

ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

LEI No. 1576/97

DE 27 DE MAIO DE 1997.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos servidores do Poder Executivo do Município de Porto Nacional, e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do município de Porto Nacional.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Salários, tem por objetivo a valorização profissional dos servidores públicos, mediante a observância dos requisitos abaixo especificado:

- I - o merecimento como forma para o desenvolvimento da carreira;
- II - remuneração justa e harmônica que permite a valorização de cada servidor;
- III - qualificação e desempenho, através de avaliação constante e permanente.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei considera-se :

I - Cargo Público - é criado por Lei, constituído pelo conjunto de atribuições confiadas a servidor público e remunerado pelo município, assim entendido:

a) Cargo Efetivo - é aquele que integra a carreira e para provimento exige o concurso público de provas ou de provas e títulos, e



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL

LEI No. 1576/97

DE 27 DE MAIO DE 1997.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos servidores do Poder Executivo do Município de Porto Nacional e de outras providências.

A Câmara Municipal de Porto Nacional, Estado do Tocantins, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do município de Porto Nacional.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Salários, tem por objetivo a valorização profissional dos servidores públicos, mediante a observância dos requisitos abaixo especificados:

- I - o merecimento como forma para o desenvolvimento da carreira;
- II - remuneração justa e harmônica que permite a valorização de cada servidor;
- III - qualificação e desempenho, através de avaliação constante e permanente.

Art. 3º - Dura os efeitos desta Lei considera-se:

- I - Cargo Público - é criado por Lei, constituído pelo conjunto de atribuições confiadas a servidor público e remunerado pelo município, assim entendido:
 - a) Cargo Efetivo - é aquele que integra a carreira e para provimento exige o concurso público de provas ou de provas e títulos, e
 - b) Cargo Comissionado - é aquele que requer atribuição de direção e assessoramento, de livre nomeação e exoneração.
- II - Carreira - é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, disponibilizações em classes e dispostos em ordem crescente de complexidade e responsabilidade, observando o grau de escolaridade, qualificação profissional e outros requisitos exigidos.
- III - Classe - é o grupo de cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuições.

- IV - Especificação de Classe - é a descrição das atribuições típicas do ocupante de cada cargo, compreendendo também as respectivas funções e os requisitos a serem atendidos pelo servidor;
- V - Função Gratificada - é o conjunto de atribuições de natureza gerencial, compreendendo chefia, assessoramento, secretariado e recepção;
- VI - Grupo Ocupacional - é o conjunto de carreiras que guardam semelhança, relativo as atribuições;
- VII - Outras Atividades - São grupos genéricos com agrupamento específico.
- VIII - Padrão - representa o vencimento, básico aplicável em níveis de "01 a 08" relativos a cada classe como retribuição financeira pelo exercício de cargo;
- IX - Referência - é a posição constante da faixa salarial dentro de cada padrão, identificado, por letra de "A até Q" correspondente a posição do ocupante do cargo na respectiva tabela financeira;
- X - Remuneração - é o vencimento de cada cargo somado as vantagens pecuniárias constante de Lei própria;
- XI - Vencimento - é a retribuição devida ao servidor público pelo efetivo desempenho de cargo público, relativo ao padrão e referência da respectiva classe;
- XII - Funcionário Público, servidor público ou servidor e cidadão legalmente investido no cargo público.

Art. 4º - O plano de cargos e salários da administração direta do município tem a seguinte composição:

- I - Quadro sinóptico dos cargos, grupos ocupacionais, níveis de escolaridade, padrão salarial e Sumário de Tarefas Típicas do cargo. Anexo I;
- II - Quadro de pessoal - cargos efetivos da Administração Direta. Anexo II;
- III - Quadro de carreiras. Anexo III;
- IV - Tabela de cargos comissionados e Funções Gratificadas. Anexo IV;
- V - Tabela de cargos comissionados na Administração Indireta. Anexo V;
- VI - Tabela de vencimentos do quadro efetivo Anexo VI;
- VII - Tabela de remuneração de cargos em comissão Anexo VII;
- VIII - Tabela de referência para enquadramento Anexo VIII.

CAPÍTULO II

DA FORMA DE PROVIMENTO DE CARGO

Art. 5º - O Provimento de cargos no serviço público de município será efetivado em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 6º - O ingresso nos cargos de provimento efetivo, dar-se-á na classe e referência inicial, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - Atendido os requisitos constantes do Anexo I e outras previstas em lei as condições para realização do Concurso público serão fixadas em Edital.

