LEI N.º 242/01, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2001

" INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS E CONTÉM OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

PEDRO TYSZKA, Prefeito Municipal de Bela Vista do Toldo , Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os Munícipes que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte

L E I

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no Sistema de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Bela Vista do Toldo, o PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS – PCCS, integrado por cargos de provimento em Comissão e cargos de provimento efetivo, e classificados na forma desta Lei

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 2º - Os cargos e categorias funcionais do presente Plano de Carreira, Cargos e Salários, são classificados nos seguintes Grupos:

1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPOS	CÓDIGO
Direção Superior	DS
Assessoramento Superior	AS
Direção Intermediária	DI

2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS	CÓDIGO
Serviços Gerais e Operacionais	SG
Administrativo	AD
Nível Técnico	TC
Profissional com Curso Superior	PF

Art. 3° - Os cargos de provimento em comissão que compõem os Grupos de Direção Superior – DS, Assessoramento Superior – AS e Direção Intermediária – DI, distribui-se pelas denominações, códigos e tabela de vencimentos, classificados e demonstrados nos anexos I e II da presente Lei.

Art. 4° - Os cargos de provimento efetivo que compõem os Grupos de Serviços Gerais e Operacionais – SG, Administrativo – AD, Nível Técnico – TC e Profissional com Curso Superior – PF distribui-se pelas categorias funcionais, com as respectivas habilitações profissionais, referência e tabela de vencimentos classificados e demonstrados nos anexos III, V, VI e VII, partes integrantes da presente Lei.

Art. 5° - Os cargos isolados de provimento efetivo em extinção, estão demonstrados no anexo IV, parte integrante da presente Lei.

Art. 6° - Para efeito de classificação, considera-se:

I - CARGO: É o lugar instituído no sistema de recursos humanos, com denominação própria, para ser exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;

II - FUNÇÃO: É a atribuição ou conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria funcional, ou comete individualmente a determinados servidores, para a execução dos serviços;

III - CATEGORIA FUNCIONAL: É o conjunto de atividades desdobráveis por referencias, carga horária de trabalho, natureza e pelo grau de conhecimentos exigidos para o seu desempenho;

IV - GRUPO OCUPACIONAL: É o conjunto de categorias funcionais, segundo a correlação e afinidade sobre as atividades de cada um, a natureza do trabalho e o grau de conhecimentos necessários ao exercício das respectivas atribuições;

V - SERVIDOR PÚBLICO: Pessoa admitida no serviço público, o regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Bela Vista do Toldo, é o estatutário, vinculado ao direito administrativo, e o sistema de previdência será o do regime geral da previdência social;

VI - AMPLITUDE SALARIAL: É a distância que separa o valor inicial do valor final da carreira em cada categoria funcional;

VII - AVALIAÇÃO DE CATEGORIAS FUNCIONAIS: É o processo de análise e comparação de conteúdo de cargos e categorias funcionais, no sentido de ordena-los em conformidade com sua importância, complexidade e grau de responsabilidade;

VIII - ENQUADRAMENTO: Passagem do servidor para uma nova situação;

IX - INGRESSO: Admissão de servidor aprovado em concurso público para o preenchimento de cargo vago de acordo com as categorias funcionais;

X - REFERENCIAS: É cada um dos estágios existentes numa determinada faixa de vencimentos;

XI - POSIÇÃO DE VENCIMENTOS: É a referência que o servidor se

XII - TABELA DE VENCIMENTOS: Quadro utilizável para o enquadramento dos servidores, composto de valores monetários, para as diferentes categorias funcionais.

