



LEI COMPLEMENTAR Nº 013/2024.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Poder Executivo Municipal de Rio Negro - MS estabelece o quadro permanente e especial de servidores e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, **CLEIDIMAR DA SILVA CAMARGO** em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 71, da Lei Orgânica do Município. Faz saber que a Câmara Municipal de Rio Negro, Estado de Mato Grosso do Sul, em Reunião Extra-ordinária, realizada no dia 02 de julho de 2024, **APROVOU** e eu **SANCIONO** a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 1º. A política de recursos humanos do Poder Executivo Municipal de Rio Negro – MS terá como finalidade a valorização do servidor municipal, a criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial, o oferecimento de remuneração digna e compatível e o dimensionamento da força de trabalho, visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Art. 2º. A política de recursos humanos do município de Rio Negro – MS se organizará com os instrumentos jurídicos:

I – Plano de Cargos e Carreiras que disporá acerca da carreira do servidor, principalmente sobre as formas de progressão horizontal e promoção vertical, pautando-se no incentivo ao aprimoramento profissional;

II – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais que disporá sobre os direitos e deveres do servidor público, junto aquele ente ao qual está vinculado, trazendo entre outras matérias a forma de ingresso, os tipos de licenças, estabilidade, vantagens e gratificações pecuniárias, tipos de transgressões disciplinares, procedimento administrativo, dentre outros correlacionados.

III – Lei Específica por categorias, de acordo com a oportunidade e conveniência.

Art. 3º. As ações da política de recursos humanos do Poder Executivo Municipal de Rio Negro – MS serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e de realização profissional dos seus servidores.

Art. 4º. Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais, através da criação de oportunidades para o crescimento e o desenvolvimento funcional, o treinamento orientado, o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.



CAPÍTULO II DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÕES

Art. 5º. Este Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, instituído por esta Lei Complementar, tem o objetivo de organizar os cargos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e suas responsabilidades.

Art. 6º. Este Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação e a eficiência do servidor e implantar sistema de mérito no serviço público municipal.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 7º. A estrutura fica constituída por carreiras agrupadas com os seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Atividades de Atuação Finalística - integrado pelas carreiras cujos cargos requerem dos servidores conhecimentos técnicos especializados para a execução de atividades diretamente vinculadas à execução do serviço prestado à população cujo provimento é realizado mediante concurso público, excetuando-se os casos para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

II - Grupo Atividades Técnicas-Administrativas - composto pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções técnicas ou administrativas para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar nos órgãos e entidades do município cujo provimento é realizado mediante concurso público, excetuando-se os casos para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

III - Grupo Atividades de Apoio Técnico-Operacional - constituído pelas carreiras cujos cargos exigem dos seus ocupantes conhecimentos técnicos básicos para prestar apoio técnico especializado aos responsáveis pela execução das atividades finalísticas do Município cujo provimento é realizado mediante concurso público, excetuando-se os casos para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

IV - Grupo Direção, Chefia e Assessoramento - constituído dos cargos de provimento em comissão, criados para dar atendimento às atividades de gerência, chefia, coordenação, supervisão e planejamento de órgãos e unidades, bem como as atribuições de assessoramento, apoio e assistência a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura municipal.

§ 1º. As carreiras agrupam os cargos segundo a natureza e complexidade do trabalho, o grau de escolaridade e níveis de qualificação e habilitação exigidos para o desempenho das funções que os integram.

§ 2º. O Grupo Direção, Chefia e Assessoramento é integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remuneração fixados nesta Lei Complementar e cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO IV



DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 8º. As carreiras evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de responsabilidades, em razão da complexidade do trabalho e da elevação hierárquica das relações funcionais.

Parágrafo único. Os cargos correspondem à divisão básica das carreiras e compreendem as funções destinadas a identificar os postos de trabalho.

Art. 9º. As carreiras e os cargos que integram os grupos ocupacionais são identificados e classificados conforme as denominações seguintes:

I - Grupo Atividades de Atuação Finalística:

- a) Carreira da Educação;
- b) Carreira da Saúde Pública;
- c) Carreira da Assistência Social.

II – Grupo Atividades Técnicas-Administrativas:

- a) Carreira Administrativa;
- b) Carreira Controle Interno;
- c) Carreira Fiscalização;
- e) Carreira Apoio Auxiliar;

III - Grupo Atividades de Apoio Técnico-Operacional:

- a) Carreira Técnico-Operacionais;
- b) Carreira Obras e Serviços Públicos.

CAPÍTULO V DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 10. Os cargos efetivos que compõem as carreiras discriminadas no artigo anterior, seu código, atribuições, requisitos, carga horária semanal e a respectiva quantidade de vagas, são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 11. Os requisitos básicos para provimento dos cargos que integram as carreiras são os discriminados no Anexo I desta Lei.

