

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

Lei Nº 155/00

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Rurópolis e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RURÓPOLIS ESTATUI E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI :

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 1º - O Plano de Cargos e Vencimentos da Administração Pública Municipal de Rurópolis, tem como princípios básicos :

- a) a promoção do desenvolvimento do servidor municipal, através da oferta de programas de capacitação profissional que estimule o desenvolvimento técnico gerencial;
- b) a conscientização do servidor municipal, para a responsabilidade no gerenciamento de sua carreira funcional;
- c) a estimulação da prática de um sistema de gestão integrado do Quadro de Pessoal de Poder Executivo Municipal, baseado nos princípios de coresponsabilidade e comprometimento de todos os que fazem a Administração Municipal.

Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

Art. 2º - Este Plano tem como objetivos :

- a) assegurar a profissionalização do servidor público municipal ;
- b) institucionalizar o sistema de acesso à função pública;
- c) implantar uma política de vencimentos , que adote como parâmetro as disponibilidades financeiras do Poder Executivo do Município de Rurópolis.


CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 3º - Para entendimento desta Lei considera-se :

- I - Servidor Público - pessoa legalmente investida em cargo público ;
- II - Cargo Público- é o cargo criado por Lei, em número certo, com denominação própria , constituindo um conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas ao servidor , mediante retribuição padronizada , e pagamento efetuado pelos cofres públicos ;
- III - Título e Sub-Título do Cargo - o título é a denominação geral do cargo , complementado pelo sub-título que define a especialização do cargo e sua competência ;
- IV - Função Pública - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público , cuja extinção , dar-se-á na vacância ;
- V - Grupo Ocupacional - conjunto de categorias funcionais reunidas e segundo a correlação e afinidades existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento ;
- VI - Categoria Funcional - conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho ;
- VII- Lotação - quantitativo de cargos necessários ao funcionamento dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal ;
- VIII - Quadro de Pessoal - representação quantitativa e qualitativa de cargos dos diversos órgãos da Administração Pública Municipal ;
- IX - Vencimento-base - a retribuição pecuniária paga ao servidor , cujo valor corresponde a uma referência ;

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

- X - Remuneração - o vencimento do cargo efetivo , acrescido das vantagens pecuniárias específicas do cargo , estabelecido em Lei.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO

Art. 4º - O Pessoal da Administração Pública Direta , Autárquica e Fundacional do Município de Rurópolis , distribui - se em um único quadro específico :

- I - Quadro Permanente , que será integrado pelos cargos de provimento efetivo da Administração Pública Municipal (Anexo I) .

Art. 5º - O Plano de Cargos e Vencimentos é constituído de :

- I - Cargos de Nível Superior , destinados a atender às necessidades de funções técnicas de caráter especializado ;
II - Cargos de Nível Médio Especializado , destinados ao atendimento de atividades de apoio técnico e de fiscalização nas áreas fazendária , obras , meio ambiente e agropecuária
III - Cargos Administrativos, destinados ao atendimento de atividades de apoio administrativos ;
IV - Cargos Operacionais , indicados ao atendimento das atividades de apoio operacional , constituídos de atribuições específicas , não pressupondo encandeamento lógico com outros cargos .

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo do Plano de Cargos ora instituído , são estruturados conforme Anexo I desta Lei :

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

- § 1º - Os Cargos de que trata o **Artigo 5º**, são estruturados e constituídos de um conjunto de atribuições da mesma natureza funcional, hierarquizados segundo o grau de responsabilidade e complexidade das respectivas atribuições.
- § 2º - Considera-se natureza funcional, para efeito do exposto no **Parágrafo anterior**, o campo de atividade de uma determinada área de atuação.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE NÍVEIS FUNCIONAIS

Art. 7º - Fica instituído o sistema de níveis funcionais na administração Pública Municipal, fundamentado no princípio da profissionalização do servidor com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa do Serviço Público Municipal.

