lubrificar máquinas e veículos, executar pequenos serviços em motores, tais como, troca de bomba, embreagem, velas, etc., executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme estabelecido na legislação municipal;
- b) Outros: sujeito ao trabalho desabrigado, bem como o uso de uniforme fornecido pelo município;

REQUISITO PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: correspondente ao primeiro grau incompleto;
- b) Idade: entre 18 a 35 anos



ANEXO I DA LEI

CLASSE: OPERADOR DE MAQUINA

PADRÃO: 6

SINTESE DOS DEVERES: Realizar com zelo os trabalhos que forem confiados, executar terraplanagens, nivelamento, abaulamentos, abrir valetas e cortar taludes, prestar serviços de reboque, realizar serviços agrícolas com tratores, operar com rolo compressor, dirigir máquinas e proceder o transporte de aterros, efetuar ligeiros reparos quando necessários, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade, zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade, comunicar ao seu superior imediato sobre anomalias no funcionamento da máquina, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme previsto na legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
b) Habilidade: Carteira de Habilitação Profissional e experiência comprovada em trabalhos com máquinas agrícolas e rodoviárias.
c) Idade: entre 18 a 45 anos.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: PEDREIRO

PADRÃO: 7

SINTESE DOS DEVERES: Efetuar alocação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria e de madeira, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo, fazer e preparar boeiros, fossas e pisos de cimento, fazer orifícios em pedras, cimentados e outros materiais proceder e orientar a preparação de argamassa para junções de tijolos ou para rebocos de paredes, preparar e aplicar caiçação em paredes, fazer blocos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, colocar azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, instalar aparelhos sanitários, assentar e recolocar tijolos, telhas, tacos, lambris e outros, trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção, operar com instrumentos de controle de medidas, cortar pedras, armar e formar e preparar concretos para a fabricação de tubos, postes, pedestais, lajes, cordões, etc., orientar e fiscalizar os serviços executados pelos ajudantes e auxiliares sob sua direção, fazer pinturas simples em paredes de alvenaria e madeira, preparar tintas, dobrar ferros para armação de concretagem, fazer orçamentos, organizar pedidos de material, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

a) Horário: conforme previsto na legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: primeiro grau incompleto
- b) Habilitação funcional: experiência comprovada em trabalhos de construção civil;
- c) Idade: entre 18 e 45 anos

ANEXO I DA LEI



CLASSE: TECNICO AGRICOLA

PADRÃO: 8

SINTESE DOS DEVERES: Realizar experimentação racionais referentes a agricultura, executar ou dirigir a execução de demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais, fazer propaganda e divulgação de mecanização da lavoura, de adubação, de aperfeiçoamento, de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como, métodos de industrialização da produção vegetal, participar de estudos da genética agrícolas, orientar e fomentar a produção de sementes, fazer pesquisas visando o aperfeiçoamento de plantas cultivadas, exercer atividades fiscalizadora sobre o comércio de sementes, plantas vivas, participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, orientar a ampliação de medidas de defesa sanitária vegetal, fazer estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas, administrar colônias agrícolas, fazer trabalhos de ecologia e meteorologia agrícolas, fiscalizar empresas agrícolas industriais correlatas que gozarem de favores municipais, orientar a construção de pequenas barragens de terra, orientar e coordenar trabalhos de irrigação e drenagem para fins agrícolas, realizar avaliações e perícias, dirigir a execução de construções rurais, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Horário: conforme prevista na legislação municipal
- b) Outros: contato com o público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: segundo grau completo
- b) Habilitação: habilitação legal para o exercício de profissão ao de técnico agrícola
- c) Idade: entre 18 a 45 anos.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: Técnico Agrimenssor

PADRÃO: 8

SINTESE DOS DEVERES: Levantamento topográfico, confecção de mapas, memorial descritivo, interpretação, levantamento planimétrico, auxiliar o setor de engenharia, instruir seus auxiliares, executar outras tarefas correlata e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- municipal
- a) Horário: conforme previsto na legislação
 - b) Outros: Serviços externos dentro do horário previsto

