



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C. 11.040.904/0001-67

LEI Nº 829/98

Ementa: Institui o plano de cargos e carreiras do pessoal permanente da Prefeitura Municipal de Ouricuri - PE e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURICURI, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei institui os princípios e normas que o Poder Executivo Municipal observará no Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal de Pessoal, em consonância com a legislação pertinente.

Art. 2º - Para efeito deste lei, o Quadro d o Sistema Público Municipal de Pessoal é formado pelos servidores que exercem ou vierem a exercer as funções dos cargos da carreiras de nível básico, médio e superior, dos grupos ocupacionais relativos aos objetivos finalísticos da Administração direta da Prefeitura Municipal.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DO SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL DE PESSOAL

Art. 3º - O Plano de Cargos e Carreiras do Sistema Público Municipal, contempla também os seguintes objetivos:

I - estabelecer a carreira no serviço público municipal, dotando a Prefeitura de uma estrutura de cargos compatíveis com sua estrutura organizacional e de mecanismos que regulem o progresso funcional e salarial do servidor nela lotado;

II - adotar os princípios da habilitação, do mérito e da avaliação de desempenho para o ingresso e desenvolvimento na carreira;

III - manter um corpo profissional dotado de atividades, conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a responsabilidade político-administrativa do Município;

IV - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento administrativo no Município, na Região e no Estado.

Art. 4º - O plano de cargos e carreiras do sistema público municipal, objetiva a valorização do servidor lotado na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, bem como a melhoria do desempenho e qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população de Ouricuri.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º - Para efeito desta Lei:

I - Quadro do Sistema Público Municipal de Pessoal, é o quadro formado pelos cargos e carreiras de nível básico, médio e superior dos seguintes Grupos Ocupacionais:

a) - Atividades de Administração Geral - AAG;



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

- b) - Atividades de Saúde Pública - ASP;
- c) - Atividades Operacionais - AOP;
- d) - Atividades de Transportes - ATR;
- e) - Atividades Contábeis e Fazendárias - ACF;

II - Carreira, é a sequência lógica e hierárquica de cargos dispostos em uma sucessão de classes e faixas relacionadas entre si pelo sistema de promoção e pelo acesso, destinadas a nortear a evolução da vida funcional do servidor no Quadro do Sistema Público Municipal;

III - Grupo Ocupacional, é o conjunto de cargos do sistema público municipal, correspondendo áreas de atividades funcionais em que se encontram estruturadas;

IV - Classe, é a divisão da carreira em escala vertical, correspondente a diversos níveis de vencimentos, constituindo a linha natural de progressão do servidor, resultante do tempo de permanência na carreira;

V - Série de Classe, é o conjunto de classes superpostas e integrantes do mesmo nível, correspondentes a cargos semelhantes quanto a natureza e diferentes quanto ao grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, constituindo a linha natural de progressão do servidor lotado na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

VI - Faixa, é a subdivisão de uma classe em escalas horizontais, correspondentes a diversos níveis de vencimentos, constituindo a linha natural de progressão do servidor, resultante da avaliação de desempenho;

VIII - Cargo, é o conjunto de atribuições substancialmente idênticas quanto a natureza profissional e às especificações exigidas para o ocupante, com composição definida na estrutura organizacional;

IX - Cargo Público, é o conjunto de atribuições e responsabilidades, atribuídas a um servidor público, com as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;

X - Cargo Efetivo, é o cargo provido em caráter permanente, por servidor subordinado ao regime de direito público, dotado de estabilidade na forma da Constituição Federal e nos termos da Lei Orgânica do Município;

XI - Cargo em Comissão, é o cargo de livre nomeação e exoneração, provido em caráter temporário, correspondentes a cargos de direção e assessoramento;



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

XII - Cargo Técnico, é o cargo cujo provimento requer nível médio, com ou sem habilitação;

XIII - Cargo Operacional, é o cargo cujo provimento requer alfabetização mínima, com ou sem habilitação profissional;

XIV - Evolução Funcional, é o crescimento do servidor na carreira através do procedimento de progressão.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS E DOS GRUPOS OCUPACIONAIS E DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO.

Art. 6º - A Estrutura de Cargos e Carreiras do Quadro do Sistema Público Municipal de Pessoal, representa o conjunto das funções organizacionais relacionadas com os objetivos e finalidades da Edilidade, distribuídas pelas unidade integrantes.