§ 2º - Observar-se-á para ingresso no serviço público o grau de escolaridade e disponibilização e três níveis:

I - Nível Elementar

II - Nível Primário - 1º grau;

III - Nível Secundário - 2º grau;

IV - Nível Superior - certificado de conclusão de curso superior, devidamente registrado.

CAPÍTULO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL, DA PROGRESSÃO VERTICAL, DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 7º - A passagem do servidor público de uma referência para a seguinte, dentre mesma classe de conformidade com os critérios constantes da avaliação e do desempenho, far-se-á desde que o servidor atenda, cumulativamente, o seguinte:

I - 2 (dois) anos de efetivo exercício na referência que se encontra;

II - conceito favorável na avaliação do desempenho;

III - inexistência de falta ao serviço superior a 5 (cinco) no ano anterior;

IV - não ter pena disciplinar no período.

§ 1º - O tempo em que o servidor encontrar-se afastado do cargo, não se conta para o efeito do inciso I, deste artigo, exceto os casos considerados de efetivo exercício.

§ 2º - A progressão horizontal será concedida ao servidor público, no mês de seu aniversário.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 8º - Far-se-á progressão vertical, através da passagem do servidor público, por meio de procedimento seletivo, do padrão salarial da classe que se encontra para o padrão salarial subsequente da mesma tabela, ou classe, de conformidade com os critérios constantes da avaliação e desempenho e desde que o servidor atenda cumulativamente, o seguinte:

- I - 5 (cinco) anos de efetivo exercício na classe e posição salarial que se encontra;
- II - conceito favorável na avaliação de desempenho;
- III - inexistência de falta superior a 5 (cinco) no anterior;
- IV - não ter sofrido punição disciplinar, nos 365 dias que antecedeu a progressões;
- V - ter sido aprovado em prova seletiva específica.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo aplica-se os parágrafos 1º e 2º do artigo anterior.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 9º - A avaliação de desempenho é o instrumento de aferição do desempenho do servidor público municipal no cumprimento de suas obrigações, considerando criatividade, iniciativa e a assiduidade.

Art. 10 - A avaliação de desempenho será processada a cada 12 (doze) meses, sob a orientação e coordenação de órgão competente.


Art. 11 - O Chefe do Poder Executivo regulamentará as formas de Avaliação de desempenho do servidor, estabelecendo dentre outros os seguintes critérios:

- I - conhecimento prévio dos objetivos e dos fatores de avaliação, pelos servidores;
- II - conhecimento pelo servidor do resultado de sua avaliação;
- III - fixação de pontuação mínima.

SEÇÃO IV

DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 12 - O aperfeiçoamento profissional dos servidores municipais, será constante e regular com aplicação de treinamentos organizados pela Secretaria Municipal de Administração, objetivando a preparação do servidor público para o exercício das atribuições inerente ao respectivo cargo.



CAPÍTULO IV
DOS CARGOS EM COMISSÃO. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
SEÇÃO I
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13 - O provimento dos cargos comissionados de livre nomeação e dispensa do Prefeito Municipal serão exercidos preferencialmente por servidor público do município.

Art. 14 - Cargos em comissão são aqueles inerentes as atividades de Direção, Chefia e Assessoramento.

SEÇÃO II
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 15 - As Funções Gratificadas são privativas de servidores públicos do Município de Porto Nacional, cuja designação é de competência do Chefe do Poder Executivo, podendo ser delegado aos titulares de órgãos ou unidades.

CAPÍTULO V
DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Art. 16 - A remuneração devida mensalmente ao servidor público municipal do quadro permanente, pelo exercício de suas atribuições, a título de salário é o constante do Anexo VI desta Lei.

Art. 17 - Os valores financeiros devidos mensalmente aos servidores comissionados e ocupantes de funções gratificadas é o constante do Anexo VII, desta Lei.

Art. 18 - Os servidores públicos municipais poderão fazer jus a outras vantagens pecuniárias, nos termos que dispuser Lei própria.

Art. 19 - Aos ocupantes de cargos comissionados é vedada pagamento de serviço extraordinário e ou concessão de funções gratificada.

CAPÍTULO VI
DA FORMA DE ENQUADRAMENTO

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Administração providenciará através de apostilamento o enquadramento dos servidores efetivos ou estáveis nos cargos ora transformados, de denominação idêntica ou correlata de conformidade com o Anexo VIII desta Lei.

Art. 21 - Não haverá redução de vencimentos acrescidos das vantagens pecuniárias permanentes, provento ou pensão, em função da aplicação da presente Lei, devendo ser assegurado ao servidor as diferenças como vantagem pessoal.

