

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística****OBSERVAÇÃO:**

A Lei nº 1680\*, de 26 de março de 1991, será republicada abaixo em decorrência da decisão da Câmara Municipal do Rio de Janeiro que, em Sessões Plenárias de 24 e 25 de abril de 1991, rejeitou os vetos parciais aos incisos I a IV e § 1º e incisos I a III do art. 4º; art. 5º e seus incisos I a V e parágrafo único; § 2º do art. 6º; expressões " conforme dispuser lei de iniciativa do Poder Executivo " do art. 8º; incisos III a V do § 4º do art. 8º; § 6º do art. 8º; § 6º do art. 9º; parágrafo único do art. 10; art.16 e seu parágrafo único e seus incisos; § 2º do art. 17; art. 19 e seus §§ 1º e 2º; inciso II do art. 20; art. 21; art. 26; art. 27; e parágrafo único; § 4º do art. 28; art. 35; art. 36; expressão "Lei nº 1.282, de 11 de julho de 1988" do art. 51 e art. 52 da citada Lei.

**LEI Nº 1.680\*****DE 26 DE MARÇO DE 1991.**

**Dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e remuneração dos servidores do Município, fixa a remuneração no Serviço Público Municipal, estabelece a estrutura básica da administração pública, e dá outras providências.**

**Autor: Comissões de Justiça e Redação e, Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira.**

Art. 1º Esta Lei estabelece a estrutura básica da administração pública e regula outros aspectos das relações entre o Poder Executivo e os seus servidores, fundamentadas nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, desempenho e qualificação profissional.

Art. 2º Observadas as peculiaridades dos organismos que a compõe, as normas desta Lei aplicar-se-ão ao processo classificatório dos cargos e empregos da administração indireta e fundacional do Município.

Art. 3º O Poder Executivo, na elaboração das proposições decorrentes do art. 2º desta Lei, apresentará as razões da criação, transformação e extinção dos cargos, bem como

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

dos quantitativos fixados para cada um e de que forma pretende alocá-los, bem assim promoverá a definição e as atribuições básicas dos cargos criados.

Art. 4º Para efeito da aplicação do disposto nesta Lei, antecipam-se aos servidores do Município os institutos do regime jurídico único assegurado pela Constituição da República em seu art. 39, tendo como referencial unificador a Lei nº 94, de 14 de março de 1979, e nomeadamente os da:

I - transposição: a passagem, mediante enquadramento, de cargo atual para cargo de mesmo nível de escolaridade e de mesma natureza de trabalho;

II - transferência: a passagem de ocupante de cargo de última classe de uma categoria funcional para o cargo de menor graduação de outra categoria funcional, na linha definida em regulamento;

III - progressão funcional: a passagem de uma classe para a imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma categoria funcional;

IV - transformação: a passagem de ocupante de cargo ou emprego para cargo da mesma categoria funcional ou de outra, na forma e nos limites estabelecidos nesta Lei.

§ 1º A fruição dos benefícios dos institutos referidos nos incisos I a IV far-se-á:

I - mediante o enquadramento de atual ocupante de cargo para outro de mesma denominação ou não e de igual natureza de trabalho, na forma que for disciplinada;

II - no caso do inciso II, mediante concurso interno de provas ou de provas e títulos;

III - no caso dos incisos III e IV, na forma estabelecida nesta Lei.

§ 2º Inclui-se entre os benefícios previstos no caput, com vigência a partir de 1º de janeiro de 1991, o adicional por tempo de serviço, na forma da lei, independentemente da aplicação do disposto no Título II.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I - cargo - o conjunto autônomo de atribuições, deveres e responsabilidades cometido a um funcionário, identificando-se pelas características de criação na forma da lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do Município;

II - classe - o posicionamento do cargo na hierarquia funcional, bem como na Tabela de Vencimentos estabelecida no Anexo I;

III - categoria funcional - o conjunto de cargos agrupados segundo os níveis de escolaridade e habilitação específica ou legal, disposto segundo as suas classes nas diversas posições dentro da hierarquia funcional e de vencimentos;

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

IV - carreira - a organização dos cargos da mesma orientação profissional na estrutura da administração municipal, escalonada de acordo com a complexidade de suas atribuições e guardando correlação com as finalidades do órgão ou entidade;

V - ascensão funcional - a passagem de ocupante de cargo da última classe de uma categoria funcional para o cargo de menor graduação de outra categoria funcional ou para o cargo isolado na linha definida pela lei.

Parágrafo único. A ascensão funcional e a transferência se darão na forma prevista na legislação em vigor e no que estabelecer lei de iniciativa do Poder Executivo prevista no art. 8º desta Lei.

Art. 6º Nenhum servidor da administração direta, autárquica e fundacional ou empregado de empresa pública e sociedade de economia mista do Município perceberá por mês remuneração acima daquela paga em espécie ao Prefeito.

§ 1º Excluem-se da vedação estabelecida no “caput” os valores correspondentes a:

I - adicional por tempo de serviço;

II - gratificações e vantagens instituídas por leis especiais;

III - retribuição de horas extraordinárias de trabalho, desde que eventuais.

§ 2º Aplica-se o disposto neste artigo aos servidores cedidos ao Poder Público do Município, nos casos de ressarcimento por este feito aos órgãos de origem.

**TÍTULO II****DISPOSIÇÕES COMUNS AOS PODERES DO MUNICÍPIO****CAPÍTULO I****DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIDORES****Seção I****Dos Grupos Ocupacionais**

Art. 7º Mediante regulamentação desta Lei, no prazo improrrogável de sessenta dias, os atuais servidores do Município serão agrupados segundo a natureza da respectiva ocupação e distribuídos em:

I - Grupos Ocupacionais Básicos;

II - Grupos Ocupacionais de Suporte Comum;

III - Grupo Ocupacional de Suportes Diferenciados.

§ 1º Grupos Ocupacionais Básicos são os que reúnem categorias funcionais de atividades afins e específicas, que se desenvolvem, geralmente, mediante execução

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

direta, guardando relação exclusiva com finalidade do respectivo órgão de lotação prioritária.

§ 2º Grupos Ocupacionais de Suporte Comum são os que reúnem, respectivamente, categorias funcionais de atividades afins e comuns a diversos órgãos, caracterizando-se por sua finalidade de apoio interno.

§ 3º Grupo Ocupacional de Suportes Diferenciados é o que reúne categorias funcionais de atividades especializadas, que se caracterizam por sua finalidade de apoio técnico interno, próprio de determinados órgãos.

§ 4º A regulamentação a ser estabelecida pelo Poder Executivo, na forma do “caput”, abrangerá a administração direta, indireta e fundacional, no mesmo ato.