§ 1.º A especialização que for prevista para o exercício dos cargos corresponde à formação acadêmica quando se tratar de profissão regulamentada, ou a curso de formação específica, oferecido por instituição pública ou particular.

§ 2.º O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidade para a seleção de candidatos ao exercício das funções que integram os cargos criados por esta Lei.

Art. 12. Para implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações, ficam criados os cargos e vagas previstos nos Anexos desta Lei Complementar, que passa a ser o Quadro Geral da Prefeitura Municipal.



Art. 13. Ficam alterados, transformados, aglutinados e extintos os cargos constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O vencimento-base dos cargos transformados ou criados será fixada pela maior entre os cargos envolvidos na transformação.

Art. 14. Os servidores terão a gradação de salários de duas formas, previstas no Anexo IV:

I – Adicional por tempo de serviço (quinqüênio);

II – Evolução de vencimentos na vertical - incentivo à graduação.

§1º. As gradações de salários não serão concedidas automaticamente, estando ambas adstritas ao prévio requerimento do servidor.

§2º. Fica vedada a incorporação do adicional por tempo de serviço à que dispõe o inciso I deste artigo, para quaisquer fins.

CAPÍTULO VI DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art.15. Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração.

Parágrafo único. As nomeações à que se refere o caput dependerão, ainda, de disponibilidade orçamentária.

Art.16. Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional Direção, Chefia e Assessoramento são agrupados segundo a natureza das funções de direção e chefia, e de assessoramento especializado e técnico, e classificam-se segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I - Direção Superior - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência e coordenação;

II - Assessoramento Superior - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de assessoramento com a finalidade de realizar o planejamento estratégico e consultivo bem como o assessoramento técnico-administrativo, mediante grau de escolaridade em ensino superior.

III - Assistência Técnica - agrupa os cargos cujas atribuições e tarefas se destinam a prestar apoio direto aos dirigentes de órgãos ou unidades administrativas integrantes da estrutura do Município.

Art. 17. Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Direção, Chefia e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração *ad nutum*.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Art. 18. Os cargos de provimento em comissão, seus símbolos, requisitos, quantidade, carga horária semanal e salários são os constantes do Anexo V desta lei.

Parágrafo único. O Prefeito e os Secretários Municipais receberão sua remuneração em forma de subsídio, fixados pela Câmara Municipal, em parcela única, sem direito a nenhuma espécie de gratificação ou adicional, na forma do Art. 29, V, da Constituição Federal de 1988.

Art. 19. Poderá ser pago aos servidores do Poder Executivo, vantagem pecuniária de natureza indenizatória a título de representatividade/dedicação exclusiva, de acordo com a intensidade e a complexidade do trabalho a ser desempenhado, até o limite disposto no anexo V, do vencimento do respectivo cargo em comissão.

Art. 20. Poderá ser pago aos servidores do Poder Executivo, gratificação pelo exercício de função, a qual incidirá em percentual disposto no anexo V, sobre a remuneração do respectivo cargo em comissão.

Parágrafo único. O servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão, deverá escolher entre o recebimento do valor do vencimento de seu cargo efetivo, acrescido da respectiva gratificação, ou o vencimento do cargo em comissão, a qual poderá ser acrescida de gratificação.

CAPÍTULO VII DO QUADRO PERMANENTE

Art. 21. Os cargos e as funções que integram as carreiras que compõem os anexos deste Plano de Cargos e Carreiras formam o Quadro Permanente do Município, observados os seguintes critérios:

I - O Quadro Permanente será integrado por todas as carreiras e cargos criados para permitir à Administração Municipal executar as atividades de sua competência;

II - Cada Secretaria Municipal ou órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal terá Tabela de Pessoal que identificará sua lotação, a qual será integrada pelo número de cargos e funções necessários à consecução das atribuições do órgão.

§ 1.º O Quadro Permanente e as Tabelas de Pessoal identificarão os cargos efetivos, as funções permanentes e as funções gratificadas pelos quantitativos, denominações e símbolos.

§ 2.º Os cargos constantes do Anexo I - Quadro Permanente - serão distribuídos por ato do responsável pela Administração Municipal, destinando-os segundo as necessidades de recursos humanos de cada órgão.

CAPÍTULO VIII DO QUADRO ESPECIAL

Art. 22. Os cargos e as funções que integram as carreiras que compõem o Anexo II desta lei formam o Quadro Especial da Prefeitura Municipal, observados os seguintes critérios:



§ 1º. O Quadro Especial será integrado por todas as carreiras e cargos criados para permitir à Prefeitura Municipal executar as atividades de programas mantidos com recursos da União, do Estado e projetos do Município.

§ 2º. O Quadro Especial e suas Tabelas de Pessoal identificarão os cargos, as funções, quantitativos, denominações e símbolos.

