



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA

Poder Executivo

LEI Nº 004/2015, DE 30 DE MARÇO DE 2015

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE TERRA ALTA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal de Terra Alta, GILVANDRO ALVES CORDOVIL DO NASCIMENTO, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Terra Alta, Estado do Pará, na forma da presente lei.

Art. 2º - Plano de Cargos e Salários é o conjunto de normas que agrupa e define as carreiras do quadro de servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Terra Alta, correlacionado as respectivas classes de cargos a níveis de escolaridade e símbolos de vencimento.

Art. 3º - O Quadro de Pessoal dos servidores da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Terra Alta é o constante dos Anexos I e II desta Lei, com os padrões, vencimentos e o número de cargos indicados, cuja lotação far-se-á por Decreto.

Art. 4º - Os proventos dos servidores inativos serão reajustados nos mesmo índices e datas dos reajustes concedidos aos servidores em atividade.

Art. 5º - Para os fins do disposto nesta lei considera-se:

- I- Servidor:** a pessoa legalmente investida em cargo público ou titular de função pública;
- II - Cargo Público:** é a unidade de ocupação funcional de natureza permanente criada e definida por lei, de provimento efetivo ou em comissão, preenchida por servidor público com direitos e obrigações de natureza estatutária, estabelecidos em lei;
- III- Função Pública:** o conjunto de atribuições que, por sua natureza ou condições de exercício, não caracterizam cargo público e são cometidas transitória e eventualmente a servidor público, nos casos e formas previstos em lei;
- IV- Classe:** o conjunto de cargos de provimento efetivo de igual denominação para cujo exercício se exige o mesmo nível de escolaridade, e com atribuições de natureza correlata e mesmo grau de escolaridade;

V- Carreira: o conjunto de iniciais e subsequentes, da mesma identidade funcional, integrados pelos respectivos cargos, dispostos hierarquicamente em níveis, de acordo com os graus de escolaridade;

VI- Quadro de pessoal: o conjunto de cargos de provimento efetivo e em comissão correspondente a cada uma das classes estabelecidas;

VII- Cargo de provimento efetivo: é aquele correspondente à execução de atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á por aprovação em concurso público;

VIII- Cargo de provimento em comissão: é aquele correspondente ao exercício de atividades de assessoramento, chefia, direção e coordenação, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 6º - Integram o plano de carreira, apenas, os cargos de provimento efetivo.

Art. 7º - O ingresso na carreira será feito no nível e no padrão inicial dos cargos, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada no provimento, a ordem de classificação.

Art. 8º - O município assegurará ao servidor público os direitos previstos no art. 7º, incisos IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição da República, e os que, nos termos da lei, visem à melhoria de sua condição social e à produtividade no serviço público.

TÍTULO II DO PLANO DE CARREIRA

Art. 9º - O Plano de Carreira dos Servidores Públicos Municipais é composto por cargos, nível e graus, reunidos em grupo, compondo o quadro permanente dos Servidores Públicos do Município.

Art. 10 - A composição dos Órgãos e Unidades Administrativas da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Terra Alta será definida em Lei Específica.

Art. 11 - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal e os cargos em comissão de recrutamento amplo, a ela vinculados, sua atribuição numérica e os vencimentos, respectivos, estão estabelecidos no Anexo I.

Parágrafo Único - As funções de confiança serão de livre nomeação e exoneração do Poder Executivo.

Art. 12 - Os cargos efetivos, com o seu quantitativo, equivalência e o vencimento inicial da carreira são os constantes nos Anexos II da presente Lei.

Art. 13 - As atribuições inerentes aos ocupantes de cargos efetivos e comissionados, serão as designadas no Anexo III desta lei, sendo objeto de Decreto Municipal.

Art. 14 – O Boletim de Avaliação Funcional (BAF) é o previsto no Anexo V, podendo ser alterado pela Comissão de Gestão ou Comissão responsável pela elaboração do regulamento e da avaliação do desempenho, e ter modelos diferentes.

Art. 15 – Os requisitos necessários ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município são os estabelecidos em lei, complementados por aqueles previstos no Edital do Concurso Público, e a sua implantação dar-se-á pela nomeação.

TÍTULO III DO VENCIMENTO

Art. 16 – Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais corresponderão aos níveis, graus e valores estabelecidos nos Anexos II desta lei, cujo enquadramento dar-se-á dentro da faixa de vencimentos do seu cargo, estipulado no Edital do Curso e terá como base o vencimento do grau inicial, exceto o previsto no Art. 20 da presente lei.

§ 1º - Os vencimentos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis, observado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 da Constituição Federal e a redução de carga horária.

§ 2º - Os reajustes salariais dos Servidores Públicos Municipais serão concedidos de acordo com os dispositivos constitucionais e legais complementares, mediante projeto de Lei Ordinária, de iniciativa do executivo, aprovado pelo Legislativo Municipal, tendo como data base o mês de janeiro de cada ano, a iniciar-se a partir do exercício de 2016.