SEÇÃO I

DA NATUREZA DOS GRUPOS OCUPACIONAIS, E DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRAS.

Art. 7º - Ficam criados no Quadro do Sistema Público Municipal de Pessoal, os seguintes Grupos Ocupacionais:

I - Grupo Ocupacional de Atividades de Administração Geral - AAG.

a) atividades de administração geral - AAG, compreende as de serviços administrativos, como: arquivo, protocolo, almoxarifado, patrimônio, zeladoria e telefonia.

II - Grupo Ocupacional de Atividades de Saúde Pública - ASP.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

a) atividades de saúde pública - ASP, compreende as de medicina, odontologia, veterinária, assistência social, agente de saúde e auxiliar de serviços de saúde.

III - Grupo Ocupacional de Atividades Operacionais - AOP.

a) atividades operacionais - AOP, compreende as de serviços urbanos, limpeza urbana, operação de equipamentos, transporte e de materiais.

IV - Grupo Ocupacional de Atividades de Transportes - ATR.

a) atividades de transportes - ATR, compreende as de oficina e transporte de pessoas e bens.

V - Grupo Ocupacional de Atividades Contábeis e Fazendárias - ACF.

a) atividades contábeis e fazendárias - ACF, compreende as de fiscalização, cadastro e arrecadação das rendas municipais, dos controles contábeis e de tesouraria e orçamento.

SEÇÃO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 8º - Ficam extintos todos os cargos de provimento efetivo criados anterior a vigência desta Lei.

Art. 9º - Ficam criados os cargos de provimento efetivo, caracterizados por suas denominações, pela descrição de suas atribuições e requisitos de instrução e qualificação exigidas para o ingresso, constantes nos anexos I e II da presente Lei.

Parágrafo único - Os cargos de provimento efetivo do sistema público municipal de pessoal, bem como suas respectivas carreiras e tabelas de vencimentos, assim como os quantitativos, estão descritos e especificados no anexo III desta Lei.

Art. 10 - Os cargos de provimento estarão subdivididos em quatro classes, designadas pelos numerais romanos I, II, III e IV, as quais estarão vinculados a critérios de evolução para efeito de progressão funcional e de vencimentos, conforme anexo III desta Lei.

Parágrafo Único - Cada classe compreende quatro faixas designadas pelas letras A, B, C e D.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

CAPÍTULO V

DO PROCESSO DE INGRESSO E DE DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I

DO PROCESSO DE INGRESSO

Art. 11 – Os cargos do sistema Público Municipal, Acessíveis ao brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos nesta lei, têm ingresso na primeira faixa da classe inicial do respectivo nível de carreira, atendidos os requisitos de qualificação profissional e habilitação por concurso público de provas ou de provas e títulos, realizado por uma Instituição de Ensino Superior que utilize a informática para fazer a correção das provas.

Parágrafo Primeiro – O Edital de Licitação para realização do concurso deverá ser afixado, além da imprensa nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

Parágrafo Segundo – A Razão Social de todas as instituições que concorrerem ao processo licitatório deverá ser informada a Câmara Municipal.

Parágrafo Terceiro - Os requisitos para o ingresso nos respectivos cargos, constam no anexo II desta Lei.

Parágrafo Quarto – Alunos que estejam cursando o último período dos seus cursos poderão se submeter ao concurso para o cargo de Professores com nível superior.

Art. 12 - O servidor uma vez nomeado cumprirá estágio probatório pelo período de dois anos, de acordo com o Estatuto dos funcionários Públicos do Município.

Art. 13 - As pessoas portadoras de deficiência motora, visual ou auditiva, habilitadas em concurso público, tendendo as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, preencherão as vagas previstas em edital.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

SEÇÃO II

DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 14 - O desenvolvimento na carreira do servidor poderá ocorrer mediante os procedimentos de:

I - progressão horizontal - passagem do servidor de uma faixa para a seguinte, dentro de uma mesma classe, obedecendo aos critérios específicos para a avaliação de desempenho e o tempo de efetiva permanência na faixa.

II - progressão vertical - passagem do servidor de uma classe para a superior da série respectivas a que pertence, obedecendo aos critérios de merecimento e antigüidade, alternadamente.

SUBSEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 15 - A progressão horizontal ocorrerá para o servidor que alcançar no mínimo 70% dos pontos possíveis no processo de avaliação e desempenho para a faixa seguinte, sem alterar o cargo que ocupa.

Art. 16 - O servidor concorrerá a progressão quando se encontrar na faixa inicial ou na faixa intermediária de sua série de classe, dependendo da existência de vagas desde que cumpra o interstício de dois anos.

Parágrafo Único - A progressão horizontal deverá observar a ordem sequencial de disposição das faixas, sendo vedada a ultrapassagem de faixas.

SUBSEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 17 - A progressão vertical dar-se-á:

I - por mérito;

II - por antigüidade.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

Parágrafo Único - A progressão far-se-á por mérito, desde que cumpra o interstício mínimo de dois anos.

Art. 18 - A progressão vertical por mérito ocorrerá quando o servidor se encontrar na última faixa a que pertence, dependendo da existência de vagas.

Parágrafo Único - A progressão de que trata o caput deste artigo, ocorrerá sempre que o servidor situado na última faixa de sua classe respectiva, obtiver no mínimo 70% dos pontos possíveis no processo de avaliação de desempenho a que for submetido.

Art. 19 - A progressão vertical por antigüidade será atribuída ao servidor que contar com dez anos de efetivo exercício na classe, progredindo para a faixa inicial da classe superior, independente de avaliação de desempenho.

Art. 20 - A avaliação de desempenho será regulamentada através de instrução normativa da Prefeitura Municipal.

Art. 21 - A avaliação de desempenho será realizada para fins de:
I - progressão horizontal;
II - progressão vertical;
III - identificação de necessidade de capacitação profissional.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 22 - O enquadramento do servidor no quadro do sistema público municipal, obedecerá aos critérios estabelecidos para cada grupo ocupacional.

§ 1º - O enquadramento referido no caput deste artigo, além de outras providências, será efetuado obedecendo os seguintes:

I - os servidores que contar com cinco ou mais anos de serviços prestados a esta Edilidade na data da promulgação da Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

II - pessoal que vier a ser habilitado em concurso público após a vigência desta Lei;

III - pessoal admitido no período de 06 de outubro de 1983 a 05 de outubro de 1988;

IV - pessoal habilitado em concurso público municipal anterior à vigência desta Lei;

V - os servidores terão que preencher os seguintes requisitos:

- a) escolaridade;
- b) documentos comprobatórios;
- c) idoneidade moral.

§ 2º - Os servidores ocupantes de cargos efetivos que estejam em desvio de função ou cedidos a outros órgãos ou entidades, somente serão enquadrados quando do seu retorno a atividade de origem, ressalvados os servidores regularmente cedidos.

§ 3º - os critérios para benefício de enquadramento dos inativos, obedecerão o § 4º do artigo 4º da Constituição Federal.

§ 4º - Os servidores que não forem enquadrados conforme os preceitos constantes nesta Lei, constarão de um quadro em extinção, cujas funções serão extintas à medida que forem consideradas vagas e perceberão o vencimento mínimo de R\$ 120,00 (cento e vinte reais).

Art. 23 - O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos de Gari I, Gari II, Vigia I, Vigia II, Auxiliar de serviços gerais I, II, III e IV e Fiscal, serão enquadrados no Grupo Ocupacional de Atividades Operacionais, no cargo de auxiliar de Serviços Gerais, na classe e faixa inicial da respectiva tabela de vencimentos.

Art. 24 - O enquadramento dos servidores ocupantes dos cargos de auxiliar de contabilidade I e assistente financeiro I, serão enquadrados no Grupo Ocupacional de Atividades Contábeis e Fazendárias, no cargo de Agente de Contabilidade, na respectiva classe e faixa inicial da tabela de vencimentos.

Art. 25 - Os servidores ocupantes dos cargos de tratorista e operador de máquina, serão enquadrados no Grupo Ocupacional de Atividades Operacionais, no cargo de Operador de Equipamentos, na classe e faixa inicial da respectiva tabela de vencimentos.

109



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

Art. 26 - Os servidores ocupantes do cargo de motorista serão esquadados no Grupo Ocupacional de Atividades de Transportes, no cargo de Motorista, na classe e faixa inicial da respectiva tabela de vencimentos.

Art. 27 - Os servidores ocupantes do cargo de assistente Administrativo I, serão enquadrados no Grupo Ocupacional de Atividades de Administração Geral, no cargo de Agente Administrativo, na classe e faixa inicial da respectiva tabela de vencimentos.