§ 3º. O Quadro Especial, cargos constantes do Anexo II, serão distribuídos pela conveniência e oportunidade da Administração, destinando-os segundo as necessidades de recursos humanos de cada órgão.

§ 4º. O Quadro Especial poderá ser composto por servidores efetivos desde que readaptados, sem a necessidade processo seletivo.

§ 5º. Nos casos de readaptação, o servidor poderá escolher qual remuneração perceberá.

§ 6º. O preenchimento dos cargos se dará por meio de processo seletivo simplificado, mediante a **aplicação de provas e títulos**, *(de acordo com a Lei Municipal Regulamentar da Contratação Temporária.)*

Art. 23. O exercício de cargos e funções descritos neste capítulo ficam condicionados à existência de aprovação legislativa para inclusão dos cargos no Quadro Especial e ainda subsidiariamente:

I - Programas e Convênios mantidos pelo Município em conjunto com a União Federal e Estado de Mato Grosso do Sul;

II – Projetos Municipais.

Art. 24. A Administração selecionará os candidatos de acordo com o § 6º do art. 20, e se convocados, assinarão contrato por prazo determinado.

CAPÍTULO IX

DO INGRESSO

Art. 25. O provimento dos cargos que compõem o Quadros Permanente se dará na gradação salarial inicial - I, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos legais, regulamentos e condições estabelecidas no edital do concurso.

§ 1º. As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos a provimento, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas em Edital, que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial.

§ 2º. O concurso público selecionará os candidatos para ocupar os cargos segundo as funções, as áreas de atuação e a especialização.

§ 3º. As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por cargo, seus requisitos e atribuições.



Art. 26. Fica assegurado à pessoa portadora de deficiência o direito de se inscrever em concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

§ 1º. O candidato portador de deficiência, em razão da necessária igualdade de condições, concorrerá a todas as vagas, sendo reservado no mínimo o percentual de cinco por cento em face da classificação obtida.

§ 2º. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

Art. 27. O candidato nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório por 03 (três) anos, não podendo afastar-se do exercício de suas funções.

§ 1º. O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função gratificada, desde que em órgãos ou entidades do Município e se as atribuições destes tiverem relação com as tarefas inerentes à respectiva função.

§ 2º. O servidor em estágio probatório será avaliado trimestralmente, através de critérios definidos em regulamento aprovado por ato da Administração.

§ 3º. O servidor que tiver avaliação negativa por duas vezes consecutivas ou três alternadas será considerado reprovado no estágio probatório.

§ 4º. Instaurar-se-á processo administrativo específico visando a exoneração do servidor reprovado, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 28. O servidor ao ser empossado demonstrará aceitação formal das funções, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos, devendo apresentar sua declaração de bens nos termos da legislação vigente.

Art. 29. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função para a qual tenha sido nomeado e empossado, após lotação em órgão da administração municipal, sendo declarado aprovado no Estágio Probatório e estável no serviço público municipal 30 (trinta) dias após a realização de sua última avaliação.

CAPÍTULO X **DA REMUNERAÇÃO E ASCENSÃO**

Art. 30. Para os efeitos desta Lei, compreende-se como:

I - vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

II - remuneração: o vencimento do cargo efetivo fixado em lei acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter temporário e permanente.



Art. 31. O vencimento inicial é o valor fixado em lei ordinária específica, respeitando o respectivo nível exigido para exercício do cargo, conforme tabela II do anexo IV, com evolução do vencimento-base conforme os critério a seguir:

I – Nível 1 - Fundamental

- a – Classe A – Ensino Fundamental Incompleto (1º ao 5º ano ou equivalente).
- b – Classe B – Ensino Fundamental Completo (1º ao 9º ano ou equivalente) e 5 anos de exercício do cargo.
- c – Classe C – Ensino Médio incompleto (1º ao 3º ano ou equivalente) e 10 anos de exercício do cargo.
- d – Classe D – Ensino Médio completo (1º ao 3º ano ou equivalente) e 15 anos de exercício do cargo.
- e - Classe E - Ensino Médio completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de capacitação de 300 horas na área de atuação e 20 anos de exercício do cargo.
- f - Classe F - Ensino Médio completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso de profissionalizante de nível técnico e 25 anos de exercício do cargo.

II – Nível 2 - Médio

- a – Classe A – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente).
- b – Classe B – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de capacitação de 300 horas na área de atuação e 5 anos de exercício do cargo.
- c – Classe C – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), no mínimo 2 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação e 10 anos de exercício do cargo.
- d – Classe D – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), no mínimo 2 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso de profissionalizante de nível técnico na área e 15 anos de exercício do cargo.
- e - Classe E - Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), no mínimo 2 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso superior na área e 20 anos de exercício do cargo.
- f - Classe F - Ensino Médio Completo, no mínimo 2 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso superior na área, curso de especialização na área de atuação de no mínimo 320 horas, com registro no MEC, e 25 anos, ou mais, de exercício do cargo.