Art. 17 – É vedada a acumulação remunerada de cargos e proventos, salvo nos casos definidos na Constituição Federal em seu art. 37, inciso XVI e §10, observado, ainda, o art. 11, com a redação dada pela Emenda à Constituição Federal nº 20 de 15/12/98.

Art. 18 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias previstas no orçamento anual, respeitados os limites da Lei Complementar nº 101 de 05/05/2000, em especial as determinadas no art. 20, inciso III, alínea “b”, combinado com o art. 59, § 1º, inciso II, para todos servidores, sem distinção de cargo.

Art. 19 – O Servidor Público nomeado para exercer cargo em comissão poderá optar pelo vencimento de seu cargo ou do cargo para o qual foi nomeado.

Art. 20 – Não haverá redução dos vencimentos do Servidor Público da Administração Direta e Indireta do Município de Terra Alta, caso o mesmo venha a ser nomeado ou efetivado em cargo novo de escolaridade igual ou superior, em função de sua aprovação em Concurso Público, conforme preceitua o art. 19 da presente lei, devendo sua nomeação ocorrer para o grau correspondente ao vencimento que esteja percebendo na data da nomeação.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 – Para atender a necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá haver contratação de pessoal, mediante autorização do chefe do executivo, por prazo

determinado, sob fora de contrato, caso em que o contratado não será considerado Servidor Público, o qual é tratado e, lei municipal específica.

Art. 22 – Os servidores públicos estáveis em exercício no quadro de pessoal do Município de Terra Alta, ingressarão no Plano de Cargos e Salários de que trata esta Lei, observando-se o seguinte:

§ 1º - O valor do vencimento percebido pelo servidor até a aprovação desta Lei.

§ 2º - se o vencimento fixado para o cargo for inferior ao valor do vencimento atual percebido pelo servidor, o enquadramento dar-se-á no grau cujo valor seja igual ou, caso contrário, no imediatamente superior ao que esteja percebendo.

§ 3º - Se o vencimento decorrente do provimento do Plano de Cargos e Salários for inferior ao vencimento até então percebido pelo servidor, fica assegurada a diferença, como vantagem pessoal, sobre a qual incidirão os percentuais de reajuste futuro e os adicionais de tempo de serviço, para os servidores que tenham seu vencimento base há mais de 5 (cinco) anos.

§ 4º - No enquadramento dos servidores, nos atuais níveis de formação estabelecidos por este Plano de Cargos e Salários, ficará resguardado o direito de ocupar o cargo para o qual fez Concurso Público independente de sua escolaridade.

Art. 23 – A escolaridade a ser exigida dos candidatos é a constante do Anexo III e será expressa no edital de Realização do Concurso.

Art. 24 – Serão admitidos, em Concurso Público, a pontuação de títulos apresentados por candidatos inscritos, na forma que estabelecer o Edital, observado, porém no que couber, o seguinte:

§ 1º - A pontuação a ser considerada deverá obedecer aos parâmetros:

a) tempo de serviço prestado à Prefeitura e/ou Câmara Municipal, suas Autarquias e Fundações, para todos os servidores estáveis na forma do art. 19, das Disposições Transitórias da Constituição Federal;

b) por Curso de Especialização e/ou Capacitação, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, para o cargo de Professor;

c) por experiência no exercício de atividades prestadas e correlatas àquelas atribuídas ao cargo que o candidato venha a se inscrever, comprovadas através de assentamento em Carteira de Trabalho ou Certidão Comprobatória emitidas por órgão público, para todos os cargos efetivos constantes do Edital do Concurso.

§ 2º - Os títulos referidos nas alíneas do parágrafo anterior serão valorizados da seguinte forma:

I- alínea "a" - 02 (dois) pontos por ano efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 20 (vinte) pontos para os servidores amparados pelo art. 19 da ADCT;

II- alínea "b"- 05 (cinco) pontos por curso de especialização ou capacitação;

III- alínea "c"- 02 (dois) pontos por mês efetivamente trabalhado, até o limite máximo de 30 (trinta) pontos, a título de experiência, na função ou emprego correlato.

§ 3º - O somatório de pontos para os títulos enquadrados no parágrafo 1º do presente artigo poderá atingir o máximo de 20 (vinte) pontos, facultativos no total ou por cargos, que serão utilizados em caráter classificatório.

§ 4º - Concluído o Concurso Público e homologados os seus resultados, serão nomeados os candidatos habilitados, obedecendo à ordem de classificação, o interesse, a necessidade do

município, a existência de dotação orçamentária e o prazo de validade, estabelecidos no Edital de abertura do concurso.

§ 5º - Nos prazos de validade do Concurso Público, poderá ocorrer acréscimos de número de vagas em cargos, posteriormente à publicação do Edital, com aproveitamento de aprovados no Concurso Público, obedecendo à ordem de classificação.