Parágrafo Único - Ocorrendo redução do vencimento em função do enquadramento, previsto no artigo anterior, fica assegurado ao servidor padrão ou referência imediatamente superior.

Art. 22 - Ao servidor público municipal fica assegurado o direito de petição sobre a revisão de seu enquadramento a Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º - As decisões proferidas pela Secretaria de Administração, caberá recurso ao chefe do Poder Executivo, dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Os ocupantes de empregos celetistas estáveis e ou estatutário que não forem enquadrados permanecem na situação funcional que se encontra, sendo o primeiro transformado em cargo, ambos extintos quando vagarem.

CAPÍTULO IX

DA COORDENAÇÃO, SUPERVISÃO E GERENCIAMENTO DO SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 23 - Compete a Secretaria Municipal de Administração como órgão meio atribuições relativas:

I - implementação de Avaliação e desempenho do servidor público municipal;

II - organização e manutenção do cadastro atualizado de recursos humanos do município;

III - elaboração e ou controle centralizado:

a) da Folha de Pagamento de pessoal;

b) da Escala de Férias dos servidores;

c) dos Direitos, Vantagens e Deveres dos servidores;

d) da Perícia médica oficial e

e) Alocação ou lotação dos servidores nos diversos órgãos e unidades da Administração Municipal.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 - A Política Salarial será revista e corrigida anualmente de conformidade com os recursos e as disponibilidades do Tesouro Municipal, observado o seguinte:

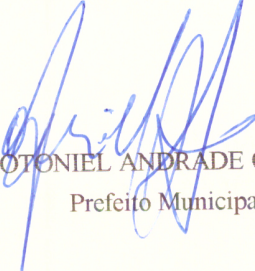
I - A obrigatoriedade de publicação do demonstrativo de montante da arrecadação mensal do município;

II - A obrigatoriedade dos gastos com pessoal não ultrapassar o legalmente previsto em Lei própria;

III - Não utilização de recursos que se destina a investimento com pagamento de pessoal.

Art. 25 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos com relação ao Anexo VI e VII, da presente Lei a partir de 1º de janeiro de 1997, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Tocantins, Gabinete do Sr. Prefeito Municipal aos vinte e sete dias do mês de Maio do ano de 1997.



OTONIEL ANDRADE COSTA
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO SINÓTICO DOS CARGOS, GRUPOS OCUPACIONAIS, NÍVEIS DE ESCOLARIDADE, PADRÃO SALARIAL E SUMÁRIO DE TAREFAS TÍPICAS

Cargo: Analista em Administração e Finanças Padrão Salarial: 8 Código 8A

Código: 8A

Grupo Ocupacional: Superior

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer funções de Organizações e Sistemas de Administração de Recursos Humanos, Planejamento, Finanças, Contabilidade, Auditoria, com vista a otimização do serviço público e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 3º Grau completo Com registro Profissional

Curso específico: Administração, Ciências Econômicas e Contábeis

Cargo: Analista de Saúde Padrão Salarial: 8 Código: 8A

Grupo Ocupacional: Superior

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Planejar e Executar funções inerentes a Medicina, Nutrição, Veterinária, Odontologia, Farmácia - Bioquímica, Enfermagem, objetivando assistência á saúde pública e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 3º Grau completo com registro profissional

Curso específico: Médico, Odontólogo, Farmácia, Nutricionista, Enfermagem, Médico Veterinário, Bioquímico, Biologia, Assistente Social e Biomédica.

Cargo: Analista Jurídico Padrão Salarial: 8 Código: 8A

Grupo Ocupacional: Superior

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer atividades de natureza jurídica, elaboração de pareceres, contrato, convênios, assessoria jurídica aos órgãos de administração municipal, representar o Município em juízo ou fora dele e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 3º Grau completo com registro Profissional

Curso específico: Direito

Cargo: Analista de Obras e Urbanismo Padrão Salarial: 8 Código: 8A

Grupo Ocupacional: Superior

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:



Planejar, analisar e desenvolver atividades referentes às funções de urbanismo, serviços e obras públicas, criando e elaborando projetos, recuperação e preservação do patrimônio público e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 3º Grau completo com registro profissional

Curso específico: Arquitetura, Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Engenharia Mecânica.