Art. 7º - As várias categorias funcionais compreendem:

I - DIREÇÃO SUPERIOR – DS: Os cargos de Direção Superior, cujo provimento em comissão, é regido pelo critério de confiança, e que seja inerente às atividades de Coordenação em geral;

II - ASSESSORAMENTO SUPERIOR – AS: Os cargos de Assessoramento Superior, cujo provimento, em comissão, é regido pelo critério de confiança, e que seja inerente às atividades Administrativas, Financeiras e de Controle;

III - DIREÇÃO INTERMEDIÁRIA – DI: Os cargos de Direção intermediária, cujo provimento é em comissão, serão regidos pelo critério de confiança e que sejam inerentes às atividades de Chefia e Coordenação;

IV - SERVIÇOS GERAIS E OPERACIONAIS – SG: Este grupo inclui ocupações manuais e de artífices que requerem o conhecimento minucioso de processos envolvidos no trabalho com alto grau de destreza manual e inerente às atividades auxiliares de apoio, atividades operacionais, de conservação de bens e instalações, manutenção dos serviços de limpeza, vigilância, preparação de refeições, operação de máquinas e veículos, e o exercício de rotinas definidas, para cujo desempenho é exigido que o servidor, no mino seja alfabetizado, e possua experiência comprovada na área de atuação;

V - ADMINISTRATIVO – AD: Este grupo inclui ocupações de cunho administrativo e financeiro, envolvendo atividades de controles de recursos humanos, materiais, classificação e lançamento de dados, organização de arquivos, digitação de documentos minutados, recebimento e triagem de documentação, minutação de ofícios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, relatórios, minutas de leis, decretos e portarias, seguindo padrões de estética e metodologia cientifica, operação de máquinas convencionais, elétricas, eletrônicas. Lançamento, fiscalização e controle de tributos de competência Municipal. Fiscalização de Posturas e de obras particulares.

VI - NÍVEL TÉCNICO – TC: Este grupo inclui atividades de cunho estritamente técnicas, envolvendo as áreas de saúde pública, assistência técnica ao produtor rural, serviços de vigilância sanitária, serviços técnicos na área contábil e financeira.

VII - PROFISSIONAL COM CURSO SUPERIOR – PF: Este grupo inclui atividades relacionadas com as áreas de saúde pública, assistência social em geral, apoio ao produtor rural, assistência odontológica em geral, atuação em atividades de educação física nas escolas mantidas pelo Município, e atividades relacionadas com a área contábil e financeira.

Art. 8º - Cada grupo de categorias funcionais tem sua escala de referências e carga horária de trabalho, fixados segundo os critérios de importância da categoria, complexidade e responsabilidade, bem como o grau de escolaridade e qualificações exigidas para o desempenho das atribuições e estão demonstradas nos Anexos V e VI partes integrantes da presente Lei.

CAPÍTULO III
DOS CARGOS E SEU PROVIMENTO

Art. 9º - Ficam criados os cargos públicos e categorias funcionais previstos nos Anexos I, III e IV, partes integrantes da presente Lei.

Art. 10 – Os cargos e categorias funcionais previstos no artigo anterior são regidos pelo Regime Geral da Previdência Social nos termos da Lei Federal nº 9.717/98.

Art. 11 – Os cargos de provimento em comissão de Direção Superior – DS, Assessoramento Superior – AS, e Direção Intermediária – DI, do quadro de servidores municipais, regidos pelo critério de confiança, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo.

Art. 12 – A nomeação ou designação para os cargos de que trata o artigo anterior, se fará diretamente pela denominação prevista em Lei, através de ato do Prefeito Municipal.

Art. 13 – O preenchimento dos cargos dos Grupos mencionados no artigo 11, poderá ser efetuado com o aproveitamento de servidores do quadro geral de servidores do Município de Bela Vista do Toldo, ou ainda com servidores oriundos de outras esferas administrativas do Estado ou da União, colocados à disposição da Administração Pública Municipal, podendo o Município, conceder a esses servidores, vantagem adicional na modalidade de gratificação de representação, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do vencimento previsto na tabela de vencimentos do cargo para o qual foi designado na Administração Municipal.