Art. 28 - Os auxiliares de serviços gerais I, II, III e IV e Vigia I e II que estiverem lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes na data vigência desta Lei, serão enquadrados no Grupo Ocupacional de Atividades de Cultura e Magistério, no cargo de auxiliar de serviços gerais, na classe e faixa inicial da respectiva tabela de vencimentos.

Art. 29 - O enquadramento do servidor dar-se-á mediante apresentação de requerimento acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios de grau de escolaridade exigidos para o provimento do cargo, solicitando a transposição para a nova denominação do cargo.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 31 - Fica criada por esta Lei, no âmbito da Prefeitura Municipal, uma comissão composta por três membros, para, sob a presidência do primeiro, proceder o enquadramento do pessoal nos cargos criados com nova denominação, no prazo de seis meses.

Parágrafo Único - O servidor que os ser enquadrado, sentir-se prejudicado, poderá requerer reavaliação do seu enquadramento junto a comissão referida no caput deste artigo.

Art. 32 - O Poder Executivo Municipal poderá com a autorização do Poder Legislativo alterar o orçamento do presente exercício financeiro, a fim de adaptá-lo a reorganização promovida por esta Lei, podendo remanejar as dotações orçamentárias, ajustando-as à nova estrutura.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente


C.G.C.11.040.904/0001-67

Art. 33 - O orçamento fiscal para o exercício financeiro de 1998 será elaborado de acordo com a reorganização prevista nesta Lei, devendo constar os órgãos e as unidades orçamentárias respectivas,

Art. 34 - Ficam revogadas as Leis Municipais nºs 772 e 773 de 10 de fevereiro de 1994 e demais disposições em contrário.

Art. 35 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito em 19 de Março de 1998.



Horácio de Melo Sobrinho
- Prefeito Municipal -



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

ANEXO I DA LEI Nº 829/98

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	QUANT.	VALOR RS
Telefonista (AAG)	01	20	120,00
Aux. de Serv. Gerais (AOP)	01	160	120,00
Aux. de Mecânico (ATR)	01	05	120,00
Auxiliar de Serviços Gerais (ACM)	01	180	120,00
Aux. de Serv. de Saúde (ASP)	02	20	130,00
Aux. de Serv. Administ. (ACM)	02	30	130,00
Aux. Administrativo (AAG)	02	20	130,00
Agente Administrativo (AAG)	03	10	150,00
Agente de Saúde (ASP)	03	10	150,00
Operador de Equipamentos (AOP)	03	15	150,00
Motorista (ATR)	03	32	150,00
Mecânico (ATR)	03	03	150,00
Agente de Contabilidade (ACF)	03	15	150,00
Agente Arrecadador (ACF)	03	03	150,00
Assistente Social (ASP)	05	01	604,00
Médico veterinário (ASP)	05	02	604,00
Odontólogo (ASP)	06	05	710,00
Médico Clínico (ASP)	07	06	835,00
Advogado (AAG)	02	02	835,00
Psicólogo (ASP)	05	02	604,00
Analista Clínico (ASP)	05	01	604,00
Agente Administrativo Escolar (ACM)	03	30	150,00
Administrador de Empresa (APP)	05	01	604,00
Professor de Educ. Infant. e do Ens.Fund. de 1ª a 4ª	03	140	210,00
Professor do Ens. Fund. De 5ª a 8ª série	04	60	279,99
TOTAL		773	131.257,40



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

ANEXO II.1 DA LEI Nº 829/98

SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

DESCRIÇÕES SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - AOP

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades Operacionais, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Administração e que requer alfabetização mínima.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar serviços de limpeza nas dependências dos diversos prédios públicos onde funcionam unidades da Prefeitura, inclusive sanitários e áreas externas; limpar e conservar mobiliários, máquinas de escritórios e aparelhos elétricos; executar mandados, zelar os materiais sob sua guarda, carregar e descarregar móveis ou encomendas em veículos, manusear itens em estoques, auxiliar na execução e distribuição da merenda escolar, servir café e água, realizar serviços de vigilância em prédios públicos e logradouros, realizar serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, realizar serviço de limpeza e vigilância e cemitérios públicos, executar outras atividades compatíveis com as atribuições de sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Alfabetização mínima.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Pessoais.

