

PROJETO DE LEI Nº 428/93

INSTITUI A POLÍTICA SALARIAL DO PESSOAL
DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA, FIXA AS SUAS
DIRETRIZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE NATÉRCIA-MG, POR SEUS REPRESENTANTES DECRETOU, E EU, JOSÉ AIRTON DOS REIS, PREFEITO MUNICIPAL, EM SEU NOME, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

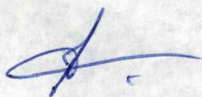
ART. 1º - A POLÍTICA DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG SERÁ FUNDAMENTADA NA VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR, COM BASE NA DIGNIFICAÇÃO DA FUNÇÃO PÚBLICA, TENDO POR OBJETIVOS OS PRINCÍPIOS DE:

- I - PROFISSIONALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO DOS SERVIDORES;
- II - REMUNERAÇÃO COMPATÍVEL COM A COMPLEXIDADE E A RESPONSABILIDADE DO CARGO;
- III - CONDIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO PESSOAL;
- IV - INSTRUMENTO DE MELHORIA DAS RELAÇÕES DE TRABALHO;
- V - PROMOÇÃO HORIZONTAL DOS SERVIDORES.

CAPÍTULO II

DO REGIME JURÍDICO

ART. 2º - O REGIME JURÍDICO DO SERVIDOR CIVIL DA ADM



NISTRAÇÃO DIRETA DA PREFEITURA DE NATÉRCIA, DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO É ÚNICO E TEM NATUREZA DE DIREITO PÚBLICO.

ART. 3º - O REGIME DE QUE TRATA O ARTIGO ANTERIOR É O DA LEGISLAÇÃO ESTATUTÁRIA.

ART. 4º - OS SERVIDORES SERÃO REGIDOS EM SUAS RELAÇÕES DE TRABALHO PELO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE NATÉRCIA.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

ART. 5º - OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO NO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL SÃO ACESSÍVEIS AOS BRASILEIROS NATOS OU NATURALIZADOS E O INGRESSO DAR-SE-Á, ATENDIDOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO, NO 1º GRAU INICIAL DO RESPECTIVO NÍVEL.

ART. 6º - O DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NA CARREIRA SE DARÁ:

A) NA PROGRESSÃO HORIZONTAL - NESSE CASO SÃO OBEDECIDOS OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, DE DESEMPENHO E O TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA CARREIRA, OBSERVADO O INTERSTÍCIO DE 07 (SETE) ANOS.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DO QUADRO

ART. 7º - OS SERVIDORES MUNICIPAIS SERÃO AGRUPADOS EM CARGOS PÚBLICOS, COM RESPECTIVOS VENCIMENTOS, NO QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, TAIS COMO:



I - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC - DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO;

II - CARGOS PÚBLICOS DO PROVIMENTO EFETIVO - CPE.

ART. 8º - PARA EFEITO DESTA LEI CONSIDERA-SE:

I - CARGO PÚBLICO - É O CONJUNTO DE ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES COMETIDAS A UM SERVIDOR;

II - NÍVEL - É A POSIÇÃO DOS CARGOS PÚBLICOS NA TABELA DE VENCIMENTOS, EXPRESSO EM ALGARISMOS;

III - GRAU - É A POSIÇÃO REMUNERATÓRIA, EM CADA NÍVEL, PARA OS CARGOS PÚBLICOS, EXPRESSO EM LETRAS.

ART. 9º - O EXECUTIVO MUNICIPAL REGULAMENTARÁ, POR LEI ESPECÍFICA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO, DE EMPRESAS OU PESSOAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE INTERESSE PÚBLICO.

CAPÍTULO V

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

SEÇÃO I - DOS CARGOS EM COMISSÃO

ART. 10 - OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO SERÃO OS CONSTANTES DO ANEXO I, DESTA LEI.

ART. 11 - OS CARGOS EM COMISSÃO PODERÃO SER EXERCIDOS POR SERVIDORES DO QUADRO PERMANENTE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA.

SEÇÃO II - DOS CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO.

ART. 12 - OS CARGOS DE CARREIRA DE PROVIMENTO EFETIVO, SÃO OS DEFINIDOS NOS SEGUINTE ANEXOS:

ANEXO II - QUADRO ADMINISTRATIVO.

ANEXO III - QUADRO DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

ANEXO IV - QUADRO DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL.

ANEXO V - QUADRO DE OBRAS PÚBLICAS E ASSUNTOS URBANOS.

PARÁGRAFO ÚNICO - OS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE CARREIRA, BEM COMO AS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES SÃO OS CONSTANTES DOS ANEXOS VI A

ART. 13 - OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL, SERÃO PREENCHIDOS POR ENQUADRAMENTO TEMPORÁRIO DOS ATUAIS SERVIDORES, ATÉ A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO, CONFORME ANEXO VII DESTA LEI.

ART. 14 - TODOS OS SERVIDORES MUNICIPAIS DEVERÃO FAZER SUA INSCRIÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO QUE SERÁ REALIZADO APÓS A PUBLICAÇÃO DESTA LEI.