**Seção II****Das Categorias Funcionais**

Art. 8º Cada categoria funcional terá um sistema próprio de carreira, conforme dispuser lei de iniciativa do Poder Executivo, observado o disposto nesta Lei quanto à progressão horizontal.

§ 1º O sistema de progressão horizontal por antigüidade será igual para todos os servidores sob regime jurídico único.

§ 2º Os servidores serão posicionados em classes segundo o tempo de serviço, obedecidas estas disposições:

I - na Terceira Classe os que tiverem até cinco anos de serviço;

II - na Segunda Classe os que tiverem mais de cinco anos até oito anos de serviço;

III - na Primeira Classe os que tiverem mais de oito anos até dez anos de serviço;

IV - na Classe Especial os que tiverem mais de dez anos de serviço.

§ 3º Nas Primeira, Segunda e Terceira Classes estabelecer-se-ão variações por ano de permanência.

§ 4º Para o fim de enquadramento no disposto nos incisos do 2º, o tempo será computado na seguinte ordem de prioridade:

I - de exercício no cargo;

II - no serviço público do Município, incluído neste tempo o serviço prestado ao antigo Distrito Federal e ao extinto Estado da Guanabara;

III - no serviço público federal;

IV - no serviço público estadual;

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

V - no serviço público de outros Municípios.

§ 5º Na Classe Especial a permanência mínima será de um ano.

§ 6º O projeto de lei previsto no “caput” deste artigo deverá ser remetido à Câmara Municipal no prazo improrrogável de sessenta dias, contados da data da publicação desta Lei.

**Seção III****Dos Padrões Para Ascensão por Promoção****Subseção I****Das Vagas e Seu Preenchimento**

Art. 9º Em cada categoria funcional criar-se-ão, progressivamente, com número de vagas limitado a oitenta por cento dos cargos existentes em cada uma, três padrões para ascensão por promoção, com estes percentuais:

I - Padrão 3, até cinqüenta por cento das vagas;

II - Padrão 2, até vinte por cento das vagas;

III - Padrão 1, até dez por cento das vagas.

§ 1º O acesso a cada um dos padrões dar-se-á exclusivamente por promoção e dependerá, sempre, da existência de vagas, obedecidos, rigorosamente, os limites dos quantitativos fixados para as categorias funcionais no respectivo Anexo.

§ 2º Implantado o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, a totalidade das vagas liberadas para promoção na categoria funcional será atribuída, gradativamente, ao Padrão 3, destacando-se dela os percentuais do Padrão 2 e do Padrão 1 somente quando completada, caso em que se dispensará, para a promoção, o prazo de permanência previsto no § 4º.

§ 3º O preenchimento das vagas do Padrão 3 far-se-á mediante promoção dos que se classificarem em processo seletivo interno que leve em conta:

I - o tempo mínimo de dez anos no exercício do cargo;

II - a formação adequada;

III - os títulos;

IV - o aproveitamento demonstrado nos cursos internos de treinamento e aperfeiçoamento;

V - o efetivo desempenho do cargo;

VI - a assiduidade;

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

VII - a antiguidade.

§ 4º A passagem de um padrão para o seguinte será permitida aos que completarem cinco anos no padrão anterior e se dará, sempre, mediante concurso seletivo interno e condicionada à existência de vaga.

§ 5º Sempre que o número de cargos existentes em uma categoria funcional for superior ao fixado no respectivo Anexo como necessário, considerar-se-ão extintos, automaticamente, os que vagarem, até atingir-se o limite estabelecido.

§ 6º O planejamento do quantitativo das vagas previstas no caput deste artigo deverá ser estabelecido com a participação das entidades representativas dos servidores do Município.

Art. 10. O acesso a cada um dos padrões dar-se-á exclusivamente por promoção e dependerá, sempre, da existência de vagas, obedecendo-se, rigorosamente, aos quantitativos indicados para as categorias funcionais nos respectivos anexos.

Parágrafo único. Os atuais servidores com mais de dez anos de efetivo exercício em cargos de chefia serão automaticamente enquadrados nos padrões correspondentes ao referido tempo de serviço, independentemente de quaisquer outros requisitos.

**Subseção II****Do Sistema Remuneratório**

Art. 11. A remuneração do servidor constituir-se-á:

I - no Padrão 3:

- a) do respectivo vencimento-base;
- b) do adicional de tempo de serviço;
- c) dos direitos pessoais;
- d) de adicional de qualificação e desempenho, equivalente a até cinquenta por cento do vencimento-base;

II - no Padrão 2:

- a) dos valores correspondentes ao inciso I, a, b e c ;
- b) de adicional de qualificação e desempenho, equivalente a até oitenta por cento do vencimento-base;

III - no Padrão 1:

- a) dos valores correspondentes ao inciso I, a, b e c;

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

b) de adicional de qualificação e desempenho, equivalente a até cem por cento do vencimento-base.

§ 1º Se o servidor promovido estiver percebendo gratificação de encargos especiais, esta será absorvida pelo valor do adicional de qualificação e desempenho e não será restabelecida a qualquer título.

§ 2º O servidor que permanecer no Padrão 1 além de vinte anos de serviço, se professor, ou após vinte e cinco anos de serviço, nos demais casos, fará jus a um adicional de permanência correspondente a até dez por cento do valor do adicional de qualificação e desempenho, pago somente até que complete o tempo para aposentadoria e incorporável apenas quando se aposentar.

§ 3º Constitui vencimento-base a remuneração atribuída ao cargo, em suas diferentes classes, pela tabela constante dos Anexos I e II desta Lei.

**Subseção III****Da Atribuição do Adicional de Qualificação e Desempenho**

Art. 12. Observados os limites estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo anterior, o valor do adicional de qualificação e desempenho será estabelecido por categoria funcional, considerando-se:

I - a complexidade da execução;

II - o grau de conhecimento exigido.

III - a carga horária;

IV - a importância da atividade no mercado de trabalho;

V - os riscos da tarefa;

VI - a hierarquia salarial;

VII - os recursos disponíveis para remunerá-lo.

Art. 13. Não receberá o adicional de qualificação e desempenho o servidor que estiver fora da respectiva função, salvo se o afastamento for para exercer cargo de confiança em atividade própria de sua categoria funcional.

Parágrafo único. O servidor fará jus ao adicional de qualificação e desempenho nos períodos de afastamento considerados como de efetivo exercício, na forma da lei, e nas licenças para tratamento de saúde, estas até o limite de noventa dias.