TÍTULO DO CARGO: Operador de Equipamentos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades Operacionais, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Administração e que requer alfabetização mínima.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar tratores, pá carregadeira, motoniveladora, rolo liso, caminhonete e caminhões, fazer vistoria diariamente no nível de água de óleo, de bateria, de freios, de calibragem de pneus, de funcionamento do horímetro, zelar pela conservação do equipamento, providenciar seu abastecimento, submeter o equipamento as revisões de prevenção.

13



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

e manutenção, comunicar qualquer defeito no equipamento para a manutenção corretiva ou reparo, conhecer e respeitar as leis de trânsito, não focar o equipamento em condições adversas de operação e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições de sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Alfabetização mínima

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Carteira de habilitação

14



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

ANEXO II.2 DA LEI Nº 829/98

SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

DESCRIÇÕES SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - AAG

TÍTULO DO CARGO: Telefonista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de Administração geral, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Administração geral, e que requer formação de 5ª a 8ª série do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Operar mesa telefônica estabelecendo comunicações interna, locais, em DDD e DDI, registrar pedidos de ligações fazendo anotações em formulários próprios, zelar pelo equipamento comunicando qualquer defeito detectado, anotar recados e informações para transmissão imediata ou posterior, prestar informações desde que não confidenciais, encaminhar relatórios no seu turno de trabalho, zelar o ambiente de trabalho e exercer outras atividades.

REQUISITOS DO CARGO: Formação de 5ª a 8ª série

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certidão de curso.

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar administrativo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades Operacionais, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Administração e que requer alfabetização de 5ª a 8ª série do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar trabalhos datilográficos e requerimentos, boletins, ofícios, portarias e similares, preparar o registro de frequência dos funcionários, preparar cartão de identidade funcional, receber e arquivar documentos, efetuar o registro e controlar a movimentação de documentos encaminhados a prefeitura, receber, guardar, controlar e distribuir material de

15



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

consumo permanente na sua unidade de trabalho, efetuar controle de estoque de material, executar tarefas relacionadas com encargos sociais e com o pagamento de pessoal, atender ao público e prestar informações, proceder a cotação de preços para a aquisição de materiais e serviços e executar outras atividades compatíveis com as atribuições de sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Formação de 5ª a 8ª série do ensino fundamental.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certidão de curso

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades Operacionais, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Administração e que requer 2º Grau completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Colaborar em estudos de avaliação, desenvolvimento e aplicação de técnicas administrativas, adjetivando a eficiência de aprimoramento de métodos de trabalho, coordenar ou executar plano de ação na área de pessoa (recrutamento, seleção, locação, acompanhamento, cargos e salários, ficha financeira e funcional, pagamento, assistência e similares) de material (cadastro de fornecedores, programação e execução e controle de compras, codificação, especificação e alienação, almoxarifado e controle de estoque) de comunicações (protocolo, telefonia, telefax, correspondência, andamento e simplificação de processos, padronização e codificação de impressos) de arquivo (classificação, guarda, microfilmagem, recuperação de informações e baixas) patrimonial (levantamento, tombamento, conservação e utilização) instruir processos, propor normas de trabalhos, proceder redações oficiais, participar de comissões de auditorias, balanços, vistorias, de grupos de trabalhos, assessorar os secretários municipais, diretores e gerentes, e desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições de outras classes.

REQUISITOS DO CARGO: Formação de 2º Grau completo.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso.

TÍTULO DO CARGO: Advogado.

REQUISITO DO CARGO: Curso de Direito



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

ANEXO II.3 DA LEI Nº 829/98

SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

DESCRIÇÕES SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE TRANSPORTES - ATR

TÍTULO DO CARGO: Mecânico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de transportes, entende-se o trabalho de suporte às atividades de transportes e que requer alfabetização mínima.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Executar serviços gerais de mecânica em automóveis utilitários, leves e pesados, inclusive equipamentos rodoviários, fazer alinhamento de rodas, correções e ajustes do sistema de freios, embreagem, diferencial, caixa de direção, proceder substituições de peças, desempenos, fazer lubrificação, ajustes de carburadores, de distribuidores, fazer reparo em motor, realizar reparos elétricos, reparar horímetros, de sistema de ar, repara bombas e injetoras, trocar filtros, responsabilizar pelas ferramentas de trabalhos, colaborar no registro de custos dos reparos em veículos e equipamentos, acompanhar os serviços mecânicos por ventura contratados, fazer vistorias e perícias mecânicas em veículos e equipamentos da frota municipal e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Alfabetização mínima.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Pessoais.