§ 1º - OS SERVIDORES ESTÁVEIS, NOS TERMOS DO ART. 19 DAS DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS, SERÁ SUBMETIDO A CONCURSO PARA FINS DE EFETIVAÇÃO NOS TERMOS DO PARÁGRAFO 1º DO CITADO ARTIGO CONSTITUCIONAL.

§ 2º - PARA CADA MÊS DE EFETIVO EXERCÍCIO DOS ATUAIS SERVIDORES ATRIBUIR-SE-Á DETERMINADO NÚMERO DE PONTOS, CONSIDERADOS COMO TÍTULO A SEREM DEFINIDOS PELO REGULAMENTO DO CONCURSO, ATÉ O MÁXIMO DE 30 PONTOS.

§ 3º - O TÍTULO DE QUE TRATA O PARÁGRAFO ANTERIOR SERÁ O TEMPO DE EFETIVO EXERCÍCIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA.



ART. 15 - APÓS A HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS DO CONCURSO, O PODER EXECUTIVO PROCEDERÁ À NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS, OBEDECENDO RIGOROSAMENTE A CLASSIFICAÇÃO.

§ 1º - SEMPRE QUE SURTIR UMA SUBSTITUIÇÃO SERÁ SEGUIDA A LISTAGEM DE CLASSIFICAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO.

ART. 16 - OS SERVIDORES ESTÁVEIS NÃO APROVADOS NO CONCURSO A QUE SE REFERE O ART. 14, PARÁGRAFO 1º DESTA LEI, PASSARÃO A INTEGRAR O "QUADRO SUPLEMENTAR" SEM DIREITO A PROGRESSÃO HORIZONTAL DO PLANO DE CARREIRA, A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO DO CONCURSO, RESGUARDADOS OS DIREITOS ADQUIRIDOS.

CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO

ART. 17 - A REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO PRESENTE QUADRO DE PESSOAL BASEIA-SE NA TABELA DE VENCIMENTOS, POR NÍVEL E GRAU, CONSTANTE NO ANEXO VI DESTA LEI E SERÁ ATUALIZADA PERIODICAMENTE PELA CÂMARA DE VEREADORES.

ART. 18 - O ESTATUTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS ESTABELECEÁ AS VANTAGENS DOS SERVIDORES NÃO MENCIONADOS NESTA LEI.

ART. 19 - O SERVIDOR EFETIVO DESIGNADO PARA EXERCER CARGO EM COMISSÃO, PODERÁ OPTAR PELA REMUNERAÇÃO DE SEU CARGO DE CARREIRA, E TERÁ O TEMPO CONTADO PARA TODOS OS EFEITOS.



CAPÍTULO VII

FUNÇÃO GRATIFICADA

ART. 20 - FUNÇÃO GRATIFICADA É UMA VANTAGEM ACES-
SÓRIA AO VENCIMENTO, CRIADA PARA ATENDER A ENCARGOS DE CHEFI-
A OU DE OUTRA NATUREZA, DEVIDO A COMPLEXIDADE E RESPONSABILI-
DADE DO SERVIÇO.

PARÁGRAFO ÚNICO - OS VALORES E AS FUNÇÕES GRATIFI-
CADAS SERÃO DEFINIDOS EM LEI.

ART. 21 - OS CARGOS E AS FUNÇÕES GRATIFICADAS CONS-
TITUEM O QUADRO PERMANENTE DA PREFEITURA.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ART. 22 - OS SERVIDORES MUNICIPAIS, QUE CONTAVAM 05
(CINCO) ANOS DE EFETIVO EXERCÍCIO, INTERRUPTO, EM OUTUBRO DE
1988, SÃO CONSIDERADOS ESTÁVEIS, NOS TERMOS DO ART. 19 DAS
DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS TRANSITÓRIAS, DA CONSTITUIÇÃO FE-
DERAL.

ART. 23 - ESTA LEI ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA
PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATÉRCIA-MG, EM 14/05/93.


JOSE AIRTON DOS REIS
PREFEITO MUNICIPAL

APROVADO EM:

1ª, 2ª E 3ª SESSÕES:

16h, 18h, 20h 14/05/93 DE 1993.


NELSON LINO DE SOUZA
PRESIDENTE DA CÂMARA DOS VEREADORES


MARIA APARECIDA MENDES DE CARVALHO
1ª SECRETÁRIA DA CÂMARA DOS VEREADORES

A N E X O I

- ARTIGO 10

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	VENCIMENTO
TESOUREIRO	01	7.131.576,00
AUX. DE CONTABILIDADE	01	7.131.576,00
SECRET. MUNIC. DE SAÚDE	01	5.216.434,25
CHEFE DE GABINETE	01	13.325.325,00
CONTADOR	01	14.688.700,65
COORDENADOR OME	01	6.216.434,25
SUPERV. E ORIENT. ESCOLAR	01	5.257.699,00
SUPERV. MERENDA ESCOLAR	01	5.257.699,00
FISCAL	01	6.325.158,00
COORD. DO SETOR DE BEM-ESTAR SOC.	01	5.216.434,25