Art. 14. O adicional de qualificação e desempenho será incorporável na aposentadoria:

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

I - integralmente, após oito anos consecutivos ou doze anos intercalados de efetivo desempenho qualificado, computados nos cálculos os dias sem expediente;

II - proporcionalmente, se o tempo de efetivo desempenho for inferior aos limites fixados no inciso I.

Parágrafo único. Ao se aposentar, os atuais servidores que forem promovidos ficarão dispensados nos prazos fixados neste artigo para incorporação do adicional de qualificação e desempenho.

**CAPÍTULO II****DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES****Seção I****Dos Vencimentos na Atividade**

Art. 15. Os vencimentos dos servidores da administração direta, autárquica e fundacional do Município são os constantes da tabela do Anexo I, cujos valores absorverão os recebidos a título de encargos especiais por qualquer servidor.

§ 1º Não se consideram encargos especiais as gratificações e vantagens instituídas por leis especiais.

§ 2º Nos casos em que não for absorvida a totalidade do valor recebido como gratificação de encargos especiais, a diferença será mantida como direito pessoal absorvível nos reajustes gerais subseqüentes, até a extinção.

§ 3º Quando o vencimento do servidor autárquico ou fundacional for superior ao estabelecido nesta Lei para a sua categoria funcional, a diferença será mantida como direito pessoal, nas mesmas condições do § 2º.

Art. 16. Dentro de cada período de cento e oitenta dias contados da data de publicação desta Lei, o Poder Executivo procederá à avaliação do nível de remuneração dos servidores do Município, para propor à Câmara Municipal, se considerar pertinente ou necessário, a revisão dos valores dos vencimentos atribuídos aos servidores do Município, de forma geral ou segundo categoria funcional, grupos de categorias funcionais ou grupos ocupacionais.

Parágrafo único. Na avaliação de que trata este artigo, o Poder Executivo considerará:

I - o poder aquisitivo real da remuneração dos servidores;

II - a valorização dos profissionais no mercado de trabalho;

III - a evolução da receita do Município;



**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

IV - as possibilidades do Tesouro Municipal.

Art. 17. A remuneração dos cargos isolados de provimento em comissão será constituída exclusivamente de retribuição básica e parcela indenizatória, de valores iguais, cuja soma obedecerá à escala fixada no Anexo II.

§ 1º Quando o símbolo for igual nos cargos de direção e assessoramento, o valor deste último será dez por cento, menor que o do primeiro.

§ 2º Exclui-se do disposto no “caput” deste artigo a remuneração dos cargos comissionados e funções gratificadas da Câmara Municipal, a qual atenderá à especificidade do Poder Legislativo.

Art. 18. Os servidores municipais da administração direta, indireta e fundacional, assim como os agentes públicos de outros entes federativos colocados à disposição do Poder Executivo do Município, quando nomeados para cargo em Comissão, deverão comprovar, alternativamente, nível superior de profissionalização ou suficiência em curso de direção reconhecido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Administração.

Parágrafo único. Na hipótese de o nomeado ser estranho aos quadros da administração pública, poderá a autoridade suprir os requisitos do “caput”, mediante a avaliação de dados curriculares que denotem a experiência necessária para o desempenho das funções, apurada em procedimento administrativo específico.

Art. 19. Salvo disposição em contrário, os reajustes dos vencimentos dos cargos isolados de provimento em comissão não poderão alterar a proporcionalidade estabelecida entre os diferentes símbolos pela tabela constante do Anexo II desta Lei.

§ 1º À enunciação de cargos na tabela a que se refere o “caput” acrescentam-se os cargos, com os seus respectivos símbolos, criados ou alterados por leis anteriores.

§ 2º A transferência de cargos comissionados de um órgão para outro depende de lei, assim como a sua transformação ou extinção, na forma do art. 28.

**Seção II****Dos Proventos da Aposentadoria**

Art. 20. Os proventos da aposentadoria e as pensões serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos aos aposentados e pensionistas quaisquer

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes:

I - de transformação ou reclassificação de cargos em que se deu a aposentadoria;

II - de atribuição de acréscimos, a qualquer título, inclusive representação, gratificação e encargos especiais, a servidor em atividade no mesmo cargo ou função.

§ 1º vetado

§ 2º Mediante processo de avaliação idêntica ao adotado para os servidores ativos, a totalidade dos que se aposentaram até à data em que esta Lei entrar em vigor será posicionada na categoria funcional correspondente, distribuindo-se cinquenta por cento no Padrão 3, trinta por cento no Padrão 2 e vinte por cento no Padrão 1.

Art. 21. Os servidores estáveis da administração direta, indireta e fundacional aposentados e os que se aposentarem terão asseguradas a percepção das mesmas vantagens, inclusive quando decorrentes da reclassificação ou mudanças de denominação dos empregos concedidos aos empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista oriundas da transformação daquelas unidades organizacionais.

Art. 22. Os servidores aposentados e os que tiverem tempo para a aposentadoria na data desta Lei incorporarão aos seus proventos as vantagens estabelecidas pelas Leis nº 276, de 28 de dezembro de 1962, e 148, de 19 de dezembro de 1979, bem como as relativas ao Decreto-lei nº 339, de 9 de julho de 1970, devidamente atualizadas e calculadas sobre os valores dos seus proventos, relativos aos vencimentos, desde que as tenham recebido quando em atividade.

Art. 23. Ao aposentar-se, o servidor do Município que haja exercido mandato eletivo por, no mínimo, três legislaturas consecutivas ou quatro intercaladas poderá optar pela fixação da totalidade dos seus proventos em valor igual ao da remuneração atribuída ao símbolo SE, desde que renuncie aos proventos a que faria jus e a quaisquer outros direitos e vantagens.

Art. 24. Quando a administração não cumprir o que dispõe o art. 213 da Lei Orgânica do Município, a validade da aposentadoria, para todos os efeitos, passa a ser estabelecida naquela disposição da Lei Orgânica, independentemente da data em que o ato venha a ser publicado.

**TÍTULO III****DA ESTRUTURA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO**

## Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística

Art. 25. A estrutura básica do Poder Executivo é a constante do Anexo III e constituída de acordo com as disposições e Anexos desta Lei que fixam o seu Quadro Permanente de Pessoal.

Art. 26. O Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo é integrado por:

I - cargos isolados de provimento em comissão e funções gratificadas, cujos símbolos e vencimentos são os constantes do Anexo II desta Lei;

II - cargos de provimento efetivo, nas diversas categorias funcionais, conforme o Anexo I.

Parágrafo único. Lei de iniciativa do Prefeito fixará os quantitativos dos cargos isolados de provimento em comissão e funções gratificadas, discriminando-os por órgão da estrutura básica do Poder Executivo, os quais só poderão ser transformados ou extintos por lei.