§ 6º - Reservam-se 5% (cinco por cento) das vagas, desprezando frações ou fração menor que 1 (hum) para deficientes físicos, aprovada a deficiência e sua capacidade profissional para o cargo, por junta médica.

Art. 25 – A carga horária a ser cumprida pelo Servidor Público da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Terra Alta, está definida no Anexo III e será expressa no edital de realização do Concurso.

Art. 26 – O servidor investido em cargo público, na forma prevista nesta Lei, somente poderá ser promovido para outro cargo/carreira, através de Concurso Público.

Art. 27 – Caberá ao Órgão de Pessoal normatizar e supervisionar a aplicação desta lei, especialmente naquilo que se relaciona ao Concurso Público.

Art. 28 – Os benefícios concedidos em leis anteriores, serão preservados como vantagem pessoal, na proporção do tempo entre o início da contagem do tempo para obtenção do direito e a publicação da presente lei, desprezando-se as frações de ano, apurados proporcionalmente.

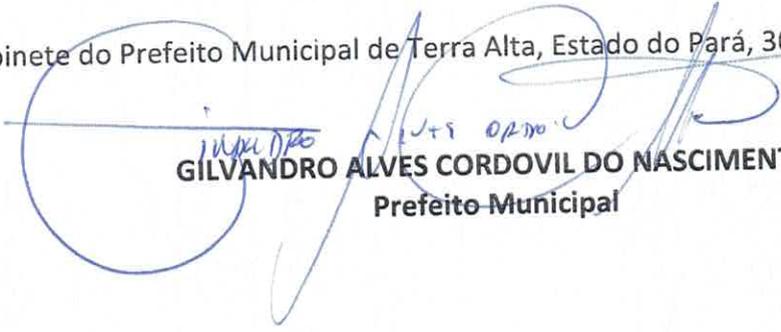
Art. 29 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento anual.

Art. 30 – Fica autorizada a realização do Concurso Público nº 001/2015, conforme lista do ANEXO IV nas quantidades e cargos demonstrados na lei.

Art. 31 – Mantêm-se os cargos criados nos planos de cargos e salários antigos.

Art. 32 – Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Alta, Estado do Pará, 30 de março de 2015


GILVANDRO ALVES CORDOVIL DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

<u>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</u>	<u>QUANTIDADE DE CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>
ASSESSOR I	01	R\$ 1.100,00
ASSESSOR II	02	R\$ 1.000,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO	06	R\$ 900,00
CHEFE DE DEPARTAMENTO II	02	R\$ 800,00
CHEFE DE ESCRITÓRIO E SERVIÇOS	02	R\$ 1.000,00
CHEFE DE GABINETE	01	R\$ 1.000,00
CHEFE DE SETOR	02	R\$ 1.200,00
CHEFE DE SETOR II	01	R\$ 1.000,00
COORDENADOR	01	R\$ 1.000,00
DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	01	R\$ 2.500,00
DIRETOR HOSPITALAR	01	R\$ 2.000,00
SECRETÁRIO MUNICIPAL	09	R\$ 2.500,00

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E SALÁRIO BASE

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	VALOR DO SALÁRIO-BASE
ADVOGADO	R\$ 1.050,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 800,00
ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 1.050,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$ 724,00
BIOQUÍMICO	R\$1.050,00
BORRACHEIRO	R\$ 724,00
ENFERMEIRO	R\$ 1.050,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	R\$ 1.050,00
MOTORISTA	R\$ 850,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	R\$ 1.000,00
PSICÓLOGO	R\$ 1.050,00
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 900,00
ADMINISTRADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	R\$ 1.050,00
VIGIA	R\$ 1.100,00
PEDAGOGO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 900,00
MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS	R\$ 724,00
MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	R\$ 724,00
SERVIÇOS URBANOS	R\$ 724,00
CARPINTEIRO	R\$ 800,00
PINTOR	R\$ 800,00
PEDREIRO	R\$ 800,00
AGENTE AMBIENTAL	R\$ 724,00
JARDINEIRO	R\$ 724,00
OPERADOR DE MOTOSSERRA	R\$ 724,00
TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	R\$ 1.050,00
GESTOR CULTURAL	R\$ 1.050,00
GESTOR EM TURISMO	R\$1.050,00
AUXILIAR CULTURAL	R\$ 1.050,00
GESTOR EM ATIVIDADES ESPORTIVAS	R\$ 1.050,00
COORDENADOR DE EVENTOS	R\$ 1.050,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	R\$ 724,00
OPERADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS DOS SISTEMAS EM SAÚDE	R\$ 724,00
AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	R\$ 724,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	R\$ 724,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	R\$ 724,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	R\$ 724,00
ENFERMEIRO OBSTÉTRICO	R\$ 1.050,00
MEDICO OBSTÉTRICO	R\$ 1.050,00
BIOMÉDICO	R\$ 1.050,00
FISIOTERAPEUTA	R\$ 1.050,00