Parágrafo Único – Quando a designação recair em servidor do Quadro Geral de Recursos Humanos da Prefeitura, este ficará afastado do cargo que exerce, percebendo, além do vencimento do cargo, a diferença entre o seu cargo e o qual passou a exercer, ou gratificação de função.

CAPÍTULO III
DAS GRATIFICAÇÕES DE FUNÇÃO

Art. 14 – Ficam criadas 05 (cinco) gratificações de Gabinete, caracterizadas como gratificações de função, com percentual equivalente a 30% (trinta por cento) do piso salarial, e destinada a servidores de carreira, sempre que estes desempenharem funções que justifiquem o seu recebimento, sendo incompatível com a retribuição de cargo dos grupos: Direção Superior – DS, Assessoramento Superior – AS e Direção Intermediária – DI, bem como qualquer outra gratificação por vantagem do cargo.

Art. 15 – Fica criada também a gratificação de função equivalente a 15% (quinze por cento) da remuneração básica ao servidor que desempenhar as funções de Auditor do Sistema Único de Saúde – SUS, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 16 – Ao o Chefe do Poder Executivo cabe a designação e dispensa para o exercício de gratificação de função.

CAPÍTULO IV
DA ESCALA DE REFERÊNCIAS

Art. 17 – Os vencimentos dos Servidores Municipais serão calculados de acordo com as escalas de referências, constantes dos Anexos IV e VII, que fazem parte integrante desta Lei.

Art. 18 – A escala de referências demonstrada no anexo VII da presente Lei, é constituída de 50 (cinqüenta) referências numéricas indicativas de vencimentos.

CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO

Art. 19 – A partir do primeiro dia subseqüente ao da publicação desta Lei, os Servidores Municipais serão enquadrados no novo Plano de Carreira, Cargos e Salários, e os cargos de provimento efetivo, que fazem parte da presente Lei.

Art. 20 – O enquadramento de que trata o artigo anterior será efetuado através de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 21 – Para o enquadramento no novo Plano de Carreira, Cargos e Salários, deverá ser observado que o vencimento dos servidores municipais, não poderá ser inferior ao valor da referência inicial da carreira funcional que pertença.

Art. 22 – Considerando-se que a partir da vigência desta Lei, ficam extintos todos os cargos ou funções anteriormente existentes, fica assegurado aos ocupantes de cargos extintos, o direito a novo enquadramento de acordo com as funções que vinha exercendo.

Art. 23 – Após o enquadramento dos atuais servidores, nenhuma admissão poderá ser feita, senão na referência inicial de cada categoria funcional.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 24 – A partir da vigência desta Lei, nenhuma mudança de referência poderá ser efetuada, sem que esteja prevista em Lei, a não ser através da Progressão Funcional.

Art. 25 – Progressão Funcional é a elevação do servidor público à referência imediatamente superior aquela a que esteja enquadrado, dentro da mesma categoria funcional e obedecerá ao critério da antigüidade.

Art. 26 – As linhas de progressão são as estabelecidas no Anexo V desta Lei.

Art. 27 – Será concedida progressão funcional ao servidor, levando-se em consideração o

Art. 35 – Os ocupantes de cargos, lotados e em exercício nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal, cujas características das atividades e atribuições se identifiquem com os cargos das categorias funcionais dos Grupos: Serviços Gerais e Operacionais – SG, Administrativo – AD, Nível Técnico – TC e Profissional com Curso Superior – PF, serão enquadrados nas diversas categorias funcionais instituídas por esta Lei.

Art. 36 – Ficam criados os cargos públicos e categorias funcionais de atribuições e números descritos nos anexos integrantes desta Lei e com ela publicados.

Art. 37 – Toda e qualquer admissão de servidor público, obedecerá as normas estabelecidas na Constituição Federal.