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de mecânico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de transportes, entende-se o trabalho de suporte às atividades de transportes e que requer alfabetização mínima.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Auxiliar o mecânico para executar serviços gerais de mecânica em automóveis utilitários, leves e pesados, inclusive equipamentos rodoviários, fazer alinhamento de



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

rodas, correções e ajustes do sistema de freios, embreagem, diferencial, caixa de direção, proceder substituições de peças, desempenos, fazer lubrificação, ajustes de carburadores, de distribuidores, fazer reparo em motor, realizar reparos elétricos, reparar horímetros, de sistema de ar, repara bombas e injetoras, trocar filtros, responsabilizar pelas ferramentas de trabalhos, colaborar no registro de custos dos reparos em veículos e equipamentos, acompanhar os serviços mecânicos por ventura contratados, fazer vistorias e perícias mecânicas em veículos e equipamentos da frota municipal e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Alfabetização mínima

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Pessoal

TÍTULO DO CARGO: Motorista

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de transportes, entende-se o trabalho de suporte às atividades de transportes e que requer alfabetização mínima.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Dirigir automóveis ou utilitários leves e pesados, fazer verificações diárias de nível de água, da bateria e do óleo do cárter, fazer verificação diária de calibragem de pneus, inclusive estepe, testar diariamente freios, luzes e buzinas, manter o veículo limpo e em bom estado de conservação, comunicar ao superior imediatamente qualquer alteração, conferir e guardar as ferramentas e acessórios de veículos, conhecer e respeitar as leis de trânsito, somente fazer uso de veículo exclusivamente em serviço, desempenhar suas atividades com pontualidade e desempenhar outras atividades compatíveis com as atribuições de sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Alfabetização mínima

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Carteira de habilitação.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

ANEXO II.4 DA LEI Nº 829/98

SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

DESCRIÇÕES SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES CONTÁBEIS E FAZENDÁRIAS - ACF.

TÍTULO DO CARGO: Agente Arrecadador

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades Contábeis e Fazendárias, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Contábeis e Fazendárias e que requer 2º Grau completo

DESCRIÇÃO DETALHADA: Manter-se atualizado com a legislação tributária do Município, observar a urbanidade no trato com os contribuintes, efetuar cobrança de taxas em unidades comerciais e feirantes, fazer entregas de carnês de IPTU e realizar outras atribuições compatíveis com a sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: 2º grau completo.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: certificado do curso.

TÍTULO DO CARGO: Agente de Contabilidade.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades Contábeis e Fazendárias, entende-se o trabalho de suporte às atividades de Contábeis e Fazendárias e que requer 2º grau completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Conferir e classificar, segundo o plano de contas, documentos contábeis no movimento diário de caixa, elaborar mapa de receita e despesa sob supervisão, operar máquinas de contabilidade, elaborar movimentos diários de caixa, elaborar balancetes de receita e despesas, fazer verificação do razão, preparar e registrar empenhos e processos, verificar o limite da despesa fixada, relacionar contas a pagar, conferir prestação de contas, conciliar extratos bancários para verificação de saldos, prestar informações contábeis em processos, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: 2º grau completo.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: certificado de conclusão de curso.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

ANEXO II.5 DA LEI 829/98

SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

DESCRIÇÕES SUMÁRIA E DETALHADA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE SERVIÇOS DE SAÚDE - ASP

TÍTULO DO CARGO: Veterinário .

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de Serviços de Saúde, entende-se o trabalho de suporte às atividades de serviços de saúde e que requer curso de medicina veterinária.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Desenvolver campanhas para debelar ou prevenir doenças nos animais, mais especificamente as que comprometem à saúde pública, orientar ou desenvolver programas de vacinação, especialmente de vacinação anti-rábica, proporcionar assistência clínica e/ou cirúrgica aos animais pertencentes a pequenos produtores, promover a fiscalização de matadouros, frigoríficos, fábricas de laticínios, de conservas de carne ou pescado, distribuição de leite, garantindo a sanidade destes produtos, investigar e procurar controlar surto de toxinfecções de alimentos de origem animal, desenvolver campanhas de educação sanitária junto aos criadores do município, assessorar o Prefeito e o Secretário de Agricultura e de Saúde nos assuntos de medicina veterinária, exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Curso de medicina veterinária.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou certificado do curso e registro do conselho regional da classe.