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: nível de segundo grau
- b) Habilitação funcional: Com experiência comprovada na função.
- c) Idade: entre 18 a 45 anos

ANEXO I DA LEI



CLASSE: TECNICO EM CONTABILIDADE

PADRA: 9

SINTESE DOS DEVERES: Supervisionar os serviços fazendários do município, realizar estudos e pesquisas para os estabelecimento de normas diretas da contabilidade do município, planejar modelos e fórmulas para uso no serviço de contabilidade, orientar e supervisionar atividade relacionada com a escrituração e o controle de quantos arrecadem rendas, realizem despesas, administrem bens do município, realizar fundos financeiros e contabeis, emitir pareceres sobre operações de crédito, organizar planos de amortização da dívida pública municipal, elaborar projetos sobre abertura de créditos adicionais e alterações orçamentárias, realizar análise contábil e estatísticas dos elementos integrantes dos balanços, organizar a proposta orçamentária, supervisionar a prestação de contas de fundos recebidos pelo município, assinar balanços, balancetes, executar a escritura anãitica dos atos e fatos administrativos, escrituração das contas correntes diversas, organizar boletins de receita e despesa, elaborar "slips" de caixa, escriturar meçaicamente ficha, róis e empenhos, levantar balancetes patrimoniais e financeiros, conferir balancetes auxiliares "slips" de arrecadação, examinar processo de prestação de contas, conferir guias de apólices de dívida pública, examinar empenhos de despesa, verificar a classificação e a existência de saldos nas dotações, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme prevista na legislação municipal

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: segundo grau completo
- b) Habilidadeção profissional: habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em contabilidade
- c) Idade: sem idade limite



ANEXO I DA LEI

CLASSE: TECNICO EM HIGIENE DENTAL

PADRAO: 5

SINTESE DOS DEVERES: Participar de treinamento de auxiliar odontológico, colaborar nos programas educativos de saúde bucal, colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador, educar e orientar os pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais, fazer a demonstração de técnicas de escovação, proceder a conservação e a manutenção do equipamento odontológico, realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra-gengivais executar a aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental, polir restaurações, remover suturas, preparar materiais restauradores, executar outras atividades correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

- municipal
- a) Horário: conforme previsto na legislação
 - b) Outras: viagens e frequências a cursos de especialização;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instruções: segundo grau completo
- b) Idade: entre 18 a 55 anos

ANEXO I DA LEI



CLASSE: TELEFONISTA

PADRÃO: 2

SINTESE DOS DEVERES: Operar com aparelhos telefônicos e mesas de ligações, efetuar as ligações pedidas, receber e transmitir mensagens, zelar pela limpeza e conservação dos aparelhos, fazer pequenos reparos em aparelhos e mesas telefônicas, prestar informações sobre a repartição, atender o público, operar com aparelhos de telex, fax, etc., executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: conforme estabelecido na legislação municipal;

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: correspondentes ao primeiro grau
- b) Idade: entre 18 a 45 anos
- c) Outros: boas condições auditivas e de dicção

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized, cursive script.

ANEXO I DA LEI



CLASSE: TESOUREIRO

PADRÃO: 8

SINTESE DOS DEVERES: Receber e pagar em moeda corrente, entregar e receber valores, movimentar fundas, efetuar, nos prazos legais, os recolhimentos devidos, conferir e rubricar livros, receber e recolher importâncias nos bancos, movimentar depósitos, informar e dar pareceres e encaminhar processos relativos à competência da Tesouraria, endossar cheques e assinar conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores, preencher, assinar e conferir cheques bancários, efetuar pagamentos de pessoas, fornecer suprimentos para pagamentos externos, confeccionar mapas ou boletins de caixa efetuar levantamentos e conciliações bancárias, assistir conferências de caixa, executar outras tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO

municipal

- a) Horário: conforme o previsto na legislação
- b) Outros: contato com o público