FISCAL DE OBRAS	R\$ 724,00
COVEIRO	R\$ 724,00
AGENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO EXTERNA	R\$ 724,00
GESTOR DE RECEITAS E TRIBUTOS	R\$ 1.050,00
CONTADOR	R\$ 1.050,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA

Poder Executivo

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

I- CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

1- ADVOGADO

- 1.2- OBJETIVO: Assessorar a Procuradoria Jurídica em matéria de natureza técnica, legal e jurídica, bem como interpretação e aplicação de legislação; desempenhar tarefas afins.
- 1.3- ESCOLARIDADE: Superior Específico.
- 1.4- RECRUTAMENTO: Concurso Público.
- 1.5- PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação Superior em Direito, com o Registro no Órgão de Classe.
- 1.6- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

2- AGENTE ADMINISTRATIVO:

2.1- OBJETIVO: Coletar e copilar dados diversos, consultar documentos, transcrições, arquivos e fichários; Efetuar lançamentos com auxílio de calculadoras e/ou computadores; Efetuar lançamentos em livros fiscais registrando os comprovantes de transcrições; Controlar requisições e recebimentos de materiais de consumo, providenciando o formulário de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos; Redigir cartas, memorandos, ofícios e outros textos necessários ao cumprimento das tarefas pertinentes ao setor, digitando-os imprimindo; Elaborar atas, quadros e mapas demonstrativos, relatórios e folhas de pagamento, utilizando calculadoras e/ou computadores, observando as determinações legais; Controlar e examinar documentos, conferir recebimentos em cheque e em espécie, efetua pagamento na rede bancaria ou fora dela e prestar contas de suprimentos de fundos e quaisquer outros recursos, confrontando os documentos com a importância; preparar, despachar e controlar documentos relativos a todas as unidades da prefeitura, preenchendo formulários, próprios, elaborando-os, instituindo-os e encaminhando-os aos setores; Organizar e manter arquivos e fichários de documentos referentes ao setor, procedendo a classificação, etiquetagem e guarda dos mesmos; Examinar, despachar e/ou instruir processos relacionados com a sua unidade de trabalho, providenciando o encaminhamento dos mesmo; Acompanhar o andamento de expediente ou processos de interesse de sua unidade de trabalho, mantendo contatos internos e externos, esclarecendo duvidas e tomando providências para atender as necessidades do serviço; Estudar processos de pequena complexidade, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando os expedientes que se fizerem necessários; Aplicar regulamentos e normas referentes à administração municipal, em assuntos de pequenas complexidades; Operar equipamentos integrantes da instalação de programas, de acordo com as normas e procedimentos técnicos; Verificar as especificações exigidas para o funcionamento do computador e seus sistemas periféricos, bem como as condições ambientais; Zelar pelo funcionamento e pela conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros "softwares" disponíveis; Preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas;

Manter a sequência e o controle dos documentos; Executar outras atividades CORRELATAS/CORRELACIONADAS ao cargo.

2.2- ESCOLARIDADE: Médio, ter conhecimento em informática.

2.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

2.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

3- ASSISTENTE SOCIAL

3.1- OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de ações assistenciais à população do município; Desempenhar tarefas afins.

3.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

3.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

3.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

3.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

4- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

4.1- OBJETIVO: Executar sob supervisão tarefas simples e de relativa responsabilidade, nas áreas de cantina; cozinha; lavanderia; faxina em prédios, limpeza e obras públicas municipais; serviço de portaria; desempenhar tarefas afins.

4.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Incompleto.

4.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

4.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

5- BIOQUÍMICO

5.1- OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas, complexas e de grande responsabilidades na área de análises químicas e microbiológicas em geral; desempenhar tarefas afins.

5.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

5.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

5.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

5.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

6- BORRACHEIRO

6.1- OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em conserto de pneus; Desempenhar tarefas afins.

6.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Incompleto.

6.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

6.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

7- ENFERMEIROS

7.1- OBJETIVO: Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de administrar medicamentos, prestar atendimento de urgência e supervisionar atividades do serviço médico; Desempenhar tarefas afins.

7.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

7.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

7.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

7.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

8- ENGENHEIRO AMBIENTAL

3.1- OBJETIVO: Executar com ampla autonomia, atividades técnicas de alta complexidade e responsabilidade de projetos e ações relativas à proteção e à defesa do meio ambiente do município; Desempenhar tarefas afins.

8.2- ESCOLARIDADE: Ensino Superior em Engenharia Ambiental; Inscrição no Conselho Profissional competente; Carteira de Motorista Tipo A/B.

8.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

8.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

8.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

9- MOTORISTA

9.1- OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade e responsabilidade, na condução de veículos automotores, Desempenhar tarefas afins.