Art. 8º - Os níveis funcionais que integram o Plano, são as seguintes:

- I - CONSTRUÇÃO, CONSERVAÇÃO, OPERAÇÃO e MANUTENÇÃO - atividades relativas ao planejamento, orientação, inspeção e supervisão, de serviços gerais, serviços braçais, serviços em vias e obras públicas, operação, manutenção, instalação, inspeção e controle de máquinas, equipamentos, veículos, móveis e utensílios.
- II - ADMINISTRATIVO - atividades relativas ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações de recursos humanos, materiais, financeiros, orçamentários, bem como a execução de serviços auxiliares, objetivando a promoção e o desenvolvimento organizacional.
- III - NÍVEL MÉDIO ESPECIALIZADO - atividades de nível médio relativas ao apoio técnico ao planejamento, organização, supervisão, execução e controle das ações relacionadas com as áreas de saúde, informática, infraestrutura, meio ambiente, agricultura e promoção social voltadas para área fim.

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

IV - NÍVEL SUPERIOR - atividades de nível superior, relativas à administração , planejamento , organização , supervisão , execução e controle da administração pública municipal .

CAPÍTULO III

DOS VENCIMENTOS

Art. 9º - A estrutura de vencimentos do Quadro Permanente , representada pelo Anexo II da presente Lei , compreende o posicionamento e por onde são localizados os cargos de nível operacional , administrativo , médio e superior .

Art. 10º- A estrutura de vencimentos de cada cargo será representada e hierarquizada segundo os padrões de experiências, escolaridade , formação profissional , complexidade de atribuições e responsabilidades , exigidos para o desempenho dos cargos , conforme fixado no Anexo II .

CAPÍTULO IV

DAS VANTAGENS

Art. 11º -Ao Servidor Público Municipal poderá ser concedido adicional , alusivo a característica peculiar de sua atividade , nos seguintes casos :

- I -**Adicional Noturno** - será concedido no Percentual de 20% (vinte por cento) , no período compreendido entre as 22:00 e 6:00 horas da manhã , a incidir sobre o vencimento base .
- II -**Adicional Insalubridade** - será concedido no Percentual de 20 % (vinte por cento) , a incidir sobre o vencimento base , quando do efetivo exercício da atividade insalubre .
- III-**Exclusividade** - será concedido no Percentual de 40% (quarenta por cento) , a incidir sobre o vencimento base .

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

IV-Sobre-Aviso - será concedido no Percentual de 10% (dez por cento) e sobre 15 dias , a incidir sobre o vencimento base .

Art. 12 ° - Os adicionais a que se refere o artigo anterior , estão ligados , diretamente , a característica da atividade desempenhada pelo servidor público municipal , conforme Anexo II , deixando o mesmo de percebê-la , quando da interrupção da atividade condicionante .

CAPÍTULO V

DO CONCURSO

Art. 13 ° - A investidura em Cargo Público Municipal , dependerá de prévia aprovação em Concurso Público de Provas , ou de Provas e Títulos , ressalvadas as nomeações para cargo em comissão , de livre nomeação e exoneração , por Portaria do Chefe do Poder Executivo .

Art. 14 ° - Considerando o quantitativo de cargos que se pretenda preencher e a área de abrangência territorial a atingir , o Concurso será :

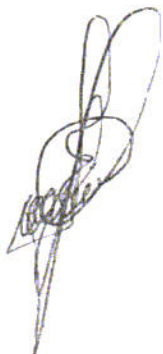
I - **Setorial** - quando se destinar ao preenchimento de vagas nas Unidades Municipais de várias localidades , de uma área ou distrito .

II - **Geral** - quando de âmbito Municipal , e se destinar ao preenchimento de vagas para qualquer Unidade do Município .

Art. 15 ° - Configura-se vaga , quando o número de Servidores dos Órgãos , for insuficiente para atender as necessidades da Administração Pública Municipal .

Art. 16 ° - Fica o Poder Executivo Municipal , autorizado a estabelecer , em regulamento próprio , as normas para o Concurso Público .

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

CAPÍTULO VI

DO INGRESSO E DA MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 17º - Os cargos de provimento efetivo no serviço público municipal , são acessíveis a todos os brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em Lei .

Art. 18º - O ingresso em qualquer dos cargos integrantes do Quadro Permanente , dar-se-á , através de nomeação , para o respectivo cargo , mediante prévia aprovação em Concurso Público , observado o quantitativo de Cargos de Provimento Efetivo .

Art. 19º - O servidor , uma vez empossado , participará do Programa de Capacitação Funcional , exigido para o desempenho do Cargo para o qual foi nomeado e cumprirá estágio probatório de acordo com o Estatuto do Servidor Público Municipal .