III – Nível 3 - Técnico

- a – Classe A – Diploma de curso técnico específico ou curso técnico integrado específico, conforme a exigência do cargo.
- b – Classe B - Diploma de curso técnico específico ou curso técnico integrado específico, conforme a exigência do cargo, curso de capacitação de 300 horas na área de atuação e 5 anos de exercício do cargo.
- c – Classe C - Diploma de curso técnico específico ou curso técnico integrado específico, conforme a exigência do cargo, no mínimo 2 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação e 10 anos de exercício do cargo.
- d – Classe D – Diploma de curso técnico específico ou curso técnico integrado específico, conforme a exigência do cargo, no mínimo 3 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação e 15 anos de exercício do cargo.
- e - Classe E - Diploma de curso técnico específico ou curso técnico integrado específico, conforme a exigência do cargo, no mínimo 3 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso superior na área e 20 anos de exercício do cargo.



f - Classe F - Diploma de curso técnico específico ou curso técnico integrado específico, conforme a exigência do cargo, no mínimo 3 cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso superior na área, curso de especialização na área de atuação de no mínimo 320 horas, com registro no MEC e 25 anos, ou mais, de exercício do cargo.

IV – Nível 4 Superior

a - Classe A – Superior Completo;

b - Classe B - Superior Completo com Especialização - pós graduação *lato sensu*, mínimo 360 horas em instituição reconhecida/autorizada pelo MEC, ou 5 anos de exercício do cargo.

c - Classe C – Superior Completo com Mestrado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC, ou Curso Superior com Especialização - pós graduação *lato sensu*, mínimo 360 horas em instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 5 anos de exercício do cargo, ou 10 anos de exercício do cargo.

d - Classe D – Superior Completo com Doutorado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC, ou Superior Completo com Mestrado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 5 anos de exercício do cargo, ou Curso Superior com Especialização - pós graduação *lato sensu*, mínimo 360 horas em instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 10 anos de exercício do cargo, ou 15 anos de exercício do cargo.

e - Classe E – Superior Completo e Pós doutorado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC, ou Superior Completo com Doutorado – com titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 5 anos de exercício do cargo, ou Superior completo com Mestrado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 10 anos de exercício do cargo, ou Curso Superior com Especialização - pós graduação *lato sensu*, mínimo 360 horas em instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 15 anos de exercício do cargo, ou 20 anos de exercício do cargo.

f - Classe F - Superior Completo e Pós doutorado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 5 anos de exercício do cargo, ou Superior Completo com Doutorado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 10 anos de exercício do cargo, ou Superior completo com Mestrado – titulação outorgada por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 15 anos de exercício do cargo, ou Curso Superior com Especialização - pós graduação *lato sensu*, mínimo 360 horas em instituição reconhecida/autorizada pelo MEC e 20 anos de exercício do cargo, ou 25 anos, ou mais, de exercício do cargo.

V – Nível 4 Especial

a – Classe A – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente) e curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas.

b – Classe B – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, curso de capacitação de 300 horas na área de atuação e 5 anos de exercício do cargo.

c – Classe C – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, cursos de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso de profissionalizante de nível técnico na área e 10 anos de exercício do cargo.

d – Classe D – Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, curso de capacitação de



300 horas na área de atuação, ensino superior completo e 15 anos de exercício do cargo.

e - Classe E - Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, curso de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso superior na área e 20 anos de exercício do cargo.

f - Classe F - Ensino Médio Completo (1º ao 3º ano ou equivalente), curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 horas, curso de capacitação de 300 horas na área de atuação, curso superior na área, curso de especialização na área de atuação de no mínimo 320 horas, com registro no MEC e 25 anos, ou mais, de exercício do cargo.

Art. 32. A mudança de classe dar-se-á pela formação acadêmica e pelo tempo de exercício profissional contados da data de posse, a considerar inclusive o Estágio Probatório, conforme tabela II do anexo IV, e será concedida e processada mediante requerimento do servidor ao setor de pessoal, comprovando a titulação.

§1º. A mudança de classe descrita no *caput* deste artigo só poderá ser concedida ao servidor após o cumprimento integral e aprovação no estágio probatório.

§2º. A apuração do tempo de exercício será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o como trezentos e sessenta e cinco dias corridos.

§3. Não será considerado como efetivo exercício, para fins de mudança de classe, o período de licença para trato de interesse particular.

Art. 33. A mudança de classe relacionada aos títulos de pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado somente será concedida se houver afinidade com a atividade prestada pelo servidor, mediante apreciação e aprovação no âmbito do Poder Executivo.

Art. 34. Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo do Poder Executivo serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos Anexos I e II, bem como, as mudanças salariais descritas na presente Lei.

§1º. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, XV da Constituição Federal.

§2º. Caso o vencimento do servidor seja superior ao valor do último padrão de vencimento da faixa, ser-lhe-á garantida a percepção do vencimento maior.