Parágrafo Único – O ato resultante de infração a este artigo é nulo de pleno direito e tipifica o crime de responsabilidade descrito no art. 1º, inciso XVIII, do Decreto-Lei Federal nº 201, de 27 de dezembro de 1967 e legislação complementar.

Art. 38 – Esta Lei é complementada por Leis Municipais que restringem direitos e criam deveres para os servidores públicos, face aos princípios da supremacia do interesse público sobre o interesse privado.

Art. 39 – Ficam derrogadas as Leis Municipais nº 007/97, de 31 de janeiro de 1997, e seus Anexos, 049/97, de 05 de dezembro de 1997, 051/97, de 10 de dezembro de 1997, 0138, de 30 de setembro de 1.999, e 0157/00, de 18 de fevereiro de 2.000.

Art. 40 – Esta Lei entrará em vigor em 1º de janeiro de 2002.

Art. 41 – Revogam-se disposições em contrário.

Bela Vista do Toldo, 14 de dezembro de 2001

PEDRO TYSZKA
Prefeito Municipal

Esta Lei foi registrada e publicada nesta
Secretaria de Administração e Finanças na data supra.
MORGANA D. LESSAK
Secretária M. Administração e Finanças

ANEXO I
ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO: *Direção Superior* CÓDIGO: *DS*

SÍMBOLOS	**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**	**N.º de Cargos**
DS - 1	Secretario Municipal de Administração e Finanças	01
DS - 1	Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo	01
DS - 1	Secretario Municipal da Saúde e Bem Estar Social	01
DS - 1	Secretario Municipal de Agricultura, Desenv. Econômico e Meio Ambiente	01
DS - 1	Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	01

GRUPO: *Assessoramento Superior* CÓDIGO: *AS*

SÍMBOLOS	**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**	**N.º de Cargos**
	GABINETE DO PREFEITO	
AS – 3	Chefe de Gabinete	01
AS – 3	Assessor de Gabinete	01
AS – 3	Assessor de Imprensa	01
AS - 1	Assessor de Controle e Planejamento	01
	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
AS – 2	Chefe de Contadoria	01

GRUPO: *Direção Intermediária* CÓDIGO: *DI*

SÍMBOLOS	**DENOMINAÇÃO DOS CARGOS**	**N.º de Cargos**
	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
DI – 2	Coordenador do Recursos Humanos	01
DI – 2	Coordenador de Patrimônio e Tributos	01
DI – 2	Coordenadoria de Informática e Contas Públicas	01
DI – 2	Coordenadoria de Licitações	01
DI – 2	Coordenadoria de Finanças	01
DI – 2	Coordenadoria de Compras	01
	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO , CULTURA , ESPORTE E TURISMO	
DI – 1	Diretoria de Ensino	01
DI – 1	Diretoria de Cultura, Esporte e Turismo	01
DI – 1	Diretor de Escola	04
	SECRETARIAMUN. DE SAUDE E BEM ESTAR SOCIAL	
DI - 1	Diretoria da Ação Social	01
	SECRETARIA MUN. DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
DI – 2	Coordenador de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	01
	SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
DI – 1	Diretoria de Obras	01
DI – 1	Diretoria de Serviços Públicos	01

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

GRUPO: *Direção Superior* CÓDIGO: *DS*

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Vencimento
DS - 1	Secretario Municipal de Administração e Finanças	900,00*
DS – 1	Secretario Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Turismo	900,00*
DS - 1	Secretario Municipal de Saúde e Bem Estar Social	900,00*
DS - 1	Secretario Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	900,00*
DS – 1	Secretario Municipal de Obras e Serviços Públicos	900,00*
	* Valores definidos por Lei específica nos termos da Constituição Federal	

GRUPO: *Assessoramento Superior* CÓDIGO: *AS*

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Vencimento
	GABINETE DO PREFEITO	
AS – 3	Chefe de Gabinete	457,,60
AS - 3	Assessor de Gabinete	457,60
AS – 3	Assessor de Imprensa	457,60
AS – 2	Chefe de Contadoria	861,30
AS - 1	Assessor de Controle e Planejamento	1.165,00