TÍTULO DO CARGO: Assistente Social .

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de Serviços de Saúde, entende-se o trabalho de suporte às atividades de serviços de saúde e que requer curso de assistente social.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

DESCRIÇÃO DETALHADA: Contactar os servidores, ou os recebendo em local apropriado, levantar casos de desajustes, registrá-los a acompanhá-los, orientar os servidores e suas famílias, ajustando-os e colaborando a resolverem os problemas de desajustes, manter contato com servidores enfermos, orientá-los quanto ao tratamento a que estiverem submetidos, buscar a colaboração de órgãos, ou profissionais especializados no trato de problemas de servidores ou de suas famílias, promover campanhas de educação cívica e sanitária, ou mesmo de educação econômica entre servidores e seus famílias através de técnicas de grupos, estimular os hábitos de higiene, civilidade, culturas e esportes nos servidores, assessorar o Prefeito e Secretários Municipais em assuntos de assistência social e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: Curso de assistência social.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma ou certificado do curso e registro do conselho regional da classe.

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços de Saúde.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de Serviços de Saúde, entende-se o trabalho de suporte às atividades de serviços de saúde e que requer formação de 5ª a 8ª série do ensino fundamental.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar tarefas auxiliares em unidades de assistência médica e odontológica, orientar e encaminhar pessoas, efetuar levantamento de material para atendimento e providenciar o abastecimento de material médico e odontológico, datilografar fichas, relatórios e resultados de exames, distribuir medicamentos conforme normas vigentes, marcar consultas, efetuar curativos simples, aplicar injeções, esterilizar instrumentos, distribuir alimentos de programas e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: formação de 5ª a 8ª série do ensino fundamental.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certidão de curso.

TÍTULO DO CARGO: Agente de Saúde.



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Por atividades de Serviços de Saúde, entende-se o trabalho de suporte às atividades de serviços de saúde e que requer formação de 2º grau completo.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar tarefas auxiliares em unidades de assistência médica e odontológica, preparar doentes para exames de diagnósticos, efetuar curativos, aplicar injeções, medir pressão arterial, esterilizar ou supervisionar a esterilização de instrumentos, efetuar a revelação de radiografias médicas ou odontológicas, fazer controle de temperatura de pacientes, revisar o preenchimento de fichas e laudos de exames, levando-os para assinatura de médicos ou dentistas, quando for o caso, fazer imobilizações simples e exercer outras atividades compatíveis com as atribuições da sua classe.

REQUISITOS DO CARGO: formação de 2º grau completo.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de curso.

TÍTULO DO CARGO: Analista Clínico.

REQUISITOS DO CARGO: Curso de Farmácia com especialização Bioquímica ou Curso de Biomédica.

TÍTULO DO CARGO: Psicólogo.

REQUISITOS DO CARGO: Curso de Psicologia

TÍTULO DO CARGO: Auxiliar de Serviços Administrativos

REQUISITOS DO CARGO: De 5ª a 8ª série

TÍTULO DO CARGO: Odontólogo

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior de Odontologia (Diploma de Conclusão)

TÍTULO DO CARGO: Médico Clínico

REQUISITOS DO CARGO: Curso Superior de Medicina (Diploma de Conclusão)

22



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

TÍTULO DO CARGO: Agente Administrativo Escolar

REQUISITOS DO CARGO: Formação do 2º grau completo

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de conclusão do curso

TÍTULO DO CARGO: Professor de Educação Infantil e do Ensino Fundamental de 1ª a 4ª série

REQUISITOS DO CARGO: Formação do Curso De Magistério do 2º grau / ou licenciatura curta em formação de professores superior.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Certificado de Conclusão dos respectivos cursos (acima citados)

TÍTULO DO CARGO: Professor do Ensino Fundamental de 5ª a 8ª série

REQUISITOS DO CARGO: Formação do 3º grau completo (formação em licenciatura plena)

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS: Diploma de Conclusão do 3º grau completo em licenciatura