CAPÍTULO XI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 35. O servidor poderá requerer ao Município a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até noventa dias a contar do ato de enquadramento, mediante petição fundamentada.

Art. 36. Os cargos do quadro permanente de servidores do município, com suas atribuições, cargas horárias, requisitos e quantidades passam a ser unicamente os constantes dos anexos desta lei.

Art. 37. Os cargos cujas cargas horárias são estabelecidas em regime de plantão ou escala deverão respeitar o limite semanal de horas, vedada a acumulação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Parágrafo único – Para tais cargos, as folgas deverão ser obrigatoriamente em finais de semana, pelo menos duas vezes por mês.

Art. 38. Os funcionários que ocupem cargos extintos ou cujos requisitos tenham sido alterados por esta lei, manterão seus cargos, direitos e deveres na situação anterior, até sua aposentadoria ou exoneração.

Art. 39. A data base do funcionalismo Municipal será sempre no mês de maio.

Art. 40. Havendo mudança relevante de categoria, decorrente da transformação ou agrupamento dos cargos, o Município será responsável pela devida capacitação e adequação do servidor para o exercício da nova função.

Art. 41. Serão automaticamente extintos os cargos efetivos dispostos na tabela II do anexo III, quando vagos.

Art. 42. As despesas decorrentes da implantação desta Lei correrão à conta de dotações próprias dos orçamentos vigentes do Município, suplementadas se necessário.

Art. 43. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as constantes nas Leis Municipais n. 491/2003 e 593/2007, e leis posteriores que as alteraram, e caput, incisos e parágrafos do art. 8, da Lei nº 710/2014.

Rio Negro/MS, 03 de julho de 2024.


Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal



ANEXO I - QUADRO PERMANENTE
Símbolo, cargo, carga horária, atribuição, requisito e quantidade.

GRUPO: ATIVIDADES DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA CARREIRA: Educação						
<i>Símbolo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Atribuições</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Quant.</i>	<i>Nível Salarial</i>
QPAF-ED-FC	Atendente Escolar - I	40	Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar	Ensino Fundamental Completo.	10	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos; Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Vistoriar latão de lixo; Liberar alunos para pessoas autorizadas; Comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Inibir ações de intimidação entre alunos; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre regimento e regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspeccionar a limpeza nas</p>			
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; Controlar as atividades de formação cultural sob orientação da Secretaria da Associação; Exercer o controle de frequência de alunos e professores; e ainda, acompanhar o transporte escolar, vistoriar o comportamento, presença e a segurança dos alunos durante o transporte, garantir a integridade física e moral de crianças e adolescentes no trajeto de ida e volta até a escola. Exercer demais atividades correlatas			
QPAF-ED-EM	Atendente Escolar - II	40	Realizar a assistência à criança atendida pelo Centro de Educação Infantil (CEI), e todos aqueles atendidos e sob a proteção do órgão de assistência social e educação, atuando como elo entre a pessoa cuidada, família e equipe. Ajudar nos cuidados de higiene, vestimenta e alimentação da pessoa cuidada, estimulando e ajudando nas atividades psicológicas, físicas e outras prescritas pelos profissionais de saúde ao cuidado.	Ensino Médio Completo.	24	02
QPAF-ED-T	Técnico em Informática	40	Operar computadores eletrônicos, para processar os programas. Elaborar, testar, implantar e documentar programas. Executar atividades técnicas especializadas de manutenção e de rede de teleprocessamento.	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em informática ou redes de computadores, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.	01	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GRUPO: ATIVIDADES DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA

CARREIRA: Saúde Pública

<i>Símbolo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Atribuições</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Quant.</i>	<i>Nível Salarial</i>
QPAF-SP-S	Fiscal de Inspeção Sanitária	40	Coleta de dados visando obtenção de diagnósticos sobre a implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Fiscalização das obras e serviços tais como ligações prediais de água e esgoto, fossas, instalações de tanques, chuveiros. Fiscalizar e orientar a limpeza e assepsia de caixa d'água e limpeza de terrenos. Visitar periodicamente estabelecimento de comércio varejista; fiscalizar condições de higiene em estabelecimento comerciais e industriais; orientar e determinar ações para pronta solução de irregularidades; providenciar a retirada de produtos que apresentam condições impróprias ao consumo; vistoriar boxes e bancas de vendas de produtos alimentícios, tudo em conformidade com as normas da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.	Ensino Superior em Biologia, Veterinária, Sanitarista ou Meio Ambiente, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.	01	04
QPAF-SP-S	Médico Veterinário	20	A prática da clínica em todas as suas modalidades; a direção dos hospitais para	Ensino Superior em veterinária, em Instituição	01	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>animais; a assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma; o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; a direção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim animais ou produtos de sua origem; a inspeção e a fiscalização sob o ponto-de-vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; as perícias, os exames e as pesquisas reveladoras de fraudes ou operação dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias</p>	<p>Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro profissional no CRMV</p>		
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