Cargo: Agente Administrativo Padrão Salarial: 2 Código: 2A

Grupo Ocupacional: Administrativo

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Desenvolver atividades de rotinas administrativas, registro e controle de pessoal, apoio aos serviços administrativos fiscais, contábeis, cultural, desporto e saúde; atendimento ao público, coleta de dados, organização de arquivos, serviços de datilografia e repografia, para atendimento das necessidades administrativas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 1º Grau completo

Cargo: Auxiliar Administrativo Padrão Salarial: 1 Código: 1A

Grupo Ocupacional: Administrativo

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Apoio as atividades de escolas e outras atividades que tange aos cargos de merenda, com conservação, limpeza, portaria, copa e demais serviços.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 1º Grau incompleto

Cargo: Assistente Técnico Administrativo Padrão Salarial: 5 Código: 5A

Grupo Ocupacional: Administrativo

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer atividades inerentes às funções administrativas na área fiscal, contábil, educacional, saúde pública, orientação a servidores, assistência a chefe de órgãos e unidades, coleta e análise de dados com vista a eficiência da administração pública e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 2º grau completo, curso profissionalizante.

Cargo: Agente de Saúde Padrão Salarial: 4 Código: 4A


Grupo Ocupacional: Administrativo

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer atividades nas funções de enfermagem, laboratorial, radiologia, saneamento e assistência à população, desenvolvimento de programas educativos e com o objetivo de proporcionar a melhoria da saúde pública e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 2º Grau completo profissionalizante



Curso específico: Laboratorial, Enfermagem, Radiologia e Saneamento, com registro no órgão competente

Cargo: Guarda Municipal Padrão Salarial: 2 Código: 2A

Grupo Ocupacional: Administrativo

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer atividades de vigilância, guarda de prédios públicos municipais, preservar a integridade dos servidores e do patrimônio público e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 1º Grau completo

Curso específico: Curso de Formação Inicial.

Cargo: Motorista Padrão Salarial: 4

Código: 4A

Grupo Ocupacional: Operacional

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Dirigir veículos automotores, conduzindo servidores públicos e ou equipamentos e materias no atendimento as necessidades do serviço público e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 1º Grau incompleto

Cargo: Artífice de Manutenção Mecânica Padrão Salarial: 4 Código: 4A

Grupo Ocupacional: Operacional

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Executar serviços de manutenção em veículos, máquinas, equipamentos, executando solda, lanternagem, pintura, eletricidade e mecânica.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 1º Grau incompleto.

Cargo: Operador de Máquinas Padrão Salarial: 4 Código: 4A

Grupo Ocupacional: Operacional

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Operador de máquinas e/ou equipamentos, na limpeza de ruas e avenidas, terraplanagem, pavimentação, sinalização de trânsito, para realizar a conservação de serviços e rodovias municipais.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 1º Grau incompleto.

Cargo: Assistente Técnico Profissional Padrão Salarial: 5 Código: 5A

Grupo Ocupacional: Operacional

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Executar atividades de caráter técnico nas funções de Edificações, Estradas, Laboratorial de Solos, Desenho, Eletricidade, Agrimensura, inerentes a projetos e obras de construção civil, no atendimento da demanda do serviço público.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 2º Grau completo, com registro profissionalizante.

Curso específico: Edificação, Desenho, Agrimenssura, Eletrotécnica.

Cargo: Fiscal de Postura e Obras Padrão Salarial: 3 Código: 3A

Grupo Ocupacional: Operacional

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer atividades inerentes à fiscalização de solo urbano, obras e edificações, a observação das normas contidas no Código de Posturas Municipal, lançamento de multa por infração, manifestação em procedimento relativos ao exercício das funções com vista ao fiel desempenho da administração pública.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 2º Grau completo.

Cargo: Fiscal de Tributos Municipais Padrão Salarial: 6 Código: 6A

Grupo Ocupacional: Tributação e Fiscalização

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Constituir o Crédito Tributário relativo aos tributos de competência municipal, examinar livros e documentos fiscais, apreender quaisquer documentos para comprovação de irregularidade, emitir pareceres em processos administrativo/tributário e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 2º Grau completo

Cargo: Professor Municipal Padrão Salarial: 3 Código: 3A

Grupo Ocupacional: Educacional

Sumário de Tarefas Típicas do Cargo:

Exercer o magistério, dirigindo sala de aulas e outras atividades correlatas.