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: correspondente ao segundo grau completo ou auxiliar de contabilidade.
- b) Habilitação Profissional: auxiliar de contabilidade, comprovada idoneidade moral e financeira
- c) Idade: entre 18 a 50 anos
- d) Outras: obrigatória a prestação de caução

ANEXO I DA LEI



CLASSE: VIGIA

PADRÃO: 3

SINTESE DOS DEVERES: Exercer vigilância em setores móveis ou fixos, prestar auxílios as pessoas cegas ou aleijadas para atravessar a rua, prestar informações, realizar rondas de inspeção em intervalos fixados, tomando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificação em prédio, praças, parques, jardins, cemitérios e materiais sob sua guarda, etc., fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões sob sua guarda, vedar a entrada de pessoas não autorizadas para ingresso nos referidos locais, zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua responsabilidade, verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, levar ao conhecimento das pessoas competentes, imediatamente, qualquer irregularidade verificada, executar tarefas correlatas e afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) horário: conforme previsto na legislação municipal;
- b) Outras: o exercício do cargo exige prestação de serviço a noite, domingos e feriados

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

- a) Instrução: correspondente ao 10º grau incompleto
- b) Habilitação funcional: conhecimentos de métodos de defesa pessoal, habilidade no manejo de armas de fogo.
- c) Idade: entre 18 e 45 anos

ANEXO II DA LEI



Enquadramento (art. 27)

SITUAÇÃO EXISTENTE	SITUAÇÃO ATUAL
TELEFONISTA	TELEFONISTA
MERENDEIRA	MERENDEIRA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONTINUO RECEPCIONISTA AGENTE DE PORTARIA	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
OPERADOR DE MAQUINA	OPERADOR DE MAQUINA
TECNICO DE NIVEL MEDIO AUXILIAR DE CONTABILIDADE DATILOGRAFO	OFICIAL ADMINISTRATIVO
MOTORISTA	MOTORISTA
BRACAL	OPERARIO, GARI
VIGIA	VIGIA
FISCAL	FISCAL
CARPINTEIRO	CARPINTEIRO
MESTRE DE OBRAS	MESTRE
TECNICO EM CONTABILIDADE	TECNICO EM CONTABILIDADE
ELETRECISTA	ELETRECISTA
MECANICO	MECANICO
PEDREIRO	PEDREIRO
TECNICO DE NIVEL SUPERIOR	MEDICO DENTISTA ENGENHEIRO



ANEXO III DA LEI

DENOMINAÇÃO DA CATEGORIA FUNCIONAL	! Nº CARGOS ! ! PREENCHIDOS !	! Nº CARGOS ! ! NOVOS !	! TOTAL ! ! CARGOS !
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	! 07 !	! 10 !	! 17 !
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	! 04 !	! 15 !	! 19 !
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	! 00 !	! 05 !	! 05 !
ALMOXARIFE	! 00 !	! 01 !	! 01 !
CARPINTEIRO	! 01 !	! 03 !	! 04 !
DENTISTA	! 00 !	! 02 !	! 02 !
DESENHISTA	! 00 !	! 01 !	! 01 !
ELETRICISTA	! 00 !	! 02 !	! 02 !
ENFERMEIRO	! 00 !	! 03 !	! 03 !
ENGENHEIRO	! 00 !	! 01 !	! 01 !
FISCAL	! 01 !	! 03 !	! 04 !
GARI	! 00 !	! 20 !	! 20 !
MERENDEIRA	! 05 !	! 30 !	! 35 !
MOTORISTA	! 05 !	! 15 !	! 20 !
TECNICO EM HIGIENE DENTAL	! 00 !	! 03 !	! 03 !
MECANICO	! 01 !	! 01 !	! 02 !
MESTRE	! 01 !	! 05 !	! 06 !
MEDICO	! 00 !	! 02 !	! 02 !
NUTRICIONISTA	! 00 !	! 01 !	! 01 !
OPERARIO	! 03 !	! 20 !	! 23 !
OPERADOR DE MAQUINAS	! 03 !	! 10 !	! 13 !
OFICIAL ADMINISTRATIVO	! 05 !	! 10 !	! 15 !
PEDREIRO	! 00 !	! 10 !	! 10 !
TELEFONISTA	! 00 !	! 15 !	! 15 !
TECNICO AGRIMENSSOR	! 00 !	! 01 !	! 01 !
TESOUREIRO	! 00 !	! 01 !	! 01 !
TECNICO AGRICOLA	! 00 !	! 02 !	! 02 !
TECNICO EM CONTABILIDADE	! 01 !	! 01 !	! 02 !
VIGIA	! 00 !	! 15 !	! 15 !