QPAF- SP-S	Enfermeiro	40 h	Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em postos de saúde, hospitais, unidades assistenciais e ambulatoriais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública; executar atividades complementares de apoio ao médico no tratamento de doentes; cuidados e educação sanitária de doentes e gestantes; aplicar medicamentos e orientar e supervisionar serviços de enfermagem preventiva e serviços de grupos, coordenar os trabalhos das unidades básicas de saúde e do programa da saúde da família e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Ensino Superior em Enfermagem, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no COREN	05	04
QPAF- SP-S	Médico	20 h	Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em unidade de saúde e nas comunidades locais, realizando clínica ampliada; realizar atendimento ao acidentado do trabalho; emitir atestado de óbito, realizar procedimentos cirúrgicos simples, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários; articular os	Ensino Superior em Medicina, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CRM	02	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes; estar disponível como apoio matricial de capacitação na sua área específica, e todo o disposto em sua regulamentação profissional.			
QPAF-SP-S	Farmacêutico-Bioquímico	20	Recepcionar e identificar o paciente, apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde; atuar em equipe multiprofissional assegurando a assistência terapêutica universalizada na promoção, proteção e recuperação da saúde da população, em seus aspectos individuais e coletivos; desenvolver atividades de planejamento, pesquisa, manipulação, produção, controle de qualidade, vigilância epidemiológica, farmacológica e sanitária dos medicamentos e produtos farmacêuticos; atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão, atualização, inspeção e fiscalização, elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos,	Ensino Superior em Farmácia, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CRF	03	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; atuar na seleção (padronização), compra (licitação e opção técnica), armazenamento e distribuição de medicamentos e correlatos; atuar no controle de qualidade, inoquidade e eficácia dos medicamentos; desenvolver atividades de formação e educação; facilitar o acesso e participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto - cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais e todo o disposto em sua regulamentação profissional.</p>			
QPAF- SP-S	Odontólogo	20	<p>Atendimento odontológico preventivo à comunidade através de postos fixos ou ambulantes com serviços odontológicos; colaborar nos programas relacionados com a higiene bucal; executar outras tarefas afins; executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico e tratamento de afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde oral em todas as suas especialidades e todo o disposto em sua</p>	<p>Ensino Superior em Odontologia, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CRO</p>	05	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			regulamentação profissional.			
QPAF-SP-S	Nutricionista	20	Atuar nas áreas de alimentação coletiva em creches e escolas, supervisão dos cardápios, educação alimentar dos educandos; efetuar testes de aceitabilidade para alimentos e preparo de cardápio; responsável pelo programa de alimentação da rede de saúde pública e na de ensino, executar trabalhos de conscientização coletiva sobre alimentação saudável, e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Ensino Superior em Nutrição, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CRN.	02	04
QPAF-SP-T	Técnico de enfermagem	40 horas em regime de plantões	Orientar e acompanhar os trabalhos de enfermagem em grau auxiliar, e participar do planejamento da assistência de enfermagem, cabendo-lhe especialmente: executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro e participar da orientação e supervisão de trabalhos de enfermagem em grau auxiliar e compor a equipe de saúde; executar outras atividades correlatas ao cargo e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em Enfermagem com registro no COREN.	07	03
QPAF-SP-S	Fisioterapeuta	30	Execução de métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física	Ensino Superior em Fisioterapia, em Instituição Educacional	03	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			do paciente, definir procedimentos fisioterápicos de acordo com prescrição médica e no caso de internados observando os prontuários para acompanhamento e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Reconhecida pelo MEC, e registro no CREFITO		
QPAF-SP-S	Fonoaudiólogo	40	Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidade de Saúde; abordar os distúrbios da comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, fala, linguagem, motricidade oral e leitura escrita, oferecendo atendimento a todas as idades; realizar ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto – cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; atuar na comunidade através de ações intersetoriais e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Ensino Superior em Fonoaudiologia, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CFRA.	02	04
QPAF-SP-S	Psicólogo	30	Atendimento das pessoas que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e	Ensino Superior em Psicologia, em Instituição Educacional Reconhecida	05	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender aos pacientes da rede municipal de educação, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	pele MEC, e registro no CRP		
QPAF-SP-S	Terapeuta Ocupacional	30	Prestar serviços nas áreas da saúde e educação; constitui de procedimentos que compõem um programa terapêutico ao usuário; abordagens e/ou condutas baseadas em critérios avaliativos com eixo referencial, pessoal, familiar, coletivo e social com enfoque cognitivo, perceptivo, sensorial, motor, funcional, laborativo, afetivo e social, devendo ser coordenadas e qualificadas de acordo com o processo terapêutico e todo o disposto em sua regulamentação profissional.	Ensino Superior em Terapia Ocupacional, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CREFITO	02	04
QPAF-SP-T	Técnico em Saúde Bucal	40	Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar na	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em Saúde Bucal com registro no CRO.	03	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.</p>			
QPAF-SP-T	Auxiliar em Saúde Bucal	40	Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico	03	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção, sempre sob a supervisão do Odontólogo ou do Técnico em Saúde Bucal.</p>	<p>Integrado em Saúde Bucal com registro no CRO.</p>		
QPAF- SP-T	Técnico em Laboratório	40	<p>Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em geral para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa;</p>	<p>Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado de Técnico em Laboratório.</p>	02	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. proceder à análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico- químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita; Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados; Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo.; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.			
--	--	--	---	--	--	--