Art. 27 - É vedada a transferência de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão e funções gratificadas da administração direta para a administração indireta e fundacional sem lei que a determine ou autorize.

Parágrafo único. Estende-se a vedação a órgãos de qualquer hierarquia que integrem a estrutura básica do Poder Executivo.

Art. 28. No prazo improrrogável de sessenta dias, contados da data de publicação desta Lei, será enquadrado no cargo cujas atribuições estivesse exercendo há dois anos em 5 de abril de 1990, no interesse da administração, o servidor do Quadro Permanente de Pessoal do Poder Executivo que comprovar o exercício daquelas atribuições diversas do seu cargo ou emprego, possuir a escolaridade exigível e, quando for o caso, a habilitação específica ou legal e o registro no Conselho Regional de sua profissão, operando-se automaticamente a transformação de seu cargo ou emprego.

§ 1º Entende-se por habilitação específica, aplicável apenas às categorias funcionais de nível elementar especializado, aquela adquirida pelo servidor no desempenho proficiente, atestado por seu chefe, das atribuições do cargo que passou de fato a exercer.

§ 2º O servidor deverá requerer o seu reenquadramento no prazo improrrogável de trinta dias contados da data da publicação desta Lei, comprovando, através de trabalhos ou outros meios de prova, o desvio de função.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

§ 3º O interesse da administração será atestado pela chefia a que o servidor se subordinou e homologado, ou não, pelo Secretário Municipal de Administração.

§ 4º A decisão do Secretário será proferida após parecer de comissão especial constituída de cinco membros, sendo três de indicação do Secretário e dois escolhidos pela Frente de Luta dos Servidores do Município.

§ 5º A declaração falsa ou inexata do servidor e do seu chefe, para fruição do direito instituído neste artigo, constitui falta grave que ensejará procedimento administrativo de iniciativa do Secretário Municipal de Administração, ao conceder ou negar a homologação referida no § 3º.

§ 6º Concedida a homologação, o servidor será enquadrado na classe correspondente ao tempo em que esteve desviado na função.

§ 7º Aplica-se o disposto neste artigo ao servidor que estiver afastado de seu cargo para desempenho de cargo em comissão ou função gratificada em cujas atribuições estejam contidas as atividades inerentes a cargo de maior qualificação.

§ 8º Caberá aos órgãos de pessoal de cada Secretaria Municipal, das autarquias e fundações apostilar os títulos de provimento original dos servidores reenquadrados na forma deste artigo, segundo modelo expedido pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Administração.

§ 9º Os cargos resultantes da transformação ora estabelecida não serão incluídos nos quantitativos constantes do Anexo IV.

§ 10. Concluída a aplicação do disposto neste artigo, o Prefeito divulgará em decreto o número de cargos, em cada categoria funcional, criados e extintos por força destas disposições.

Art. 29. A jornada de trabalho dos servidores da administração direta, autárquica e funcional será de oito horas diárias e quarenta horas semanais, ressalvados os casos das categorias funcionais reguladas pela legislação federal e por leis municipais específicas, fixando jornadas maiores ou menores, as quais ficam mantidas.

Parágrafo único. A jornada de trabalho dos ocupantes de cargos isolados de provimento em comissão e funções gratificadas é de oito horas diárias e quarenta horas semanais, sem prejuízo da possibilidade de sua convocação sempre que o exigir interesse do serviço.

Art. 30. Ficam criados, com as respectivas atribuições, os cargos constantes dos Anexos IV e V.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

§ 1º Os cargos indicados no Anexo IV como a suprimir extinguir-se-ão, automaticamente, à medida que vagarem, até atingir-se o quantitativo fixado para cada categoria funcional, ressalvado o disposto nos §§ 3º e 4º.

§ 2º O provimento dos cargos vagos cujo quantitativo foi mantido, aumentado ou mesmo diminuído, assim como o daqueles criados por esta Lei, far-se-á mediante concurso público de provas ou, quando pertinente, de provas e títulos.

§ 3º Ficam garantidas as vagas dos candidatos aprovados e classificados nos concursos públicos em andamento, para a administração direta, indireta e fundacional.

§ 4º O provimento das vagas referidas no parágrafo anterior dar-se-á no prazo improrrogável de cento e oitenta dias, contados da data da publicação desta Lei.

Art. 31. Na regulamentação desta Lei, o Poder Executivo estabelecerá as condições de enquadramento dos servidores de sua estrutura básica regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho, em igualdade de condições com os servidores estatutários do Município.

#### TÍTULO IV DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 32. Os servidores submetidos a concurso interno até 4 de outubro de 1988, com alteração de cargo pelo instituto da transferência, regido pelo art. 46 da Lei nº 94, de 14 de março de 1979, terão seu tempo de serviço computado para efeito de posicionamento de nível na nova categoria funcional.

Art. 33. Serão enquadrados no Grupo Nível Superior de Terceiro Grau-Licenciatura Curta, Classe Especial, da Área de Magistério, conforme o Anexo I, os atuais ocupantes das Classes A e B da categoria funcional Professor II que tenham graduação em Estudos Adicionais e diplomação em curso normal com registro anterior à Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971.

Art. 34. Fica garantido aos ocupantes de cargos públicos efetivos do Instituto Municipal de Planejamento - IPLANRIO, de que trata o § 1º do art. 7º da Lei nº 1.562, de 22 de fevereiro de 1990, o direito de opção por enquadramento em cargos da mesma atribuição do exercido na autarquia ou, na inexistência destes, de mesma escolaridade, na hipótese de extinção dos cargos ocupados.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

Art. 35. Fica incluída no quadro de pessoal de nível médio de segundo grau, até que se extingam os seus cargos, categoria funcional Agente de Inspeção de Atividades Diversas.

Parágrafo único. O enquadramento dos servidores no quadro referido no caput fica condicionado à comprovação da escolaridade exigida, ressalvado o direito dos que não a têm de comprová-la quando a tiverem adquirido.

Art. 36. Os atuais ocupantes do cargo de Agente de Inspeção de Atividades Diversas lotados, e em pleno exercício, na Superintendência Municipal de Transportes Urbanos, da Secretaria Municipal de Transportes, serão enquadrados na categoria funcional Fiscal de Transportes Urbanos.

Art. 37. O Poder Executivo poderá pagar a servidores do órgão central do sistema de planejamento e orçamento do Gabinete do Prefeito, mensalmente, uma gratificação de desempenho, até o limite individual de quatrocentos pontos do valor estabelecido na forma do art. 3º e seus parágrafos da Lei nº 1.563, de 6 de março de 1990, quando os servidores no exercício de suas funções desempenharem atividades relativas ao planejamento, elaboração e controle do orçamento municipal.