GRUPO: *Direção Intermediária* CÓDIGO: *DI*

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	Vencimento
	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	
DI – 2	Coordenador de Recursos Humanos	457,60
DI – 2	Coordenador de Patrimonio e Tributos	457,60
DI – 2	Coordenador de Informática e Contas Públicas	457,60
DI – 2	Coordenador de Licitações	457,60
DI – 2	Coordenador de Finanças	457,60
DI- 2	Coordenador de Compras	457,60
	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO	
DI – 1	Diretoria de Ensino	629,20
DI – 1	Diretoria de Cultura, Esporte e Turismo	629,20
DI – 1	Diretor de Escola	629,20
	SECRETARIA DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL	
DI – 1	Diretoria da Ação Social	629,20
	SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
DI – 2	Coordenador de Agricultura, Pecuária e Abastecimento	457,60
	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
DI - 1	Diretoria de Obras	629,20
DI - 1	Diretoria de Serviços Públicos	629,20

ANEXO III
ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: *Serviços Gerais e Operacionais* CÓDIGO: *SG*

DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Agente de Serviço Público*

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	N.º de Cargos
Auxiliar de Serviços Gerais	30
Merendeira	04
Motorista	19
Operador de Máquinas	07
Operador de Máquinas Agrícolas	03
Vigia	05

GRUPO: *Administrativo* CÓDIGO: *AD*

DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Agente de Serviço Público*

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	N.º de Cargos
Assistente Administrativo I	06
Auxiliar Administrativo	05
Fiscal de Tributos e Obras	01

GRUPO: *Nível Técnico* CÓDIGO: *TC*

DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Técnico de Serviço Público*

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	N.º de Cargos
Auxiliar de Enfermagem	10
Técnico em Enfermagem	03
Técnico Agrícola	02
Técnico em Vigilância Sanitária	01
Professor	40

GRUPO: *Profissional com Curso Superior*

DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Profissional de Serviço Público* CÓDIGO: PF

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	N.º de Cargos
Assistente Social	01
Contador	01
Enfermeiro	01
Engenheiro Agrônomo	01
Médico	03
Médico Veterinário	01
Odontólogo	02
Professor de Educação Física	04
Administrador Escolar	04
Orientador Educacional	02
Supervisor Escolar	01

20

ANEXO IV
ESTRUTURA DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EFETIVO
(Em Extinção)

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	C. Horária	N.º de Cargos	Vencimentos
Atendente de Saúde Pública	40 horas	01	633,22
Motorista de Caminhão	40 horas	01	602,28
Bláster	40 horas	01	447,90
Servente	40 horas	14	221,60

ANEXO V
CARREIRA FUNCIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO: *Serviços Gerais e Operacionais* CÓDIGO: *SG*
DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Agente de Serviço Público*

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	REFERENCIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	03 a 08	40 Horas
Merendeira	03 a 08	40 Horas
Operador de Máquinas	19 a 24	40 Horas
Vigia	03 a 08	40 Horas
Motorista	15 a 20	40 horas
Operador de Máquinas Agrícolas	12 a 17	40 horas

GRUPO: *Administrativo* CÓDIGO: *AD*
DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Agente de Serviço Público*

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	REFERENCIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Administrativo I	19 a 24	40 Horas
Auxiliar Administrativo	06 a 11	40 Horas
Fiscal de Tributos e Obras	21 a 26	40 Horas

GRUPO: *Nível Técnico* CÓDIGO: *TC*
DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Técnico de Serviço Público*

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	REFERENCIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Enfermagem	11 a 16	40 Horas
Técnico Agrícola	20 a 25	40 Horas
Técnico em Vigilância Sanitária	13 a 18	40 Horas
Técnico em Enfermagem	12 a 17	40 Horas