GRUPO: ATIVIDADES DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA

CARREIRA: Assistência Social

<i>Símbolo</i>	<i>Cargo</i>	<i>Carga Horária</i>	<i>Atribuições</i>	<i>Requisitos</i>	<i>Quant.</i>	<i>Nível Salarial</i>
----------------	--------------	----------------------	--------------------	-------------------	---------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

QPAF-ASS-S	Assistente Social	30 horas	Prestar serviços de assistência social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades matéricas, psicológicas ou de outra ordem. Analisar, elaborar e executar projetos sociais; implementar as políticas sociais no Município em todas as esferas. Fazer o atendimento direto aos indivíduos e famílias, elaborar laudo social quando solicitado, acompanhar a colocação de crianças e adolescentes em casas de acolhimento. Executar outras tarefas afins, especialmente aquelas vinculadas a programas, projetos e atividades desenvolvidas em parceria com outras esferas de governo e todo o disposto em sua regulamentação profissional, e nas políticas públicas de acordo com a LOAS (Lei Orgânica da Assistência Social), visando as políticas dos programas sociais vigentes no país em parceria com outras esferas de governo.	Ensino Superior em Assistência Social, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CRESS	08	04
QPAF-ASS-EM	Monitor Social	40 horas em regime de escala	É responsável por atuar na recepção e no apoio a usuários (crianças, jovens, adultos ou idosos) do CREAS e do CRAS, promovendo a autonomia, participação social e autoestima.	Ensino Médio Completo	03	02
QPAF-ASS-T	Educador Social	40 horas	É responsável por atividades psico-pedagógicas para intervir nas problemáticas dos indivíduos. Profissional deverá integrar o corpo multidisciplinar do município com a finalidade de promoção social e a integração social de pessoas em situações de risco, excluídas ou em vulnerabilidade. Responsável também pelas atividade de colher	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em Serviço Social ou Psicologia	02	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			informações para os programas municipais, realizar entrevistas e alimentar os bancos de dados dos programas e convênios que o município realiza.			
--	--	--	--	--	--	--

GRUPO: ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS

CARREIRA: Técnico-Administrativo

Símbolo	Cargo	Carga horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
QPATA-TA-S	Advogado	20	Representação e postulação do município ou de seus servidores ou representantes no exercício de atividades oficiais a qualquer órgão do Poder Judiciário, inclusive na impetração de <i>habeas corpus</i> e mandado de segurança em favor do Município, elaboração de pareceres em procedimento administrativo, licitação e pessoal.	Ensino Superior em Direito, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro na OAB.	01	04
QPATA-TA-S	Contador	40	Coordenar, organizar e orientar os trabalhos relativos à contabilidade, planejando sua execução de acordo com o plano de contas vigente, e as exigências legais e administrativas; participar na elaboração dos planos e leis orçamentárias e financeiras e controle geral de patrimônio; elaborar balanço e balancetes e atuar nas demais atividades inerentes.	Ensino Superior em Ciências Contábeis, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CRC	03	04
QPATA-TA-T	Técnico em Contabilidade	40	Identificar documentos e informações; Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores compe-	Ensino Médio completo com curso Técnico em Contabilidade com	02	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		<p>tentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o</p>	registro no CRC		
--	--	---	-----------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social. Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.			
QPATA-TA-S	Gestor de Recursos Humanos	40	Desenvolver as atividades da área de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, administração salarial, treinamento, folha de pagamento, benefícios, registros etc. Desenvolver e/ou participar de pesquisas salariais, coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários, acompanhar os programas de treinamento e controlar serviços prestados por terceiros. Participar e/ou acompanhar negociações de acordo salariais e a realização de concursos públicos e processos seletivos.	Ensino Superior em Administração ou Gestão de RH, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.	01	04