A N E X O II - ARTIGO 12

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I - QUADRO ADMINISTRATIVO

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL
ESCRITURÁRIO I	02	NF	03
AUXILIAR DE SERVIÇOS II	04	NF	03
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	03	NM	11
ESCRITURÁRIO II	03	NM	05
SERVENTE GERAL	01	NE	01
ESCRITURÁRIO III	01	NM	08
AGENTE ADMINISTRATIVO I	01	NM	15
AGENTE ADMINISTRATIVO II	01	NM	16
AGENTE ADMINISTRATIVO III	01	NM	17
ADVOGADO	01	NS	18



A N E X O III - ARTIGO 12

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

II - QUADRO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL
SERVENTE ESCOLAR	20	NE	01
PROFESSOR DE ENS. FUND. E PRÉ-ESC.	35	NM	04
TÉCNICO DE ED. FÍSICA	01	NM	04
ESCRITURÁRIO II	01	NM	04
PSICÓLOGO	01	NS	07
SERVENTE GERAL	02	NE	01



A N E X O IV = ARTIGO 12

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

III - QUADRO DE SAÚDE E PROMOÇÃO SOCIAL

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL
ATENDENTE I	10	NF	03
ATENDENTE II	01	NM	04
AUXILIAR DE SAÚDE	08	NM	06
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	10	NM	07
BIOQUÍMICO	01	NS	19
DENTISTA	02	NS	19
MÉDICO	04	NS	19
ENFERMEIRA	01	NS	19
MÉDICO VETERINÁRIO	01	NS	19
ESCRITURÁRIO II	01	NM	05
SERVENTE GERAL	02	NE	01



A N E X O V - A R T I G O 12

Q U A D R O D E C A R G O S D E P R O V I M E N T O E F E T I V O

I V - Q U A D R O D E O B R A S P Ú B L I C A S E A S S U N T O S U R B A N O S

DENOMINAÇÃO	Nº CARGOS	SÍMBOLO	NÍVEL
SERVIÇOS GERAIS I	35	NE	02
SERVIÇOS GERAIS II	12	NE	05
MOTORISTA	15	NE	05
OPERADOR DE MÁQUINAS	03	NE	05
OPERADOR DE MÁQUINAS II	01	NM	14



A N E X O VII

CARGO: SERVENTE ESCOLAR

NÍVEL: 01

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

ATRIBUIÇÕES

- FAZER E DISTRIBUIR CAFÉ E LANCHES EM HORÁRIOS PRÉ-FIXADOS, RECOLHENDO OS UTENSÍLIOS UTILIZADOS, PROMOVENDO A SUA LIMPEZA E CUIDANDO PARA EVITAR DANOS E PERDAS MATERIAIS.
- PROVIDENCIAR E ZELAR PELA BOA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPA E CANTINA DAS ESCOLAS, LIMPANDO-AS E CONSERVANDO-AS PARA MANTER A ORDEM E HIGIENE LOCAIS.
- REPOR NAS DEPENDÊNCIAS SANITÁRIAS DAS ESCOLAS O MATERIAL NECESSÁRIO PARA SUA UTILIZAÇÃO.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS EM GERAL NAS UNIDADES ESCOLARES.
- PROMOVER A ABERTURA E FECHAMENTO DAS REPARTIÇÕES MUNICIPAIS NAS HORAS REGULAMENTARES.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE JARDINAGEM E ARBORIZAÇÃO
- EFETUAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O VIII

CARGO: SERVENTE GERAL

NÍVEL: 01

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- PROVIDENCIAR E ZELAR PELA BOA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO SETOR, LIMPANDO-OS E CONSERVANDO-OS PARA MANTER A ORDEM E HIGIENE.
- REPOR NAS DEPENDÊNCIAS SANITÁRIAS O MATERIAL NECESSÁRIO PA RA BOA UTILIZAÇÃO.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE INSTALAÇÕES, MÓVEIS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS EM GERAL.



A N E X O I X

CARGO: SERVIÇOS GERAIS I

NÍVEL: 02

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- . ALFABETIZADO
- . CONHECIMENTO PRÁTICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E HABILIDADE MANUAIS.
- . CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO
- . CAPACIDADE FÍSICA

A T R I B U I Ç Õ E S

- . SERÃO DIMENSIONADOS DE ACORDO COM A LOTAÇÃO DO SERVIDOR
- . EFETUAR ATIVIDADES VARIADAS E SIMPLES, COMO:
 - ABERTURA DE VALAS, CAPINA, LIMPEZA DE ÁREAS, PODAS DE ÁRVORES, PREPARO DE TERRENO, COMPACTAÇÃO, PREPARO DE MASSA, PREPARO DE MADEIRA PARA CONSTRUÇÃO;
 - MANUSEAR-EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E MÁQUINAS DE SIMPLES OPERAÇÃO;
- . CONSERVAR AS ESTRADAS MUNICIPAIS, CORTANDO ÁGUAS, ROÇANDO, TAMPANDO BURACOS.
- . EXECUTAR OUTRAS TAREFAS COM O MATADOURO MUNICIPAL.
- . EFETUAR TAREFAS NO GINÁSIO POLIESPORTIVO, MANTENDO, ZELANDO E LIMPANDO SUAS DEPENDÊNCIAS.
- . EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
- . EFETUAR LIMPEZA URBANA DE VARREÇÃO E COLETA DE LIXO.