Art. 38. Para efeito do cálculo da gratificação adicional por tempo de serviço de que trata o art. 126, da Lei nº 94, de 4 de março de 1979, serão computados também os valores correspondentes às gratificações de produtividade fiscal, de produtividade fiscal pela fiscalização de atividades econômicas e de desempenho fazendário, instituída a primeira pelo Decreto-lei nº 430, de 7 de julho de 1970, mantido no Município do Rio de Janeiro por força do Decreto-lei nº 240, de 21 de julho de 1975, e regulada pela legislação municipal complementar pertinente, e as duas últimas instituídas pela Lei nº 1.563, de 5 de março de 1990, estendendo-se este benefício inclusive aos servidores aposentados nas categorias funcionais beneficiárias.

Art. 39. Ficam os servidores abrangidos pelo § 1º do art. 7º da Lei nº 1.562, de 22 de fevereiro de 1990, enquadrados na situação funcional que detinham quando da opção feita com base no art. 6º da Lei nº 1.202, de 20 de janeiro de 1988, com eficácia a partir da vigência da mencionada lei.

§ 1º A diferença remuneratória porventura existente nas parcelas de vencimento e adicional por tempo de serviço entre o cargo exercido na autarquia e aquele em que se enquadrar o servidor passa, a título de direito pessoal, a compor a sua remuneração, na data desta Lei, na proporção de vinte por cento por ano de exercício na autarquia, até o limite de cem por cento.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

§ 2º Sobre o direito pessoal referido no parágrafo anterior incidirão, na mesma época e com mesmo índice, os reajustes da remuneração dos servidores do Município.

Art. 40. Os engenheiros operacionais serão enquadrados, na forma prevista na Lei Federal nº 4.950/A, de 22 de abril de 1966, com vencimentos correspondentes a noventa por cento do vencimento-base dos engenheiros.

Art. 41. Vetado

Art. 42. O cargo de Coordenador-Geral das Administrações Regionais passa a símbolo DAS-10.B.

Art. 43. O cargo de Administrador Regional passa a símbolo DAS-9,

Art. 44. Vetado

Art. 45. Vetado

Art. 46. Vetado

TÍTULO V  
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Caberá à Secretaria Municipal de Administração:

I - gerenciar a aplicação do disposto nesta Lei, no âmbito do Poder Executivo, com a colaboração das secretarias municipais e das autarquias e fundações;

II - elaborar as normas relativas ao processo classificatório, fixando critérios seletivos para a aplicação das disposições desta Lei, bem como administrar os programas de treinamento que tiverem de ser realizados.

Art. 48. Em janeiro de 1991, a remuneração dos cargos constantes desta Lei será a das tabelas dos Anexos I e II.

Parágrafo único. Sobre os valores fixados nas tabelas dos Anexos I e II incidirão os reajustes gerais da remuneração dos servidores do Município, incluído o relativo ao mês de janeiro de 1991.

Art. 49. As importâncias relativas a vencimentos, proventos e vantagens não recebidos pelo servidor até o mês seguinte ao fato ou ato que lhes tenha dado causa serão pagos pelos valores vigentes na data em que se fizer o pagamento.

Art. 50. As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias do Poder Executivo, que fica autorizado a abrir os créditos suplementares necessários.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

Art. 51. Fica mantida a vigência das Leis números 788, de 12 de dezembro de 1985; 1.025, de 14 de julho de 1987; 1.282, de 11 de julho de 1988; 1.376, de 28 de fevereiro de 1989, e 1.517, de 29 de dezembro de 1989.

Art. 52. Ficam revogadas as Leis números 801, de 23 de dezembro de 1985; 888, de 29 de julho de 1986; 951, de 7 de janeiro de 1987, e 1.080, de 12 de novembro de 1987.

Art. 53. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 1991, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal do Rio de Janeiro, em 15 de maio de 1991.

SAMI JORGE HADDAD ABDULMACIH

D.O RIO de 19.08.92

**ANEXO I**
**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**
**TABELA DE VENCIMENTOS**
**CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

<b>GRUPO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>VALOR</b>
Nível Médio Especializado	Especial	63.932,00
Segundo Grau	1º	57.081,00



**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

	2º	50.967,00
	3º	45.506,00
Nível Médio I	Especial	44.829,00
Segundo Grau	1º	43.135,00
	2º	42.390,00
	3º	40.833,00
Nível Médio II		33.385,00
Primeiro Grau		31.495,00
		29.712,00
		28.030,00
Nível Elementar	Especial	26.443,00
Especializado	1º	24.946,00
	2º	23.534,00
	3º	22.202,00
Nível Elementar	Especial	20.945,00
	1º	19.759,00
	2º	18.641,00
	3º	17.586,00

**ÁREA DE SAÚDE**

**20 HORAS**

GRUPO			CLASSE	VALOR (CR\$)
Nível Superior	Terceiro		Especial	67.767,00
Grau			1º	60.507,00
			2º	54.025,00
			3º	48.236,00

**ÁREAS - DIVERSAS**

**30 HORAS**

GRUPO	CLASSE	VALOR (CR\$)
-------	--------	--------------

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

Nível Superior	Terceiro Grau	Especial	98.040,00
		1º	89.050,00
		2º	80.200,00
		3º	72.637,00

**ÁREA - DIVERSAS**
**40 HORAS**

GRUPO	CLASSE	VALOR (CR\$)
Nível Superior	Especial	137.657,00
Terceiro Grau	1ª	125.142,00
	2ª	106.666,00
	3ª	96.607,00

**ÁREA DO MAGISTÉRIO**

GRUPO	CLASSE	VALOR (CR\$)
Pós-graduação	Especial	72.023,00
	1ª	62.220,00
	2ª	55.553,00
	3ª	49.601,00
Nível Superior	LICENCIATURA PLENA	

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

Terceiro Grau	Especial	67.767,00
	1ª	60.507,00
	2ª	54.025,00
	3ª	48.236,00
Nível Médio Especializado Segundo Grau	<b>LICENCIATURA CURTA</b>	
	Especial	65.850,00
	1ª	58.795,00
	2ª	52.495,00
	3ª	46.871,00
	Especial	63.932,00
	1ª	57.081,00
	2ª	50.967,00
	3ª	45.506,00

**ANEXO II**
**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO MUNICÍPIO**
**TABELA DE VENCIMENTOS**
**CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**
**E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>SÍMBOLO ESPECIAL - SE</b>	<b>VALOR (Cr\$)</b>
Chefe de Gabinete do Prefeito	481.126,00