3.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

3.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

3.4- PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH "D".

3.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

10- OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS

10.1- OBJETIVO: Executar tarefas de grande complexidade, e responsabilidade, na operação de máquinas pesadas; Desempenhar tarefas afins; Operar Motoniveladoras, operar Caçambas e demais máquinas afins.

10.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e curso técnico de operador de máquinas Pesadas.

10.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

10.4- PECULIARIDADE: Habilitação.

10.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

11- PSICÓLOGO

11.1- OBJETIVO: Realizar com ampla autonomia, atividades técnicas e complexas de grande responsabilidade de acompanhamento psicológico à população do município; Desempenhar tarefas afins.

11.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

11.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

11.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

11.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

12- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

12.1- OBJETIVO: Executar atividades técnicas sob supervisão direta, trabalhos especializados de grande responsabilidade e complexidade de auxílio médio, pequenos socorros de urgência, emergência e curativos; Desempenhar tarefas afins.

12.2- ESCOLARIDADE: Médio – Técnico em Enfermagem.

12.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

12.4- PECULIARIDADE: Registro no COREN.

12.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

13- ADMINISTRADOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

13.1- OBJETIVO: Administram ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários; Configurar e instalar recursos e sistemas computacionais; Controlar a segurança do ambiente computacional; Desempenhar tarefas afins.

13.2- ESCOLARIDADE: Para o exercício profissional dessas ocupações, requer-se curso superior completo, em nível de bacharelado ou tecnologia.

13.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

13.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

14- VIGIA

14.1- OBJETIVO: Executar sob supervisão direta, trabalhos de simples complexidade de guarda e vigilância; Desempenhar tarefas afins.

14.2- ESCOLARIDADE: Elementar.

14.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

14.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

15- PEDAGOGO PARA A ASSISTÊNCIA SOCIAL

15.1- OBJETIVO: Atuar como técnico de referência do SCFV – Serviço de Fortalecimento de Vínculo. Execução dos serviços ofertados no CRAS, PSB e PSE. Trabalhar em equipe, desenvolver atividades sócio educativas, executar procedimentos profissionais.

15.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

15.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

15.4- PECULIARIDADE: Cargo de provimento exclusivo de profissional com formação Superior em Direito, como o Registro no Órgão de Classe.

15.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

16- MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS

16.1- OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em mecânica de máquinas pesadas, como patrões, roçadeiras, pá mecânica e etc.; Desempenhar tarefas afins.

16.2- ESCOLARIDADE: fundamental completo.

16.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

16.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

17- MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS

17.1- OBJETIVO: Executar tarefas de relativa complexidade, de serviços especializados em mecânica; Desempenhar tarefas afins.

17.2- ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

17.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

17.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

18- SERVIÇOS URBANOS

18.1- OBJETIVO: Responsável pela limpeza das ruas, praças, parques e vias públicas, cuidando da higiene e recolhendo os detritos que as cidades produzem diariamente e não tratam.

18.2- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.

18.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

18.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

19- CARPINTEIRO

19.1- OBJETIVO: Efetuar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas.

19.2- ESCOLARIDADE: Fundamental completo.

19.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

19.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

20- PINTOR

20.1- OBJETIVO: Preparar superfícies de edifícios, construções metálicas, veículos e produtos de madeira, metal e tecidos, ou outras superfícies e aplicar sobre elas camadas de tintas ou produtos similares.

20.2- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.

20.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

20.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

21- PEDREIRO

21.1- OBJETIVO: Executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

21.2- ESCOLARIDADE: Fundamental Completo.

21.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

21.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

22- AGENTE AMBIENTAL

22.1- OBJETIVO: proteger e monitorar o meio ambiente; Informar as autoridades competentes sobre atividades ilegais que afetam os recursos naturais; Fiscalizar, analisar, anotar e recomendar medidas para prevenir o agravo ao meio ambiente, prevenindo o bem estar do meio ambiente e da população; Participar da educação ambiental, dando palestras em escolas públicas e privadas.

22.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo; Carteira de Motorista a/b.

22.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

22.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

23- JARDINEIRO

23.1- OBJETIVO: Executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies e vegetais; proceder o plantio de flores, árvores, arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; Preparar a terra, efetuar os tratos necessários, plantar, replantar, reformar canteiros em jardins e parques em geral; Podar árvores, gramas e outras plantas; Executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

23.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo; Carteira de Motorista A/B.

23.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

23.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

24- OPERADOR DE MOTOSSERRA

24.1- OBJETIVO: Operar a Motosserra; Identificar os pontos de corte de árvore, visando a segurança; Realizar derrubada de árvores mapeadas e autorizadas; Cuidar da limpeza e conservação da máquina; Realizar outras atividades inerentes ao cargo.

24.2- ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo; Comprovante de curso específico na área.