A N E X O X

CARGO: ATENDENTE I

NÍVEL: 03

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO FUNDAMENTAL
- CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- SUBMETER-SE A TREINAMENTO, NO CENTRO DE SAÚDE LOCAL.
- ATENDER AS PESSOAS DA COMUNIDADE RURAL EM SUAS NECESSIDADES BÁSICAS DE SAÚDE.
- FAZER ORIENTAÇÃO ÀS MÃES EM CAMPANHAS DE SAÚDE.
- ORIENTAR CRIANÇAS E ADULTOS QUANTO ÀS NORMAS DE HIGIENE E SANEAMENTO.
- ORIENTAÇÃO QUANTO A TABELA DE VACINAÇÃO.
- ENCAMINHAR AO AMBULATÓRIO MÉDICO, PACIENTES NECESSITADOS DE CONSULTAS.



A N E X O XI

CARGO: ESCRITURÁRIO I

NÍVEL: 03

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO FUNDAMENTAL
- CONHECIMENTO PRÁTICO DE DATILOGRAFIA
- CAPACIDADE FÍSICA
- HABILIDADE PARA MANTER RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXECUTAR TRABALHOS DE DATILOGRAFIA EM GERAL
- ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS EM GERAL
- ATENDIMENTO AO PÚBLICO ENTREGANDO-LHE DOCUMENTOS QUANDO FOR O CASO.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XII

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS II

NÍVEL: 03

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO FUNDAMENTAL
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- FAZER E SERVIR CAFÉ SEMPRE QUE NECESSÁRIO, RECOLHENDO OS UTENSÍLIOS UTILIZADOS, PROMOVENDO A SUA LIMPEZA E CUIDANDO PARA EVITAR DANOS E PERDAS MATERIAIS.
- PREPARAR LANCHES PARA VISITAS E SERVI-LO NO GABINETE DO PREFEITO OU EM LOCAL APROPRIADO.
- PROVIDENCIAR E ZELAR PELA BOA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPA, LIMPANDO-AS E CONSERVANDO-AS PARA MANTER A ORDEM E HIGIENE LOCAL.
- ATENDER TELEFONEMAS E FAZER LIGAÇÕES TELEFÔNICAS



A N E X O X I I I

CARGO: ATENDENTE II

NÍVEL: 04

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- ATENDER AS PESSOAS DA COMUNIDADE.
- FAZER ORIENTAÇÃO ÀS MÃES EM CAMPANHAS DE SAÚDE.
- ORIENTAR CRIANÇAS E ADULTOS ÀS NORMAS DE HIGIENE E SANEAMENTO.
- ORIENTAÇÃO QUANTO A TABELA DE VACINAÇÃO.
- ORIENTAR CAMPANHAS DE PREVENÇÃO DE DOENÇAS.
- ENCAMINHAR AO AMBULATÓRIO MÉDICO, PACIENTES NECESSITADOS DE CONSULTAS.
- DISTRIBUIR MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA DO POSTO DE SAÚDE.
- EFETUAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O X I V

CARGO : ESCRITURÁRIO II

NÍVEL: 05

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS NA FUNÇÃO
- HABILIDADE PARA MANTER BOAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL
- CAPACIDADE FÍSICA

ATRIBUIÇÕES

- REALIZAR TRABALHO DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS
- ARQUIVAR DOCUMENTOS, PAPÉIS E IMPRESSOS
- CONSULTAR DOCUMENTOS E FICHÁRIOS, PRESTAR INFORMAÇÃO
- CLASSIFICAR E ARQUIVAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
- FORNECER MATERIAL DE EXPEDIENTE AOS ÓRGÃOS SOLICITANTES
- AUXILIAR FUNCIONÁRIOS SUPERIORES, QUANDO SOLICITADO
- EFETUAR TRABALHO DE ESCRITURAÇÃO NO POSTO DE SAÚDE, NO ÓRGÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E NA ADMINISTRAÇÃO GERAL.
- ORIENTAR PACIENTES QUANTO A HIGIENE DE ALIMENTOS E PREVENÇÃO DE DOENÇAS.
- MARCAR CONSULTAS NOS POSTOS DE ATENDIMENTO.
- EXECUTAR TRABALHOS INERENTES AO SETOR
- EXECUTAR TRABALHOS DA JUNTA MILITAR.