<b>SÍMBOLO ESPECIAL - SE</b>	<b>VALOR (Cr\$)</b>
Secretário Municipal	481.126,00
Secretário Extraordinário	
Procurador Geral do Município	
DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR - DAS	VALOR (Cr\$)

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

DAS-10-A Subchefe do Gabinete do Prefeito Subprocurador-Geral do Município Chefe de Gabinete de Secretário Presidente de Autarquias e Fundações Secretário-Executivo de órgão criado por lei	384.921,00
DAS-10-B Assessor Especial do Prefeito Chefe de Gabinete e Diretor de Diretoria Coordenador-Geral das Regiões Administrativas	307.921,00
DAS-9 Coordenador de Coordenadoria Superintendente Presidente de órgão colegiado Coordenador I Diretor I Supervisor Inspetor-Geral I Procurador-Chefe Administrador Regional	125.142,00
DAS-8	112.627,00
DAS-7	78.839,00
DAS-6	55.187,00

DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO - DAI	
DAI-6	27.593,00
DAI-5	24.834,00
DAI-4	22.350,00
DAI-3	20.115,00
DAI-2	18.104,00

DAI-1	16.293,00
-------	-----------

### ANEXO III

## ESTRUTURA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

### Administração Direta

#### Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro

Gabinete do Prefeito - GBP

Secretaria Municipal de Administração - SMA

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes - SMCT

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS

Secretaria Municipal de Educação - SME

Secretaria Municipal de Fazenda - SMF

Secretaria Municipal de Governo - SMG

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SMO

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Secretaria Municipal de Transportes - SMTR

Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente - SMU

Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro - PGM

### Administração Indireta

#### Autarquias

(SMCT) Instituto Municipal de Arte e Cultura - Rioarte

(SMA) - Instituto de Previdência do Município do Rio de Janeiro - Previ-Rio

(SMTR) Superintendência Municipal de Transportes Urbanos - SMTU

(SMDS) Fundo Municipal de Desenvolvimento Social - Fundo Rio

Sociedades de Economia Mista

(SMCT) Empresa de Turismo do Município do Rio de Janeiro S.A. - RIOTUR

(SMO) Companhia Municipal de Conservação e Obras Públicas - RIOCOP

(SMTR) Companhia de Engenharia de Tráfego - CET-RIO

(GBP) Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB

(GBP) Centro Internacional Riotur S.A. - RIOCENTRO

Empresas Públicas

(SMO) Companhia Municipal de Energia e Iluminação - RIOLUZ

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

(SMO) Empresa Municipal de Urbanização - RIOURBE

(GBP) Instituto de Planejamento Municipal - IPLANRIO

**Fundações**

(SMCT) Fundação Rio - FUNDAÇÃO RIO

(SMCT) Fundação Rio Esportes - RIO-ESPORTES

(SMO) Fundação Parques e Jardins - PARQUES E JARDINS

(GBP) Fundação Jardim Zoológico da Cidade do Rio de Janeiro - RIOZÔO

(SMDS) Fundação Municipal Lar Escola Francisco de Paula - LAR ESCOLA  
FRANCISCO DE PAULA

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

**ANEXO IV**

**QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO**

**QUANTITATIVOS POR CATEGORIAS FUNCIONAIS**

ITENS	CATEGORIA FUNCIONAL	EXISTEN TE	VAGO	A SUPRIMI R	CRIADO	TOTAL APROV.
1	Administrador	60	47 -	-	-	60
2	Agente de Administração	3000	1574 -	-	-	3000
3	Agente de Atividades de Arborização e Jardim	25	18	25 -	-	-
4	Agente Auxiliar de Administração	461 -	-	-	-	461
5	Agente Auxiliar de Fazenda	-	-	-	-	-
6	Agente de Comunicação	110	42	110 -	-	-
7	Agente de Defesa Civil	-	-	-	60	60
8	Agente de Documentação Médica	200	45 -	-	-	200
9	Agente Educador I	-	-	-	1.000	1.000
10	Agente Educador II	-	-	-	1.000	1.000
11	Agente de Fazenda	320	148 -	-	-	320
12	Agente de Inspeção de Atividades Diversas	650	471	650 -	-	-
13	Agente de Inspeção Sanitária	110	20 -	-	-	110
14	Agente de Material	141	51	141 -	-	-
15	Agente de Portaria	750	143 -	-	-	750
16	Agente de Procuradoria	17	4	17 -	-	-
17	Agente de Saúde Pública	180	55 -	-	-	180
18	Agente de Trabalhos de Engenharia	200	99	200 -	-	-
19	Agente de Transportes	45	32	45 -	-	-
20	Agente de Vigilância	310	19 -	-	-	310
21	Agente Operador de Trânsito	35	9	35 -	-	-
22	Analista de Informação	-	-	-	24	24
23	Analista Organizacional	-	-	-	35	35
24	Analista de Planejamento e Orçamento	-	-	-	68	68
25	Antropólogo	-	-	-	21	21
26	Arqueólogo	-	-	-	2	2
27	Arquiteto	372	18 -	-	-	372
28	Arquivista	30	18 -	-	-	30
29	Artífice de Alvenaria e Pintura	990	492	858 -	-	132
30	Artífice de Armações	1 -	-	1 -	-	-
31	Artífice de Artes Gráficas	60	11	60 -	-	-
32	Artífice de Barbearia e Cabeleireiro	20	12 -	-	-	20
33	Artífice de Carpintaria e Marcenaria	230	122	148 -	-	82
34	Artífice de Costura e Confecção	110	53	52 -	-	58
35	Artífice de Cozinha	120	15 -	-	-	120
36	Artífice de Eletrecidade	260	118 -	-	-	260
37	Artífice de Obras e Metalurgia	320	159	224 -	-	96
38	Artífice de Instalações Hidráulicas	180	88	55 -	-	125
39	Artífice de Jardinagem e Arboricultura	420	210	420 -	-	-
40	Artífice de Mecânica	300	129	191 -	-	109
41	Artífice de Pavimentação e Pedreira	620	313	620 -	-	-
42	Artífice de Serviço de Garagem	170	86	136 -	-	34
43	Artífice de Sondagem	5	4	5 -	-	-
44	Artífice de Telecomunicações	10	4 -	-	-	10
45	Artífice de Tratamento de Água	20	11	20 -	-	-
46	Artífice de Usina	30	14	30 -	-	-
47	Ascensorista	50	27 -	-	33	83
48	Assistente de Documentação	9 -	-	-	-	9
49	Assistente Jurídico	50	11 -	-	-	50