24.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

24.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

25- TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

25.1- OBJETIVO: aplicar e desenvolver pesquisa aplicada e de invocação tecnológica relacionada às questões ambientais; implementar a gestão ambiental integrada em processos de produção de bens e serviços; Desenvolver a capacidade empreendedora; Identificar, monitorar e interpretar os parâmetros de qualidade ambiental dos recursos naturais (solo, água e ar); Identificar os potenciais usos dos recursos naturais de maneira sustentável; Identificar as fontes e o processo de degradação ambiental e aplicar métodos de eliminação ou de redução de impactos ambientais; Avaliar os processos produtivos e propor medidas visando a implementação da produção mais limpa; Aplicar a legislação ambiental local, nacional e internacional; Planejar, executar e avaliar estudos, planos e relatórios ambientais previstos na legislação brasileira, e a análise de riscos; colaborar principalmente no planejamento urbano e industrial; Aplicar técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto; Utilizar sistemas informatizados de gestão ambiental; Implementar sistemas de gestão ambiental em organizações, segundo as normas técnicas em vigor (NBR/ISSO 14001); Planejar, executar e abalar a gestão ambiental de resíduos sólidos, atmosféricos, hídricos e de ambientes naturais.

25.2- ESCOLARIDADE: Curso Técnico/Superior Tecnológico em Gestão Ambiental; Carteira de Motorista A/B.

25.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

25.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

26- GESTOR CULTURAL

26.1- OBJETIVO: O gestor cultural fará a elaboração e gerenciamento projetos que se materializam em programas e atividades, a partir de planejamento – pesquisa, análise, gestão, implementação e avaliação de programas, projetos e políticas culturais, e linhas programáticas definidoras de políticas culturais, participando de todas as fases do processo: criação, produção, distribuição e difusão.

26.2- ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo, certificado do Curso em Gestão Cultural oferecido pelo MinC e UFPA.

26.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

26.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

27- GESTOR EM TURISMO

27.1- OBJETIVO: O Gestor em Turismo fará a elaboração e gerenciamento de projetos que se materializam em programas e atividades a partir do planejamento – pesquisa, análise, gestão, implementação e avaliação de programas, projetos e políticas na área do turismo local, e linhas programáticas definidoras de políticas na área acima para o fomento do turismo no município.

27.2- ESCOLARIDADE: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Nível Superior em Turismo ou Gestão em Turismo, fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

27.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

27.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

28- GESTOR DE ATIVIDADES ESPORTIVAS

28.1- OBJETIVO: O Gestor em Atividades Esportivas fará a elaboração e gerenciamento de projetos que se materializam em programas e atividades a partir do planejamento – pesquisa, análise, gestão, implementação e avaliação de programas, projetos e políticas ligadas ao esporte.

28.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo; ou curso técnico equivalente; curso de informática avançada.

28.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

28.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

29- COORDENADOR DE EVENTOS

29.1- OBJETIVO: Atuar na execução, organização e gerenciamento dos mais diversos tipos de eventos.

29.2- ESCOLARIDADE: ensino Médio Completo, ou Curso Técnico Equivalente.

29.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

29.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

30- BIBLIOTECÁRIO

30.1- OBJETIVO: Realizar atividades de grande responsabilidade na estruturação, manutenção e implemento das bibliotecas escolares do município; Desempenhar tarefas afins.

30.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

30.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

30.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

30.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

31- AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

31.1- OBJETIVO: fiscalizador do setor regulador; Coletar água para análises; Demais atribuições do cargo necessária.

15.2- ESCOLARIDADE: Superior Específico.

15.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

15.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

3.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

32- OPERADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS DOS SISTEMAS EM SAÚDE

32.1- OBJETIVO: Operar os sistemas de Processamento de Dados do Sistema de Saúde da Secretaria Municipal de forma coordenada.

32.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática.

32.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

32.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

32.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

33- AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

33.1- OBJETIVO: Realizar, sob supervisão, atividades técnicas no auxílio, atendimento, e encaminhamento de paciente; Preencher e encaminhar fichas individuais de usuários cadastrados, Limpeza e manutenção de equipamentos, sob orientação do Odontólogo; Preparar medicações e materiais, sob orientação do Odontólogo; Desempenhar tarefas afins.

33.2- ESCOLARIDADE: Nível Médio – Técnico em Higiene Dental.

33.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

33.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

33.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

34- AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

34.1- OBJETIVO: Vigilância e controle das zoonoses e de outras doenças transmitidas por mosquitos.

34.2- ESCOLARIDADE: Nível Médio; Conhecimento básico de microbiologia.

34.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

34.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

34.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

35- CONTADOR

35.1- OBJETIVO: Administrar os tributos; Registrar atos e fatos contábeis; Controlar o ativo permanente; Gerenciar custos; Preparar obrigações acessórias, tais como: Declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; Realizar auditoria interna e externa; Atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar pericia. Fazer prestações de contas dos programas da Prefeitura; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

35.2- ESCOLARIDADE: Curso Superior de Ciências Contábeis.