CAPÍTULO VII

DA IMPLANTAÇÃO

Art. 20º - Na implantação do Plano serão previamente analisadas :

- I - a situação funcional de cada servidor efetivo e/ou estável ;
- II - o preenchimento dos requisitos exigidos para o cargo ;
- III - as reais necessidades de recursos humanos dos diversos órgãos ;
- IV - os recursos orçamentários disponíveis .

Art. 21º - Os atuais cargos que constituem os quadros de pessoal hoje praticados , passam a denominar-se de acordo com as Tabelas de Correspondência constante no Anexo I .

Art. 22º - A alocação dos servidores na nova sistemática , que obedecerá critérios a serem estabelecidos pelo Poder Executivo , será processada mediante análise dos atuais cargos para correspondência dos cargos de provimento efetivo , devendo

Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

o Poder Executivo , através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças , alocá-los nos diversos órgãos da Administração Direta , Autárquica e Fundacional .

Art. 23 ° - Deverão ser contemplados com a nova sistemática os seguintes servidores : os nomeados mediante aprovação em concurso público .

Art. 24 ° - A alocação será processada pelos órgãos setoriais segundo orientação, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

§ 1º - Dentro do Prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da publicação desta Lei , o Poder Executivo Municipal , dará início ao processo de alocação dos servidores na nova sistemática .

§ 2º - A alocação dos servidores somente produzirá efeitos a partir da data da publicação do respectivo ato .

CAPÍTULO VIII

DA REVISÃO E DA ALOCAÇÃO

Art. 25 ° - Dentro do prazo de 60 (sessenta) dias , contados a partir da publicação do ato de alocação , poderá o servidor solicitar a revisão de sua alocação na nova sistemática .

§ 1º - O pedido de que trata este artigo , será dirigido ao órgão de lotação do servidor que , no prazo máximo de 30 (trinta) dias , a contar de sua formalização , manifestar-se-á sobre o mesmo , e o encaminhará à Secretaria Municipal de Administração e Finanças .

§ 2º - A Secretaria Municipal de Administração e Finanças , no prazo máximo de 30 (trinta) dias , manifestar-se-á sobre a procedência ou não do pedido.

§ 3º - Se procedente a argumentação do Servidor , o Ato de Retificação de alocação deverá ser publicado no prazo máximo de 30 (trinta) dias , a contar da decisão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças e os seus efeitos retroagirão à data da alocação inicial .

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

CAPÍTULO IX

DA ADMINISTRAÇÃO DO PLANO

Art. 26 ° - O Poder Executivo Municipal manterá um sistema de Pessoal , cabendo à Secretaria Municipal de Administração e Finanças , a gerência do Plano de Cargos , Carreiras e Vencimentos ora instituído , de forma integrada com os órgãos setoriais , visando :

I - adequar cargos , carreiras e normas à dinâmica organizacional ;

II - subsidiar o cadastro de recursos humanos;

III- otimizar o desempenho organizacional , através da alocação e realocação de recursos humanos .

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 ° - A jornada de trabalho dos servidores municipais , a partir da implementação do novo sistema , será de 30 (trinta) à 36 (trinta e seis) horas semanais , conforme a categoria funcional , cujos vencimentos são os constantes do Anexo II .

Art. 28 ° - Os casos omissos serão objetos de estudos da Secretaria Municipal de Administração e Finanças , obedecendo ao disposto no Estatuto do Servidor Público Municipal .

Art. 29 ° - Fica instituído no Serviço Público Municipal da Administração Direta, Autárquica e Fundacional , o Sistema de Avaliação de Desempenho , a ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo .

Art. 30 ° - As especificações dos cargos criados por esta Lei , serão objeto do Manual de Especificação de Cargos , a ser divulgado quando da publicação do Edital do Concurso Público .

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

Art. 31 ° - Os diversos órgãos da Administração Municipal , deverão estabelecer cronogramas anuais de provimentos de cargos , com vistas a racionalização e a continuidade de suas atividades , observada a sua disponibilidade financeira para pagamento de pessoal .

Art. 32 ° - O Poder Executivo , baixará os atos regulamentares necessários a execução do presente Plano , podendo expedir atos e instruções necessárias à operacionalização e manutenção do sistema de recursos humanos .

Art. 33 ° - Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo Municipal , a corrigir por Decreto o Salário Mínimo dos Servidores Municipais , desde que o mesmo seja corrigido nacionalmente .