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67



PREFEITURA MUNICIPAL DE OURICURI

ESTADO DE PERNAMBUCO
PROJETO DE LEI Nº 09/97 DE 21 DE JULHO DE 1997
SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - AAG

CARGO:
TELEFONISTA

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		120,00	123,60	127,21	131,13
II		144,24	148,57	153,02	157,61
III		173,38	178,58	183,94	189,25
IV		208,40	214,65	221,09	227,72
PROGRESSÃO (voluntária ou por merecimento - R\$)					
INTERVALO ENTRE AS FAIXAS					
3%					
INTERVALO ENTRE AS CLASSES					
10%					

CARGO:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		130,00	133,90	137,82	142,05
II		156,26	160,95	165,78	170,75
III		187,82	193,46	199,26	205,24
IV		225,76	232,54	239,51	246,70

CARGO:
AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE SAÚDE PÚBLICA - ASP

CARGO:
AUXILIAR DE SERVIÇOS DE SAÚDE

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		130,00	133,90	137,82	142,05
II		156,26	160,95	165,78	170,75
III		187,82	193,46	199,26	205,24
IV		225,76	232,54	239,51	246,70
PROGRESSÃO (voluntária ou por merecimento - R\$)					
INTERVALO ENTRE AS FAIXAS					
3%					
INTERVALO ENTRE AS CLASSES					
10%					

CARGO:
AGENTE DE SAÚDE

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

CARGO:
ASSISTENTE SOCIAL

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		604,00	622,12	640,78	660,01
II		726,01	747,79	770,22	793,33
III		872,66	898,84	925,81	953,58
IV		1048,94	1080,41	1112,82	1146,20

CARGO:
MÉDICO VETERINÁRIO

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		604,00	622,12	640,78	660,01
II		726,01	747,79	770,22	793,33
III		872,66	898,84	925,81	953,58
IV		1048,94	1080,41	1112,82	1146,20
PROGRESSÃO (voluntária ou por merecimento - R\$)					
INTERVALO ENTRE AS FAIXAS					
3%					
INTERVALO ENTRE AS CLASSES					
10%					

24



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

PROJETO DE LEI Nº 08/97 DE 21 DE JULHO DE 1997
SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES OPERACIONAIS - AOP

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		120,00	123,80	127,31	131,13
II		144,24	148,57	153,02	157,61
III		173,58	178,58	183,94	189,45
IV		208,40	214,65	221,09	227,72

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

CARGO: OPERADOR DE EQUIPAMENTOS

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE TRANSPORTES - ATR

CARGO: AUXILIAR DE MECÂNICO

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		120,00	123,80	127,31	131,13
II		144,24	148,57	153,02	157,61
III		173,58	178,58	183,94	189,45
IV		208,40	214,65	221,09	227,72

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

CARGO: MECÂNICO

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

CARGO: MOTORISTA

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES CONTÁBEIS E FAZENDARIAS

CARGO: AGENTE DE CONTABILIDADE

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

CARGO: AGENTE ARRECADADOR

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		150,00	154,50	159,14	163,91
II		180,30	185,71	191,28	197,02
III		216,72	223,22	229,92	236,82
IV		260,50	268,31	276,36	284,65

Progressão de valores em Reais - R\$ 1

Intervalo entre as faixas: 3 %

Intervalo entre as classes: 10 %

25



Prefeitura Municipal de Ouricuri

Ouricuri no Coração da Gente

C.G.C.11.040.904/0001-67

PROJETO DE LEI Nº 08/97 DE 21 DE JULHO DE 1997
SISTEMA PÚBLICO MUNICIPAL

ANEXO III

TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE CULTURA E MAGISTÉRIO

CARGO:

AUX. DE SERV. GERAIS

CLASSE	FAIXA	A	B	C	D
I		120,00	123,60	127,31	131,13
II		144,24	148,57	153,02	157,61
III		173,38	178,58	183,94	189,45
IV		208,40	214,65	221,09	227,72

PROGRESSÃO: valores em Reais - R\$:

INTERVALO ENTRE AS FAIXAS: 3%

INTERVALO ENTRE AS CLASSES: 10%

CARGO :

AUX. DE SERV. ADMINISTRATIVO

A	B	C	D
130,00	133,90	137,92	142,05
156,26	160,95	165,78	170,75
187,82	193,45	199,28	205,24
225,76	232,54	239,51	246,70

26