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

102 Lavandeiro	100	35 -	-		100
103 Maestro	-	-	-	2	2
104 Massagista	60	7	5 -		55
105 Médico	4289 -	-	-		4289
106 Médico de Cirurgia de Mão	-	-	-	20	20
107 Médico Cirurgia Torácica	-	-	-	10	10
108 Médico Intensivista Infantil	-	-	-	50	50
109 Médico Perito	-	-	-	43	43
110 Médico Veterinário	144	7 -		56	200
111 Merendeira	5706 -		706		5000
112 Mestre Regente de Banda	-	-	-	2	2
113 Motorista	1100	419	460 -		640
114 Museólogo	5 -	-	-	15	20
115 Músico I	-	-	-	25	25
116 Músico II	-	-	-	25	25
117 Músico III	-	-	-	20	20
118 Nutricionista	300	74 -	-		300
119 Odontólogo	650	121 -	-		650
120 Oficial de Diligência	-	-	-	4	4
121 Oficial de Farmácia	40	7 -	-		40
122 Operador Cinematográfico	5	5 -	-		5
123 Operador de Máquinas Auxiliares	102 -		102 -	-	
124 Operador de Máquinas Pesadas	110	5	110 -	-	
125 Procurador	75	36 -		45	120
126 Professor de Ensino Especializado	32 -	-	-		32
127 Professor I	17213 -	-	-		17213
128 Professor II	27000	2727 -	-		27000
129 Professor de Treinamento	10	8 -	-		10
130 Psicólogo	350	20	20 -		330
131 Químico	3	1 -	-		3
132 Recepcionista	-	-	-	180	180
133 Regente de Grupos Corais	-	-	-	2	2
134 Restaurador	-	-	-	6	6
135 Roupeiro	134	8 -		90	224
136 Sanitarista	50	50 -	-		50
137 Servente	6294	908 -	-		6294
138 Sociólogo	-	-	-	21	21
139 Técnico de Comunicação Social	50	21 -	-		50
140 Técnico de Contabilidade	56	32 -		85	141
141 Técnico de Defesa Civil	-	-	-	10	10
142 Técnico de Enfermagem	100	83	100 -	-	
143 Técnico de Equipe Odontológico	10	7 -	-		10
144 Técnico de Fazenda	216	170	96 -		120
145 Técnico de Higiene Dental	-	-	-	150	150
146 Técnico de Laboratório	720	329 -	-		720
147 Técnico de Laboratório de Material de Solos	16 -		16 -	-	
148 Técnico de Motomecanização	1 -		1 -	-	
149 Técnico Operador de Raio X	182	10 -	-		182
150 Técnico de Planejamento	-	-	-	130	130
151 Técnico de Prótese Dentária	5	5 -	-		5
152 Técnico de Prótese Ortopédica	5	4 -	-		5
153 Técnico de Saúde Pública	20	8 -	-		20



### Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística

154 Técnico de Suporte Logístico	-	-	-	800	800
155 Telefonista		130	22 -	18	148
156 Terapeuta Ocupacional		10	9 -	-	10
157 Topógrafo	-	-	-	4	4
158 Trabalhador		5814	2564 -	-	5814
159 Tradutor	-	-	-	2	2
160 Tratador Técnico de Animais		20	16	4 -	16
161 Vassoureiro		5	4	5 -	-
162 Visualizador Gráfico		180	75	120 -	60
163 Zelador		180	75	120 -	60

## ANEXO V

### QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS CRIADAS

#### PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

##### ANALISTA DE INFORMAÇÃO

- Integrar as áreas de organização e métodos e informática no que se refere a análise e projeto do tratamento das informações, para o atendimento de seus usuários;
- analisar os sistemas administrativos no contexto da organização com vista ao projeto lógico dos sistemas informatizados;
- analisar os requisitos dos usuários com vista à integração dos sistemas convencionais e computacionais.

##### ANALISTA ORGANIZACIONAL

- Planejar, implantar e implementar programas e projetos de desenvolvimento organizacional, no campo de sua formação profissional;
- acompanhar e controlar a implantação e implementação de projetos de desenvolvimento organizacional.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística****ANALISTA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

- Planejar e executar levantamentos de previsões de despesas e receitas para elaboração da proposta orçamentária;
- coordenar a elaboração e execução da proposta orçamentária.

**ANTROPÓLOGO**

- Estudar e pesquisar as formas de organização social e sistemas culturais no Município, com vista à melhor compreensão e a mais adequada análise dos problemas urbanos;
- fornecer à administração relatórios, levantamentos e estudos sobre as pesquisas realizadas e em realização;
- divulgar, na forma que a administração fixar, os resultados de seus estudos e pesquisas.

**ARQUEÓLOGO**

- Planejar pesquisas de campo, objetivando o estudo da evolução da Terra e da vida humana, animal e vegetal;
- examinar as características físicas de fósseis animais e vegetais, utilizando instrumentos específicos de verificação;
- divulgar, na forma que a administração fixar, os resultados de seus estudos e pesquisas.

**CENÓGRAFO**

- Idealizar, desenhar e elaborar os planos dos cenários, para atender as características cênicas adequadas à montagem dos mesmos.

**ENGENHEIRO MECÂNICO**

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia mecânica;
- preparar especificações e técnicas de execução, para possibilitar a construção, montagem, funcionamento, manutenção e reparo de instalações e equipamentos mecânicos.

**HISTORIADOR**

- Estudar a evolução política, econômica, social e cultural, sobretudo nos aspectos relacionados com a Cidade do Rio de Janeiro;

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

- pesquisar documentos históricos e outras fontes de informação relacionados com essa evolução;
- divulgar, na forma que a administração fixar, os resultados de seus estudos.

**MAESTRO**

- Adaptar e ajustar peças ou trechos musicais, dando-lhes a roupagem melódica requerida pelo efeito objetivado, para possibilitar a execução dessas obras por determinados instrumentos, por grupos instrumentais/ ou intérpretes;
- reger orquestras ou bandas de músicas ou outros conjuntos musicais.

**MÉDICO CIRURGIA DE MÃO**

- Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, utilizando recursos técnico-profissionais de Medicina;
- executar trabalhos envolvendo o tratamento das patologias cirúrgicas de mão.

**MÉDICO CIRURGIA TORÁCICA**

- Supervisionar, coordenar e executar atividades relativas à defesa e à recuperação da saúde individual e coletiva, utilizando recursos técnico-profissionais da Medicina;
- executar trabalhos envolvendo o tratamento de patologias cirúrgicas de todos os órgãos intratorácicos.

**MÉDICO INTENSIVISTA INFANTIL**

- Tratar os pacientes pediátricos internados em unidades de terapia intensiva pediátrica;
- assessorar ou participar de juntas médicas colaborando com sua especialidade.