A N E X O X I V

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE II

NÍVEL: 06

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- ATENDER AS PESSOAS DA COMUNIDADE.
- APLICAR VACINAS.
- APLICAR INJEÇÕES.
- FAZER CURATIVOS.
- FAZER ORIENTAÇÕES ÀS MÃES EM CAMPANHAS DE SAÚDE.
- ORIENTAR CRIANÇAS E ADULTOS QUANTO ÀS NORMAS DE HIGIENE E SANEAMENTO.
- ORIENTAÇÃO QUANTO A TABELA DE VACINAÇÃO.
- ENCAMINHAR AO AMBULATÓRIO MÉDICO PACIENTES NECESSITADOS DE CONSULTAS.
- EFETUAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O X V I

CARGO: PROFESSOR E TÉCNICO EM EDUCAÇÃO FÍSICA NÍVEL: 06

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- CURSO DE MAGISTÉRIO A NÍVEL DE ENSINO MÉDIO
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXERCER ATIVIDADE DE MAGISTÉRIO ATÉ A 4ª SÉRIE DO 1º GRAU, VISANDO A ALFABETIZAÇÃO DE ALUNOS.
- PLANEJAR E MINISTRAR AULAS E ATIVIDADES DE CLASSE, OBSERVANDO OS PROGRAMAS OFICIAIS DE ENSINO.
- PARTICIPAR DE REUNIÕES PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS A FIM DE DISCUTIR E SOLUCIONAR OS PROBLEMAS SURTIDOS NA ESCOLA.
- REALIZAR TRABALHOS EXTRA-CLASSE, VINCULADOS COM O PLANEJAMENTO DE SUAS ATIVIDADES DOCENTES, PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES E PROMOÇÕES DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO.
- MANTER SOB CONTROLE OS LIVROS E DOCUMENTOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XVII

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

NÍVEL: 08

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- CAPACIDADE FÍSICA E MENTAL
- CORETESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- CONTROLE DOS SINAIS VITAIS.
- PREPARO E ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS.
- DESINFECÇÃO, LAVAGEM, EMPACOTAMENTO E ESTERILIZAÇÃO DO MATERIAL.
- ACOMPANHAR O MÉDICO NOS EXAMES.
- MONTAR SALA DE PROCEDIMENTOS.



A N E X O XVIII

CARGO: ESCRITURÁRIO III

NÍVEL: 08

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS NA FUNÇÃO
- HABILIDADE PARA MANTER BOAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL
- CAPACIDADE FÍSICA

A T R I B U I Ç Õ E S

- REALIZAR TRABALHOS DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS
- ARQUIVAR DOCUMENTOS, PAPÉIS E IMPRESSOS.
- CONSULTAR DOCUMENTOS E FICHÁRIOS, PRESTAR INFORMAÇÕES
- CLASSIFICAR E ARQUIVAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS
- FORNECER MATERIAL DE EXPEDIENTE AOS ÓRGÃOS SOLICITANTES.
- AUXILIAR FUNCIONÁRIOS SUPERIORES, QUANDO SOLICITADO.
- EXECUTAR TRABALHOS INERENTES AO IESA.
- EXECUTAR TODOS OS TRABALHOS REFERENTES AO SIAT E IESA.



A N E X O XIX

CARGO: ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE ÁGUA

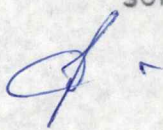
NÍVEL: 09

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO FUNDAMENTAL
- EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS
- CAPACIDADE FÍSICA
- HABILIDADE PARA MANTER BOAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL.

A T R I B U I Ç Õ E S

- TODAS AS FUNÇÕES RELATIVAS AO SETOR DE ÁGUA.
- FAZER ENCAMINHAMENTOS
- TROCAR REGISTROS E TORNEIRAS.
- SANAR VASAMENTOS.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XVIII

CARGO: SERVIÇOS GERAIS II

NÍVEL: 07

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)
- EXPERIÊNCIA DE 05 ANOS NA FUNÇÃO
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO
- CAPACIDADE FÍSICA

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE ALVENARIA, ASSENTAMENTO DE TIJOLOS, PEDRAS, CONCRETOS E OUTROS COMPONENTES PARA POSSIBILITAR A CONSTRUÇÃO, REFORMA E REPAROS EM OBRAS DIVERSAS.
- EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE ALVENARIA.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE ACABAMENTO DE ALVENARIA.
- LER E INTERPRETAR PLANTAS E PROJETOS DE ENGENHARIA, HIDRÁULICA E ELÉTRICA.
- EXECUTAR SERVIÇOS EM REDE ELÉTRICA.
- EXECUTAR SERVIÇOS EM REDE HIDRÁULICA.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE CARPINTARIA EM CONSTRUÇÃO DE CASAS, REFORMAS, BARRACAS ETC.
- DETERMINAR SERVIÇOS A TERCEIROS, ORIENTANDO-OS, DISTRIBUINDO O MATERIAL NECESSÁRIO.
- EXECUTAR TAREFAS DE FISCALIZAÇÃO E VIGIA QUANDO SOLICITADO.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE PINTURA.
- EXECUTAR SERVIÇOS BÁSICOS DE MECÂNICA DE AUTOMÓVEIS.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXI

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS¹

NÍVEL: 00

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)
- EXPERIÊNCIA DE 02 (DOIS) ANOS NA FUNÇÃO
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I C I O E S

- OPERAR MÁQUINAS OPERATRIZ DE PEQUENO PORTE, PRINCIPALMENTE TRATORES AGRÍCOLAS, EXECUTANDO TRABALHOS VARIADOS, TAIS COMO: LIMPEZAS DE RUAS, PREPARAÇÃO DE TERRAS PARA PLANTIO E OUTRAS COISAS MAIS.
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO, EFETUANDO SIMPLES REPAROS DE LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO E ABASTECIMENTO.
- MONTAR E DESMONTAR IMPLEMENTOS PARA CADA OPERAÇÃO.
- EFETUAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXII

CARGO: MOTORISTA

NÍVEL: 40

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- NÍVEL ELEMENTAR (ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO)
- CARTEIRA DE HABILITAÇÃO COMPATÍVEL COM O VEÍCULO QUE DIRI-GE.
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXECUTAR TAREFAS DE CONDUZIR VEÍCULOS DA PREFEITURA, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.
- VISTORAR O VEÍCULO DIARIAMENTE, VERIFICANDO O ESTADO DOS PNEUS, O NÍVEL DO COMBUSTÍVEL, ÁGUA E ÓLEO, TESTAR OS FREIOS E PARTE ELÉTRICA.
- ZELAR PELA DOCUMENTAÇÃO DO VEÍCULO E DA CARGA, PARA APRESENTÁ-LA ÀS AUTORIDADES COMPETENTES, QUANDO SOLICITADA.
- EXAMINAR AS ORDENS DE SERVIÇOS, VERIFICANDO O ITINERÁRIO A SER SEGUIDO, A LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO PARA ONDE SERÃO TRANSPORTADOS OS FUNCIONÁRIOS, PACIENTES, MATERIAIS E MÁQUINAS DA PREFEITURA.
- RECOLHER O VEÍCULO APÓS A JORNADA DE TRABALHO, CONDUZINDO-O A GARAGEM.
- ZELAR PELO PACIENTE, NO CASO DE MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXIII

CARGO : TÉCNICO EM CONTABILIDADE

NÍVEL: 43

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- CONHECIMENTOS DE CONTABILIDADE
- CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA E MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA
- CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO PESSOAL
- CAPACIDADE FÍSICA
- HABILIDADE PARA MANTER BOAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL
- CONHECIMENTO PRÁTICO DE DATILOGRAFIA
- EXPERIÊNCIA DE TRÊS ANOS

A T R I B U I Ç Õ E S

- TODAS AS FUNÇÕES RELATIVAS A TESOURARIA DA PREFEITURA.
- REALIZAR PROCESSOS DE CONCESSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO, PEDIDOS DE HABITE-SE, LICENÇA PARA OBRAS, ETC.
- EFETUAR COLETAS DE PREÇOS FORMAIS E INFORMAIS PARA MANTER ATUALIZADOS O CADASTRO DE FORNECEDORES.
- PROMOVER E ANALISAR TODOS OS ASSENTAMENTOS SOBRE A VIDA FUNCIONAL DOS SERVIDORES.
- ANALISAR A CONCESSÃO DE FÉRIAS, LICENÇAS E TODO E QUALQUER AFASTAMENTO DO SERVIDOR.
- ATENÇÃO NO CUMPRIMENTO E/OU ATENDIMENTO DE PRAZOS PARA EXECUTAR TAREFAS DE SUA RESPONSABILIDADE.
- GRAU MÁXIMO DE RESPONSABILIDADE IMPRESCINDÍVEL À FUNÇÃO.
- EXECUTAR TAREFAS INERENTES AO SIAT E SECRETARIA DO SERVIÇO MILITAR.
- EXECUTAR TRABALHOS INERENTES À CONTABILIDADE PÚBLICA, ORGANIZANDO-OS, CONTROLANDO A SITUAÇÃO PATRIMONIAL, ECONÔMICA E FINANCEIRA, INCLUSIVE ASSINANDO A CONTABILIDADE DA PREFEITURA.
- EXECUTAR OUTRAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXIV

CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO I

NÍVEL: 12

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ALFABETIZADO
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE ALVENARIA, ASSENTAMENTO DE TIJOLOS, PEDRAS, CONCRETO E OUTROS COMPONENTES PARA POSSIBILITAR A CONSTRUÇÃO, REFORMA E REPAROS EM OBRAS DIVERSAS.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE RASPAGEM DE PAREDES, EMASSAMENTO E PINTURA DE PAREDES.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXV

CARGO: OFICIAL ESPECIALIZADO II

NÍVEL: 13

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ALFABETIZADO
- EXPERIÊNCIA DE 05 ANOS NA FUNÇÃO
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO
- CAPACIDADE FÍSICA