GRUPO: *Profissional com Curso Superior*
DENOMINAÇÃO DO CARGO: *Profissional de Serviço Público* CÓDIGO: PF

DENOMINAÇÃO DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS	REFERENCIAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Assistente Social	32 A 37	40 Horas
Contador	23 a 28	40 Horas
Enfermeiro	35 A 40	40 Horas
Engenheiro Agrônomo	32 a 37	40 Horas
Médico	41 a 46	20 Horas
Médico Veterinário	32 a 37	40 Horas
Odontólogo	32 a 37	20 Horas

ANEXO VI
HABILITAÇÃO PROFISSIONAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO: *Agente de Serviço Público*
GRUPO OCUPACIONAL: *Serviços Gerais e Operacionais*

CATEGORIAS FUNCIONAIS	*HABILITAÇÃO*
Auxiliar de Serviços Gerais	*Alfabetizado*
Vigia	*Alfabetizado*
Merendeira	*Alfabetizado*
Motorista	*Alfabetizado c/ experiência comprovada na área de atuação e*
Operador de Máquinas	*Carteira Nacional Habilitação " categoria D"*

CARGO: *Agente de Serviço Público*
GRUPO OCUPACIONAL: *Administrativo*

CATEGORIAS FUNCIONAIS	*HABILITAÇÃO*
Auxiliar Administrativo	*Portador de Certificado de Conclusão do 1º grau*
Fiscal de Tributos	*Portador de Certificado de Conclusão do 2º grau*
Assistente Administrativo I	*Portador de Certificado de Conclusão do 2º grau*

CARGO: *Técnico de Serviço Público*
GRUPO OCUPACIONAL: *Técnico*

CATEGORIAS FUNCIONAIS	*HABILITAÇÃO*
Auxiliar de Enfermagem	*Portador de Certificado de Conclusão do 2º grau e registro no Cons. Regional de Enfermagem*
Técnico Agrícola	*Portador de Certificado de Conclusão da 2º grau na área de atuação E registro no CREA*
Técnico em Vigilância Sanitária	*Portador de Certificado de Conclusão de 2º grau e especialização na área de atuação*
Técnico em Enfermagem	*Portador de Certificado de Conclusão de 2º grau e registro no Conselho de Enfermagem*

CARGO: *Profissional de Serviço Público*
GRUPO OCUPAÇIONAL: *Profissional com Curso Superior*

CATEGORIAS FUNCIONAIS	*HABILITAÇÃO*
Assistente Social	*Portadores de Certificado de Conclusão de Curso Superior na área de atuação e registro no órgão fiscalizador da profissão*
Contador	
Enfermeiro	
Engenheiro Agrônomo	
Médico	
Médico Veterinário	
Odontólogo	
Professor de Educação Física	
Administrador Escolar	
Orientador Educacional	
Supervisor Administrativo	

ANEXO VII
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Referências	Vencimento Básico
01	221,60
02	232,68
03	244,31
04	256,53
05	269,36
06	282,83
07	296,97
08	311,82
09	327,41
10	343,78
11	360,97
12	379,02
13	397,97
14	417,87
15	438,76
16	460,70
17	483,74
18	507,93
19	533,33
20	560,00
21	588,00
22	617,40
23	648,27
24	680,68
25	714,71
26	750,45
27	787,97
28	827,37
29	868,74
30	912,18

Referências	Vencimento Básico
31	957,79
32	1.005,68
33	1.055,96
34	1.108,76
35	1.164,20
36	1.222,41
37	1.283,53
38	1.347,71
39	1.415,10
40	1.485,86
41	1.560,15
42	1.638,16
43	1.720,07
44	1.806,07
45	1.896,37
46	1.991,19
47	2.090,75
48	2.195,29
49	2.305,05
50	2.420,30

Bela Vista do Toldo , 04 de dezembro de 2001

PEDRO TYSZKA
Prefeito Municipal