**MÉDICO PERITO**

- Avaliar a capacidade laborativa de funcionários ou de candidatos aprovados em concursos, a fim de diagnosticar sobre suas condições para o trabalho, segundo legislação vigente.

**MESTRE REGENTE DE BANDA**

- Dirigir grupos instrumentais, como orquestras ou bandas de música, observando e orientando seus componentes na maneira de executar peças ou arranjos musicais para assegurar uma interpretação fiel ao espírito da obra musical.

### **SOCIÓLOGO**

- Elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, propor, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social, com ênfase nos aspectos relacionados com o Município;
- participar da elaboração, supervisão, orientação, coordenação, planejamento, programação, implantação, controle, execução, análise ou avaliação de qualquer estudo, trabalho, pesquisa, plano, programa ou projeto global, local ou setorial de iniciativa ou responsabilidade do Município, atinente à realidade social;
- divulgar, na forma que a administração fixar, os resultados de seus estudos e pesquisas.

### **TÉCNICO DE DEFESA CIVIL**

- Planejar, supervisionar e controlar missões de defesa civil no Município coordenando os postos de comendo durante os períodos de calamidade pública.

### **TÉCNICO DE PLANEJAMENTO**

- Subsidiar tecnicamente a elaboração de propostas orçamentárias e de planos de governo na diversidade de suas funções e abrangência;
- elaborar, implantar, acompanhar e avaliar programas, projetos e atividades das diferentes áreas de atuação da organização municipal;
- promover diagnósticos e coordenar estudos de modernização técnica para o desenvolvimento da organização municipal;
- estudar e propor critérios, indicadores e instrumentos para o acompanhamento e avaliação do processo de planejamento desenvolvido pela organização municipal em suas diversas áreas;
- prestar assessoramento à autoridade superior em sua área de especialidade.

### **TÉCNICO DE SUPORTE LOGÍSTICO**

- Gerenciar os recursos logísticos necessários à operacionalização das funções básicas administrativas, inclusive estabelecendo processos que agilizem de forma eficaz o desenvolvimento das atividades do órgão.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística****TOPÓGRAFO**

- Efetuar levantamento da superfície e subsolo da terra, de sua topografia natural e das obras existentes;
- determinar a localização, dimensões, perfil e configuração de terrenos, campos e estradas.

**TRADUTOR**

- Traduzir artigos, livros e textos diversos de um idioma para outro.

**PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO DE SEGUNDO GRAU****AGENTE EDUCADOR I**

- Desempenhar as atividades extra-classe de coordenação de turma e de encarregado de multi-meios, encargos escolares e secretaria.

**AUXILIAR TÉCNICO DE DEFESA CIVIL**

- participar, coordenar e supervisionar trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, encaminhamento de vítima e fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública.

**CONTRAMESTRE MÚSICO**

- Instrumentista responsável pela direção musical, arquivo, afinação dos instrumentos, patrimônio musical, substituindo eventualmente o mestre em banda de música.

**MÚSICO I****MÚSICO II****MÚSICO III**

- Executar em instrumento, segundo a sua habilitação e a sua categoria funcional, peças e trechos musicais.

**TÉCNICO DE HIGIENE DENTAL**

- Participar do treinamento de atendente de consultório dentário;
- colaborar nos estudos epidemiológicos, nos programas educativos de saúde oral;

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

- educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre a prevenção e tratamento das doenças bucais;
- demonstrar técnicas e escovação;
- responder pela administração da clínica;
- fazer tomada e revelação de radiografia intra-orais;
- realizar testes de revitalização bulbar;
- fazer remoção de placas e cálculos supra gengivais;
- inserir e condensar substâncias restauradoras;
- polir restaurações;
- proceder a limpeza e a antissepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos.

**PROFISSIONAIS DE NÍVEL MÉDIO DE PRIMEIRO GRAU****AGENTE AUXILIAR DE FAZENDA**

- Atender o público em geral;
- manter atualizado o serviço de protocolo;
- executar serviços diversos que possibilitem o encaminhamento de processos, como juntada, montagem, complementação de folhas e outras operações;
- executar pequenos serviços de datilografia, organizar fichários e operar máquinas copiadoras;
- encaminhar, quando determinado, qualquer expediente interno.

**AGENTE DE DEFESA CIVIL**

- Executar atividades de apoio aos técnicos de defesa civil e acompanhar os serviços implantados em abrigos.

**AGENTE EDUCADOR II**

- Desempenhar atividades nas Casas da Criança, participando do processo educacional.

**ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

- Recepcionar, identificar e averiguar as necessidades dos clientes e encaminhá-los ao cirurgião dentista;

## **Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística**

- prestar informações, receber recados e manter atualizado o histórico clínico dos clientes.

### **AUXILIAR DE NECRÓPSIA**

- Auxiliar médicos legistas em sua atuação.

### **DIGITADOR**

- Digitar e verificar resultados de acordo com as normas fornecidas, através do uso de máquinas de teclados, com perfuradores, verificadores kei-to-tabe-disk ou dispositivos diretos de entrada de dados;
- manter a seqüência e controle dos documentos-fonte, reconhecendo-lhes deficiências, quando for o caso, e desenvolvendo-os ao supervisor para revisão;
- digitar informações alfabéticas e numéricas nos formatos determinados;
- executar outras tarefas necessárias ao processamento de dados.

### **ENCADERNADOR - RESTAURADOR**

- Encadernar e restaurar livros e documentos.

### **ILUMINADOR**

- Instalar, reparar e montar os equipamentos elétricos de iluminação de palcos e cenários;
- substituir e reparar circuitos elétricos às exigências cênicas.

### **INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO**

- Ordenar e verificar o funcionamento dos instrumentos cirúrgicos;
- esterilizar o local e peças;
- passar instrumental para o operador.

### **OFICIAL DE DILIGÊNCIA**

- Executar citações, notificações, intimações e outras tarefas similares com base em diretrizes específicas.

**Coordenadoria Geral do Sistema de Infra-estrutura e Logística****RECEPCIONISTA**

- Recepcionar, identificar e informar pessoas;
- encaminhar a lugar ou a pessoas procuradas;
- receber e passar recados.

**PROFISSIONAIS DE NÍVEL ELEMENTAR****AUXILIAR DE FAZENDA**

- Manter limpo e ordenado o local de trabalho;
- executar serviços de contínuo e atender o público, quando determinado;
- desempenhar outras tarefas simples de atendimento das necessidades de seu órgão de lotação.

**CONTÍNUO**

- Executar serviços internos e externos de coleta e entrada de correspondência, documentos e encomendas, pagamentos e outros afins;
- Auxiliar os serviços simples de escritório.