Art. 34 ° - As despesas decorrentes da execução desta Lei , correrão à conta do orçamento do Município.

Art. 35 ° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação , retroagindo os seus efeitos ao dia 01 de Março de 2000 , revogadas as disposições em contrário .

Gabinete do Prefeito Municipal de Rurópolis , em 24 de Março de 2000.



José Paulo Genuíno
Prefeito Municipal



Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL - OPERACIONAL

CÓDIGO : PMR - OP - 200

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CARGO		CLAS	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB-TÍTULO		
CONSTRUÇÃO OPERACIONAL	AUXILIAR	AUX. DE MECÂNICO VIGILANTE MOTORISTA DE VIATURA LEVE AUX. DE SERV. GERAIS	A	ALFABETIZADO
	OPERACIONAL	AUX. DE LIMP. HOSPITALAR OPERADOR DE MÁQ. LEVE AUX. DE CARPINTEIRO ZELADOR DE CEMITÉRIO		
CONSERVAÇÃO MANUTENÇÃO	AGENTE	MECÂNICO DE VIATURA LEVE MOTORISTA DE VIAT. PESADA ARTÍFICE HOSPITALAR SOLDADOR	A	ALFABETIZADO
	OPERACIONAL	OPERADOR DE MÁQ. PESADA ENCANADOR		
CONSERVAÇÃO MANUTENÇÃO	ASSISTENTE	MECÂNICO DE MÁQ. PESADA	A	ALFABETIZADO
OPERACIONAL				



Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL - ADMINISTRATIVO

CÓDIGO : PMR - AD - 300

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CARGO		CLAS	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB-TÍTULO		
A D M I N I S T R A Ç Ã O	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	1º GRAU COMPLETO , CURSO DE CAPAC. PROFISSIONAL VOLTADO PARA O CONTEÚDO DO CARGO.
	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGENTE ADMINISTRATIVO	A	1º GRAU COMPLETO , CURSO DE CAPAC. PROFISSIONAL VOLTADO PARA O CONTEÚDO DO CARGO.
	ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	A	1º GRAU COMPLETO , CURSO DE CAPAC. PROFISSIONAL VOLTADO PARA O CONTEÚDO DO CARGO.



Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO

CÓDIGO : PMR - NM - 400

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CARGO		CLAS	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB-TÍTULO		
NÍVEL MÉDIO	AUXILIAR TÉCNICO	AUX. TÉC. DE INFORMÁTICA AUX. DE ENFERMAGEM AUX. DE HIGIENE DENTAL AUX. DE LABORATÓRIO AUX. COMUNIT. DE SAÚDE ARTÍFICE HOSPITALAR AUX. DE SAÚDE	A	1º GRAU COMPLETO , CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL VOLTADO PARA O CONTEÚDO DO CARGO.
ESPECIALIZADO	AGENTE TÉCNICO	VISITADORA SANITÁRIA TÉCNICO EM RADIOLOGIA TÉC. EM LABORATÓRIO ECÔNOMA TÉC. EM AGROPECUÁRIA AGENTE FISCAL AGENTE DE VIGIL. SANITÁRIA	A	2º GRAU COMPLETO , CURSO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL VOLTADO PARA O CONTEÚDO DO CARGO.



Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO : PMR - NS - 500

ESTRUTURA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL	CARGO		CLAS	REQUISITOS
	TÍTULO	SUB-TÍTULO		
N Í V E L S U P E R I O R	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	ENFERMEIRO CIRURGIÃO DENTISTA NUTRICIONISTA ASSISTENTE SOCIAL MÉDICO CLÍNICO GERAL MÉDICO CIRURGIÃO MÉDICO VETERINÁRIO BIOQUÍMICO	A	3º GRAU COMPLETO EM GRADUAÇÃO VOLTADO P/ O CONTEÚDO DO CARGO. REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE



Trabalho e Honestidade

Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 N°21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL - OPERACIONAL