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXECUTAR SERVIÇOS ESPECÍFICOS DE ALVENARIA.
- EXECUTAR SERVIÇOS DE ACABAMENTO EM ALVENARIA.
- EFETUAR O LEVANTAMENTO DE MATERIAIS NECESSÁRIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
- LER E INTERPRETAR PLANTAS DE PROJETOS DE ENGENHARIA, HIDRÁULICA E ELÉTRICA.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXVI

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS II

NÍVEL: 14

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ALFABETIZADO
- EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS NA FUNÇÃO
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO

A T R I B U I Ç Õ E S

- OPERAR QUALQUER TIPO DE MÁQUINA OPERATRIZ, EXECUTANDO TRABALHOS DE LIMPEZAS DE RUAS, DE ESTRADAS E PREPARAÇÃO DE TERRENOS PARA FINS ESPECÍFICOS.
- ZELAR PELA MANUTENÇÃO DO EQUIPAMENTO EFETUANDO SIMPLES REPAROS DE LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO E ABASTECIMENTO.
- MONTAR E DESMONTAR IMPLEMENTOS PARA CADA OPERAÇÃO.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXVII

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO I

NÍVEL: 15

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- 12 GRAU COMPLETO
- CONHECIMENTO PRÁTICO DE DATILOGRAFIA
- OPERAÇÃO DE MÁQUINAS DE CALCULAR
- CAPACIDADE FÍSICA
- HABILIDADE PARA MANTER BOAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL

A T R I B U I Ç Õ E S

- EXECUTAR TRABALHOS DE DATILOGRAFIA EM GERAL.
- EXECUTAR TRABALHOS INERENTES AO IESA.
- AUXILIAR NO SERVIÇO DE CADASTRO E TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL.
- AUXILIAR NOS TRABALHOS DE CONTABILIDADE.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXVIII

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO II

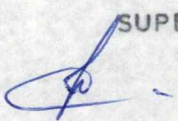
NÍVEL: 16

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- EXPERIÊNCIA DE 03 ANOS
- CONHECIMENTO DE CONTABILIDADE
- CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA
- CONHECIMENTO DE LEGISLAÇÃO PESSOAL
- CAPACIDADE FÍSICA
- HABILIDADE PARA MANTER BOAS RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL
- CONHECIMENTO PRÁTICO DE DATILOGRAFIA.

A T R I B U I Ç Õ E S

- TODAS AS FUNÇÕES RELATIVAS A LICITAÇÃO.
- REALIZAR PROCESSOS DE LICITAÇÃO, COMPRAS DE TODO MATERIAL UTILIZADO NA PREFEITURA.
- EFETUAR COLETAS DE PREÇOS FORMAIS PARA MANTER ATUALIZADOS O CADASTRO DE FORNECEDORES.
- ATENÇÃO NO CUMPRIMENTO E/OU ATENDIMENTO DE PRAZOS PARA EXECUTAR TAREFAS DE SUA RESPONSABILIDADE.
- GRAU MÁXIMO DE RESPONSABILIDADE IMPRESCINDÍVEL À FUNÇÃO.
- MANTER ATUALIZADOS, ATRAVÉS DAS COMISSÕES PRÓPRIAS, O CADASTRO PATRIMONIAL DA PREFEITURA.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO SUPERIOR.



A N E X O XXIX

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO III

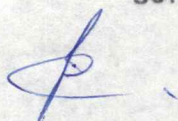
NÍVEL: 17

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- ENSINO MÉDIO
- EXPERIÊNCIA DE 03 ANOS
- CONHECIMENTOS DE CONTABILIDADE E TRANSAÇÕES BANCÁRIAS.
- CONHECIMENTO PROFUNDO DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL.
- CAPACIDADE FÍSICA
- HABILIDADE PARA MANTER RELAÇÕES COM O PÚBLICO EM GERAL
- CONHECIMENTO PRÁTICO DE DATILOGRAFIA.

A T R I B U I Ç Õ E S

- TODAS A S FUNÇÕES RELATIVAS AO SETOR PESSOAL DA PREFEITURA
- PROMOVER E ANALISAR TODOS OS ASSENTAMENTOS SOBRE A VIDA
 FUNCIONAL DOS SERVIDORES.
- ANALISAR A CONCESSÃO DE FÉRIAS, QUINQUÊNIO, PROGRESSÃO HO
 RIZONTAL, FÉRIAS PRÊMIO, APOSENTADORIA E QUALQUER AFASTA-
 MENTO DO SERVIDOR.
- EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, MEDIANTE DETERMINAÇÃO
 SUPERIOR.



A N E X O

XXX

CARGO: ADVOGADO

NÍVEL: 18

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO

- CURSO SUPERIOR DE DIREITO
- EXPERIÊNCIA DE 02 ANOS
- CAPACIDADE FÍSICA
- CORTESIA E TRATO NO RELACIONAMENTO
- REGISTRO NA OAB

A T R I B U I Ç Õ E S

- EFETUAR TRABALHOS INERENTES A ADVOCACIA DO MUNICÍPIO.
- ASSESSORAR E ORIENTAR OS DEMAIS ORGÃOS DA PREFEITURA.
- DAR PARECERES JURÍDICOS, PRINCIPALMENTE RELACIONADOS COM O DIREITO ADMINISTRATIVO.