Requisito para o exercício do cargo:

Escolaridade: 2º Grau, com curso proficionalizante



ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL
CARGOS EFETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANTITATIVO
<i>Grupo Ocupacional: Administrativo</i>		
1. Auxiliar Administrativo	40 hs	100
2. Agente Administrativo	40 hs	100
3. Assistente Técnico Administrativo	40 hs	20
4. Agente de Saúde	40 hs	25
5. Guarda Municipal	40 hs	30
<i>Grupo Ocupacional: Operacional</i>		
1. Motorista	40 hs	10
2. Artífice de Manutenção Mecânica	40 hs	02
3. Auxiliar de Manutenção Mecânica	40 hs	02
4. Operador de Máquinas	40hs	05
5. <i>Assistente Técnico Profissional</i>	<i>40 hs</i>	<i>05</i>
6. <i>Fiscal de Postura e Obras</i>	<i>40 hs</i>	<i>06</i>
<i>Grupo Ocupacional: Superior</i>		
1. Analista Jurídico	40 hs	01
2. Analista de Obras e Urbanismo	40 hs	01
3. Analista em Administração e Finanças	40 hs	01
4. Analista de Saúde	40 hs	05

ANEXO II

Grupo Ocupacional: Educacional

1. Professor Municipal	20hs	80
------------------------	------	----

Grupo Ocupacional: Tributação e Fiscalização

1. Fiscal dos Tributos Municipais	40 hs	10
-----------------------------------	-------	----

ANEXO III

QUADRO DE CARREIRAS

A - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR

CARREIRAS	CARGO CLASSE	FUNÇÃO
Advocacia	Analista Jurídico	Procuradoria Judicial, extra-Judicial, Assessoramento Jurídico
Obras e Urbanismo	Analista de Obras e Urbanismo	Urbanização e Obras Públicas
Organização e Finanças	Analista em Administração e Finanças	Planejamento, Recursos Humanos, Sistema Contábil, Financeiro e Estatística
Saúde e Assistência Social	Analista de Saúde	Médico, Odontólogo, Enfermagem, Farmácia, Veterinária, Nutricionista

B - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

CARREIRAS	CARGO CLASSE	FUNÇÃO
1 - Assistência Administrativa	Auxiliar Administrativo Agente Administrativo Assistente Técnico Administrativo	Administrativa na Administração do Poder Executivo
2 - Assistência a Saúde	Agente de Saúde	Laboratório, Enfermagem, Higiene Dental, Radiologia e Saneamento
3 - Guarda	Guarda Municipal	Vigia, guarda, zelo dos bens patrimoniais e imobiliário

C - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL

CARREIRAS	CARGO CLASSE	FUNÇÃO
01 - Conductor de Veículo	Motorista	Direção de veículos leves e pesados
02 - Mecânica	Artífice de Manutenção Mecânica	Mecânica, Soldas, Lanternagem, Pintura de autos, Eletricidade de veículos
03 - Aux. de Mecânica	Auxiliar de Manutenção Mecânica	
04 - Operação de Máquinas	Operador de Máquinas	Operar máquinas e implementar leves e pesados
05 - Serviços e Obras Públicas	Assistente Técnico Profissional	Edificação, Estradas, agrimensura, Desenho, Eletrotécnico, Técnico em Agropecuária
06 - Fiscalização de Postura e Obras Municipais	Fiscal de Postura e Obras	Fiscaliza as Posturas e no solo urbano

D - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL: EDUCACIONAL

CARREIRAS	CARGO CLASSE	FUNÇÃO
01 - Professor	Professor Municipal	Exerce o magistério e administração escolar

E - CARGOS EFETIVOS - GRUPO OCUPACIONAL: TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

CARREIRAS	CARGO CLASSE	FUNÇÃO
01 - Fiscalização Tributária	Fiscal de Tributos Municipais	Tributação, Fiscalização e Arrecadação dos Tributos municipais, Lançamento e Controle

ANEXO IV

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	VALOR
DAS - 1	
DAS - 2	
DAS - 3	
DAS - 4	
DAS - 5	
DAS - 6	

TABELA DE VALORES DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR
FG - 1	
FG - 2	
FG - 3	
FG - 4	

ANEXO V

**TABELA DE CARGO COMISSIONADOS
NA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

ÓRGÃO - Empresa Municipal de Obras Públicas - EMOP-PN

Denominação	Nível	Quantidade
Diretor Superintendente	DAS - 03	01
Diretor Administrativo e Financeiro	DAS - 02	01
Diretor Técnico Operacional	DAS - 02	01
Secretária	DAS - 01	01

ANEXO VII

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

NÍVEL	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO	TOTAL
DAS - 4	650,00	650,00	1.300,00
DAS - 3	500,00	500,00	1.000,00
DAS - 2	200,00	200,00	400,00
DAS - 1	100,00	100,00	200,00