35.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

35.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

36- TÉCNICO EM LABORATÓRIO

36.1- OBJETIVO: Realizar coleta de material para exames; Fazer leituras de lâminas em análise sob supervisão do profissional responsável pelo laboratório.

36.2- ESCOLARIDADE: Nível Médio; Técnico em laboratório ou patologia clínica.

36.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

36.4- PECULIARIDADE: Registro no Órgão de Classe.

36.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

37- MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

37.1- OBJETIVO: Dirigir Ambulância de diversos portes, ter bom relacionamento com os pacientes, zelar pela manutenção das ambulâncias.

37.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo; Curso de Direção Defensiva.

37.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

37.4- PECULIARIDADE: Habilitação na Categoria CNH "D".

37.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

38- ENFERMEIRO OBSTETRA

38.1- OBJETIVO: Atuar em sua área de competência da sua especialidade.

38.2- ESCOLARIDADE: Nível Superior, graduação em enfermagem, especialização em Enfermagem Obstetrícia.

38.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

38.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

39- MÉDICO OBSTÉTRICO

39.1- OBJETIVO: Atuar em sua área de competência, fazer cirurgias obstetras.

39.2- ESCOLARIDADE: Nível Superior em Medicina e graduação em Medicina Obstetrícia.

39.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

39.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

40- BIOMÉDICO

40.1- OBJETIVO: Atuar em sua área de competência.

40.2- ESCOLARIDADE: Nível superior, graduação em Biomedicina.

40.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

40.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

41- FISIOTERAPIA

41.1- OBJETIVO: Atuar em sua área de competência.

41.2- ESCOLARIDADE: Nível Superior, graduação em fisioterapia com experiência em saúde pública.

41.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

41.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

42- FISCAL DE OBRAS

42.1- OBJETIVO: Fiscalização das construções e da ocupação dos terrenos, desenhar croquis.

42.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

42.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

42.4- PECULIARIDADE: Habilidade de desenho para elaboração de croquis.

42.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

43- COVEIRO

43.1- OBJETIVO: Limpeza do cemitério, cavar sepultura e auxiliar nos sepultamentos.

43.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

43.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

43.4- PECULIARIDADE: Horário diferenciado, tendo em vista que os sepultamentos são imprevisíveis.

43.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

44- AGENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO EXTERNA

44.1- OBJETIVO: Desenvolver atividades ligadas à arrecadação do Município dos impostos e taxas a serem recolhidos.

44.2- ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo.

44.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

44.4- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.

45- GESTOR DE RECEITAS E TRIBUTOS

45.1- OBJETIVO: Desempenhar atividades ligadas à gestão de Receitas e Tributos Municipais.

45.2- ESCOLARIDADE: Ensino Superior Completo.

45.3- RECRUTAMENTO: Concurso Público.

45.4- PECULIARIDADE: Ter conhecimentos ligados diretamente à Direito Tributário e Financeiro.

45.5- CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo

ANEXO IV
RELAÇÃO DE CARGOS AUTORIZADOS PARA REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº
001/2015

<u>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS</u>	<u>QUANTIDADE DE CARGOS</u>	<u>REMUNERAÇÃO</u>
ADVOGADO	01	R\$ 1.050,00
AGENTE ADMINISTRATIVO	10	R\$ 800,00
ASSISTENTE SOCIAL	01	R\$ 1.050,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	05	R\$ 724,00
BIOQUÍMICO	01	R\$1.050,00
BORRACHEIRO	01	R\$ 724,00
ENFERMEIRO	01	R\$ 1.050,00
ENGENHEIRO AMBIENTAL	01	R\$ 1.050,00
MOTORISTA	01	R\$ 850,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	R\$ 1.000,00
PSICÓLOGO	01	R\$ 1.050,00
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	01	R\$ 900,00
ADMINISTRADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	01	R\$ 1.050,00
VIGIA	01	R\$ 1.100,00
PEDAGOGO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL	01	R\$ 900,00
MECÂNICO DE MAQUINAS PESADAS	01	R\$ 724,00
MECÂNICO DE AUTOMÓVEIS	01	R\$ 724,00
SERVIÇOS URBANOS	01	R\$ 724,00
CARPINTEIRO	01	R\$ 800,00
PINTOR	01	R\$ 800,00
PEDREIRO	01	R\$ 800,00
AGENTE AMBIENTAL	01	R\$ 724,00
JARDINEIRO	01	R\$ 724,00
OPERADOR DE MOTOSSERRA	01	R\$ 724,00
TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL	01	R\$ 1.050,00
GESTOR CULTURAL	01	R\$ 1.050,00
GESTOR EM TURISMO	01	R\$1.050,00
GESTOR EM ATIVIDADES ESPORTIVAS	01	R\$ 1.050,00
COORDENADOR DE EVENTOS	01	R\$ 1.050,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	R\$ 724,00
OPERADOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS DOS SISTEMAS EM SAÚDE	01	R\$ 724,00
AGENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	R\$ 724,00
AGENTE DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	01	R\$ 724,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO	01	R\$ 724,00