A N E X O XXXII

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

NÍVEL: 19

- BIOQUÍMICO
- DENTISTA
- MÉDICO
- ENFERMEIRA
- PSICÓLOGO
- MÉDICO VETERINÁRIO

A T R I B U I Ç Õ E S

AS PRÓPRIAS DE SEUS RESPECTIVOS CARGOS.



A N E X O

XXXII

CORRELAÇÃO

DE

CARGOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO ATÉ / /93	DENOMINAÇÃO DO CARGO A PARTIR DE / /93	SÍMBOLO	NÍVEL
SERVENTE	SERVENTE ESCOLAR SERVENTE GERAL	NE	01
TRABALHADOR BRAÇAL (GARI)	SERVIÇOS GERAIS I	NE	02
	ATENDENTE I	NE	03
	ESCRITURÁRIO I	NF	03
	AUXILIAR DE SERV. II	NM	03
	ATENDENTE II	NM	04
ESCRITURÁRIO(DOS SE- TORES DA ADMINISTRAÇÃO EDUC.E JUNTA MILITAR	ESCRITURÁRIO II	NM	05
AUXILIAR DE SAÚDE PROFESSOR	AUXILIAR DE SAÚDE PROF.DE ENS.FUNDAMEN. PROF.DE ENS.PRÉ-ESC. TÉCN.DE ED. FÍSICA	NM	06
	AUXILIAR DE ENFERMAG.	NM	07
ESCRITURÁRIO(SIAT)	ESCRITURÁRIO III	NM	08
	ENCAR.DE SERV.DE ÁGUA	NE	09
BOMBEIRO PEDREIRO CARPINTEIRO(E OUTROS) MECÂNICO	SERVIÇOS GERAIS II	NE	10
MOTORISTA	MOTORISTA	NE	10
OPERADOR DE MÁQUINAS	OPER.DE MÁQUINAS I	NE	

CONTINUAÇÃO DO ANEXO XXXII

DENOMINAÇÃO DO CARGO ATÉ ____/____/93	DENOMINAÇÃO DO CARGO A PARTIR DE ____/____/93	SÍMBOLO	NÍVEL
	TÉCNICO DE CONTABILID.	NM	11
	OFICIAL ESPECIALIZADO I	NM	12
	OFICIAL ESPECIALIZADO II	NM	13
	OPERADOR DE MÁQUINAS II	NE	14
	AGENTE ADMINISTRATIVO I	NM	15
	AGENTE ADMINIST. II	NM	16
	AGENTE ADMINIST. III	NM	17
	ADVOGADO	NS	18
BIOQUÍMICO	BIOQUÍMICO	NS	19
DENTISTA	DENTISTA		
MÉDICO	MÉDICO		
	MÉDICO VETERINÁRIO		
	PSICÓLOGO		
	ENFERMEIRA		

A N E X O XXXIII
=====

TABELA DE VENCIMENTOS A PARTIR DE 01-05-93

GRAU	A	B	C	D	E	F
NÍVEL	1.000	1.020	1.040	1.061	1.082	1.104
01	3.303.300	3.369.366	3.436.753	3.505.488	3.575.598	3.647.110
02	3.567.564	3.638.915	3.711.693	3.785.927	3.861.645	3.938.878
03	3.852.969	3.930.028	4.008.628	4.088.801	4.170.577	4.253.989
04	4.161.206	4.244.430	4.329.318	4.415.905	4.504.223	4.594.307
05	4.494.103	4.583.985	4.675.664	4.769.178	4.864.561	4.961.852
06	4.853.631	4.950.703	5.049.711	5.150.712	5.253.726	5.358.800
07	5.241.921	5.346.759	5.453.694	5.562.768	5.674.023	5.787.504
08	5.661.275	5.774.500	5.889.990	6.007.789	6.127.947	6.250.505
09	6.114.177	6.236.460	6.361.189	6.488.413	6.618.161	6.750.545
10	6.603.311	6.735.377	6.870.084	7.007.486	7.147.636	7.290.588
11	7.131.576	7.274.207	7.419.691	7.568.085	7.719.447	7.873.836
12	7.702.103	7.856.145	8.013.267	8.173.533	8.337.003	8.503.744
13	8.318.271	8.484.636	8.654.329	8.827.415	9.003.964	9.184.043
14	8.983.732	9.163.406	9.346.674	9.533.608	9.724.280	9.918.766
15	9.702.431	9.896.479	10.094.409	10.296.297	10.502.223	10.712.267
16	10.478.626	10.688.198	10.901.962	11.120.001	11.342.401	11.569.249
17	11.316.916	11.543.254	11.774.119	12.009.601	12.249.793	12.494.789
18	12.222.269	12.466.714	12.716.048	12.970.369	13.229.777	13.494.372
19	13.200.051	13.464.052	13.733.333	14.007.999	14.288.159	14.573.922