"VETO PARCIAL - Quadro dos Car
gos de Provimento do Artigo 3º e
Inciso I, do Artigo 24º."



RAZÕES DO VETO

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Cumpre-nos comunicar a Vossas Excelências que havemos por bem de VETAR parcialmente o Projeto de Lei nº 050/93, tratando-se especificamente do Quadro dos Cargos de Provimento do Artigo 3º e Inciso I do Artigo 24º.

Fizemo-lo com respaldo no artigo 38, §2º, da Lei Orgânica do Município de Campo Verde, e, pelas razões seguintes:

a) **COMPETÊNCIA "ratione materiae"**

Comparando-se o Projeto de Lei de nossa iniciativa com o diploma enviado para sanção, constata-se sensível alteração no que tange à competência para propor esta espécie de matéria.

A Lei Orgânica do Município de Campo Verde prescreve em seu

"Artigo 32º - São de iniciativa privativa do Prefeito as Leis que disponham sobre:

I - Criação, transformação ou extinção de Cargos, funções ou empregos públicos na administração direta e autárquicas ou AUMENTO DE SUA REMUNERAÇÃO."





(cont.) razões do veto.
Como se vê, toda matéria que implique em aumento da remuneração dos servidores em geral deve obrigatoriamente ser de iniciativa do Prefeito Municipal.

É princípio igualmente presente na Carta Magna da República e na Constituição do Estado de Mato Grosso.

b) INADMISSIBILIDADE DO AUMENTO DE DESPESA:

A inconstitucionalidade da emenda modificativa, ora vetada, é flagrante, ainda, no que concerne ao aumento da despesa do erário Municipal.

Neste sentido importa transcrever da nossa Constituição Federal o

"Artigo 63. Não será admitido aumento da despesa prevista:

I - Nos projetos de iniciativa privativa do Presidente da República (...)."

Praticamente nos mesmos termos a Constituição do Estado de Mato Grosso assim pontifica em seu

"Artigo 40. Não será admitido o aumento de despesa prevista:

I - Nos projetos de iniciativa privativa do Governador (...)."

É princípio consagrado e ao qual devemos nos curvar de que toda despesa pública deverá atender aos princípios estabelecidos na Constituição Federal e às normas de Direito Financeiro.

Estes princípios, além do mais, exsurtem sobranceiros em nossa lei Orgânica Municipal.

Diante disto, Excelências, somos forçado a VETAR





ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Campo Verde



(cont.) Razões do Veto:

PARCIALMENTE a Lei, ora sancionada, recaindo o Veto no Quadro dos Cargos de Provimento do Artigo 3º e no Inciso I, do Artigo 24º da mesma.

De outra parte, sensível ao espírito e anseio que levaram Vossas Excelências a oferecer a predita Emenda Modificativa, estamos providenciando na remessa a essa Casa de Leis de Projeto de nossa lavra que visa rever e corrigir padrões e coeficientes, constantes dos artigos 3º e 24º, em seu original.

Estamos, desta forma, certo de que o presente VETO será integralmente acolhido por esse Egrégio Poder Legislativo, evitando-se a incontestável inconstitucionalidade de que fatalmente se tornaria eivada a Lei em discussão.

Contando com a elevada compreensão de Vossas Excelências, com real estima e apreço, subscrevemo-nos,

Cordialmente,


VITOR JOSÉ DELLA FLORA VESZ
Prefeito Municipal