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	01	R\$ 724,00
ENFERMEIRO OBSTÉTRICO	01	R\$ 1.050,00
MEDICO OBSTÉTRICO	01	R\$ 1.050,00
BIOMÉDICO	01	R\$ 1.050,00
FISIOTERAPEUTA	01	R\$ 1.050,00
FISCAL DE OBRAS	01	R\$ 724,00
COVEIRO	01	R\$ 724,00
AGENTE DE ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO EXTERNA	01	R\$ 724,00
GESTOR DE RECEITAS E TRIBUTOS	01	R\$ 1.050,00
CONTADOR	01	R\$ 1.050,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo

ANEXO V-A
BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

NOME DO AVALIADO:															
Matrícula:						Cargo:									
Data de admissão:						Setor:									
Assinale com (x) a nota que mais se aplica ao desempenho do servidor público						RUIM – não atendeu REGULAR – atendeu parcialmente BOM – atendeu plenamente ÓTIMO – superou									
Fatores avaliados				Ruim		Regular		Bom			Ótimo	Fator	Pontos		
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
I- ASSIDUIDADE/PONTUALIDADE: cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, de acordo com o estabelecido pelo responsável da área (ausência efetivamente justificada)														X1	
II- DISCIPLINA: Maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos.														X1	
III- CAPACIDADE DE INICIATIVA: Capacidade de pronta-reação antecipando-se na busca de alternativas (idéias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas.														X1	
IV- PRODUTIVIDADE/CONHECIMENTO TÉCNICO/EFICIÊNCIA: Grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações.														X3	
V- RESPONSABILIDADE: Atuação comprometida com os objetivos do serviço público, com														X2	

<p>profissionalismo e responsabilidade pelas conseqüências do seu trabalho dentro e fora da Instituição, contribuindo para a construção de sua boa imagem.</p>						
<p>VI- RESPEITO E COMPROMISSO PARA COM A INSTITUIÇÃO: Manter postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação do usuário do serviço público.</p>					X2	
	SOMA TOTAL DOS PONTOS =					



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA
Poder Executivo

COMENTÁRIO DO AVALIADO/ASSINATURA

COMENTÁRIO DO AVALIADOR:

NOME DO AVALIADOR:	DATA:
CARGO DO AVALIADOR:	___/___/___
ASSINATURA:	



PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA ALTA

Poder Executivo

ANEXO V-B

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO E UTILIZAÇÃO DO BOLETIM DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL

- a) A avaliação para efeito de progressão ou acesso, só contemplará funcionários com 02 (dois) anos de efetivo exercício no grau. Quando em estágio probatório, o funcionário será avaliado a cada 01 (um) ano, até completar o período de 03 (três) anos.
- b) Serão atribuídas notas que variarão de 1 (hum) a 100 (cem).
- c) O candidato que obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) estará desclassificado, mesmo que seja o único candidato a concorrer à progressão ou acesso. No caso de Servidor em estágio probatório, a pontuação mínima para efetivação será de 60% (sessenta por cento) dos pontos.
- d) Os servidores de um mesmo grau de nível concorrerão entre si e as promoções ou acesso dar-se-ão de modo a premiar os servidores classificados em primeiro, segundo e terceiro lugares, em consonância com o número de vagas existentes. As vagas serão conhecidas de ofício, no mês de novembro de cada ano e o Decreto de promoção ou acesso em dezembro.
- e) O presente boletim será preenchido pelo Chefe a que estiver subordinado o funcionário avaliado e será encaminhado ao Órgão de Pessoal, para que os dados sejam compilados e feita a classificação geral.
- f) Após conhecida a classificação geral, a comissão enviará ao Chefe do Executivo Municipal para parecer final sobre os resultados obtidos por cada candidato, com o encaminhamento dos nomes para a composição da lista de progressão ou acesso, ou dispensa quando se tratar de funcionário em estágio probatório.
- g) O avaliado levará em conta as seguintes notas quando do preenchimento do presente boletim:
- 0 a 39 = Ruim – não atendeu**
40 a 59 – REGULAR – atendeu parcialmente
60 a 89 = BOM – atendeu plenamente
90 a 100 = ÓTIMO – superou
- h) Para o cargo de Professor será realizada prova elaborada pela Secretaria Municipal de Educação aplicáveis por série, com peso 3 (três) para avaliação da PRODUTIVIDADE / CONHECIMENTO TÉCNICO / EFICIÊNCIA.