CÓDIGO : PMR - OP - QP . 200

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

NÍVEL	TÍTULO	C A R G O		CLAS	VENCIMENTOS
		CÓDIGO	SUB-TÍTULO		
C O N S I D E R A M E N T O S	AUXILIAR	AUX. OP - QP-201	AUX. DE MECÂNICO	A	R\$ 220,00
		AUX. OP - QP-202	VIGILANTE	A	INS+ADN+R\$ 166,00
		AUX. OP - QP-203	MOTORISTA DE VIATURA LEVE	A	R\$ 220,00
		AUX. OP - QP-204	AUX. SERVIÇOS GERAIS	A	R\$ 136,00
		AUX. OP - QP-205	AUX. DE LIMPEZA HOSPITALAR	A	INS+ADN+R\$ 185,00
		AUX. OP - QP-206	OPERADOR DE MÁQUINA LEVE	A	R\$ 350,00
		AUX. OP - QP-207	AUXILIAR DE CARPINTEIRO	A	R\$ 220,00
		AUX. OP - QP-208	ZELADOR DE CEMITÉRIO	A	INS+SAV+R\$ 180,00
		AGT. OP - QP-209	MECÂNICO DE VIATURA LEVE	A	R\$ 220,00
		AGT. OP - QP-210	MOTORISTA DE VIATURA PESADA	A	R\$ 280,00
O P E R A C I O N A L	AGENTE	AGT. OP - QP-211	ARTÍFICE HOSPITALAR	A	ADN=SAV+R\$ 280,00
		AGT. OP - QP-212	SOLDADOR	A	R\$ 350,00
		AGT. OP - QP-213	OPERADOR DE MAQUINA PESADA	A	R\$ 550,00
		AGT. OP - QP-214	ENCANADOR	A	R\$ 280,00
O P E R A C I O N A L	ASSISTENTE OPERACIONAL	AST. OP - QP -215	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	A	R\$ 630,00

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 -Centro -CEP. 68.165-000 -Rurópolis -Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL - ADMINISTRATIVO

CÓDIGO : PMR - AD - QP - 300

ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

NÍVEL	C A R G O		CLASSE	VENCIMENTOS	
	TÍTULO	CÓDIGO			SUB-TÍTULO
A D M I N I S T R A Ç Ã O	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	AUX. AD - QP-301	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	A	R\$ 180,00
	AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO	AGT. AD - QP-302	AGENTE ADMINISTRATIVO	A	R\$ 200,00
	ASSISTENTE DE ADM. HOSPITALAR	AST. AD - QP-303	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	A	R\$ 454,00

Trabalho e Honestidade



Poder Executivo

Prefeitura Municipal de Rurópolis

Rua 01 Nº21 - Centro - CEP. 68.165-000 - Rurópolis - Pa - CNPJ.10.222.297/0001-93 - Fone - 543.1030

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL - NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO : PMR - NM - QP - 400
ESTRUTURA DOS VENCIMENTOS - QUADRO PERMANENTE

NÍVEL	TÍTULO	CARGO		CLASSE	VENCIMENTOS
		CÓDIGO	SUB-TÍTULO		
NÍVEL MÉDIO	AUXILIAR	AUX. TÊC - QP - 401	AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA	A	R\$ 300,00
		AUX. TÊC - QP - 402	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	A	ADN+INS+R\$ 280,00
		AUX. TÊC - QP - 403	AUXILIAR DE HIGIENE DENTAL	A	INS+R\$ 280,00
		AUX. TÊC - QP - 404	AUXILIAR DE LABORATÓRIO	A	INS+R\$ 280,00
	TÉCNICO	AUX. TÊC - QP - 405	AUXILIAR COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A	INS+R\$ 136,00
		AUX. TÊC - QP - 406	ARTÍFICE HOSPITALAR	A	ADN+SAV+R\$ 250,00
		AUX. TÊC - QP - 407	AUXILIAR DE SAÚDE	A	INS+R\$ 180,00
		AGT. TÊC - QP - 408	VISITADORA SANITÁRIA	A	INS+R\$ 280,00
	AGENTE	AGT. TÊC - QP - 409	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	A	INS+SAV+R\$ 500,00
		AGT. TÊC - QP - 410	TÉCNICO EM LABORATÓRIO	A	INS+SAV+R\$ 380,00
		AGT. TÊC - QP - 411	ECÔNOMA	A	INS+R\$ 280,00
		AGT. TÊC - QP - 412	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	A	R\$ 400,00
	TÉCNICO	AGT. TÊC - QP - 413	AGENTE FISCAL	A	R\$ 200,00
		AGT. TÊC - QP - 414	AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	A	R\$ 200,00

Trabalho e Honestidade