GRUPO:ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS

CARREIRA: Controle Interno

Símbolo	Cargo	Carga horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
QPATA-	Controlador	40	Avaliar a execução dos orçamentos da	Ensino Superior em	01	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CI-S			Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, bem como de entidades e empresas que possuem vínculo com o Município; fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo; fazer auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob a responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município; avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades que possuem vínculo com a administração municipal; e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que promovam, sob pena e responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou outros incompatíveis com a prática da administração pública e que resultem em prejuízo ao erário.	Administração, Ciências Contábeis, Direito, Economia ou Gestão Pública, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.		
QPATA-CI-S	Corregedor	40	Responsável por exercer as atividades de órgão central dos sistema de correição do Poder Executivo Municipal e da própria Controladoria, dentre outras descritas em todas as alíneas do inciso V, art. 3 da Lei n. 710/2014, consoante inciso II do art. 7 da Lei n. 710/2014;	Ensino Superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.	01	04
QPATA-	Ouvidor	40	Responsável para servir como ponto de	Ensino Superior em Direito,	01	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CI-S			atendimento, pesquisa e o levantamento de dados e informações de todos os órgãos para orientar a atuação da Administração Pública Municipal, objetivando a eficiência e economia do Poder Executivo Municipal, dentre outras descritas em toda as alíneas do inciso VI do art. 3 da Lei n. 710/2014 consoante inciso II do art. 7 da Lei n. 710/2014;	Contabilidade, Administração ou Economia, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.		
QPATA-CI-EM	Controlador Assistente	40	Auxiliar o desenvolvimento das atividades do Controlador Geral, do Corregedor e do Ouvidor, podendo cada um contar com até 02 (dois) assistentes, consoante Lei n. 710/2014	Ensino Médio Completo.	03	02

GRUPO:ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS
CARREIRA: Fiscalização

Símbolo	Cargo	Carga horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
QPATA-F-S	Fiscal de Tributação	40	Seguir estritamente o cumprimento da Lei Complementar n. 003/2017 do Município de Rio Negro (MS), e suas alterações; Realizar as ações de tributação, arrecadação, fiscalização lançamento, e cobrança administrativa dos tributos de competência Municipal; Realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da Lei ou Convênio; Assistir aos sujeitos passivos das obrigações tributárias, orientando-os sobre a correta aplicação da legislação tributária municipal; Gerenciar os	Ensino Superior em administração, contabilidade, direito ou economia, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC.	02	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

		<p>cadastros fiscais municipais e acessar os demais bancos de dados econômico-fiscais de contribuintes, autorizando e homologando diretamente sua implantação e atualização; Emitir parecer conclusivo perante o fisco de pessoas físicas ou jurídicas sujeitas ao cumprimento de obrigação de natureza tributária prevista na legislação tributária; Elaborar e examinar as formalidades dos processos administrativos tributários, atinentes à inscrição de crédito tributário em dívida ativa; Compor o órgão colegiado competente para julgar, em primeira e segunda instância, os recursos voluntários e os de ofício, referentes aos processos administrativos, tributário e fiscal; Elaborar sugestões de aperfeiçoamento da legislação pertinente relacionados à natureza tributária municipal; Apreciar e dar soluções a consulta tributárias, nos termos da legislação tributária; Acompanhar as transferências provenientes da participação do Município na arrecadação dos tributos da União, Estado, nos termos dos art. 161, III da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de Rio Negro/MS; Planejar, dirigir, gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da administração tributária e fiscal. Executar tarefas de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários, realizar buscas e apreensões de documentos fiscais, autuar contribuintes em</p>			
--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			infração; participar de programas de planejamento e de programação fiscal; atender e prestar informações ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais, tudo para a correta e total aplicação da legislação tributária municipal.			
QPATA-F-EM	Assistente de Tributação	40	Auxiliar tarefas de execução de fiscalização de tributos da municipalidade; analisar a escrituração fiscal de prestadores de serviços e de mapas de valores imobiliários, realizar buscas e apreensões de documentos fiscais, autuar contribuintes em infração; participar de programas de planejamento e de programação fiscal; atender e prestar informações ao contribuinte; realizar vistorias técnicas e diligências fiscais.	Ensino Médio Completo.	02	02
QPATA-F-EM	Fiscal de Obras e Posturas	40	Fiscaliza o cumprimento das normas contidas na legislação Municipal sobre obras públicas e particulares e de posturas, notificando, relatando e aplicando as sanções previstas. Elaboração e execução dos projetos de infraestrutura, urbanismo e construções municipais, dentro das atribuições previstas na regulamentação profissional.	Ensino Médio Completo.	03	02

GRUPO:ATIVIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS

CARREIRA: Apoio Auxiliar

Símbolo	Cargo	Carga horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
----------------	--------------	----------------------	--------------------	-------------------	---------------	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

QPATA-AA-EM	Assistente Administrativo I	40	Atender telefones e fazer ligações externas e internas; anotar e transmitir recados quando necessário, passar e receber fax; receber, abrir e distribuir correspondências; tirar cópias; controlar estoque mínimo e requisição de material; atualizar e manter arquivos organizados; digitar documentos em geral; fazer serviço bancário; auxiliar nas demais atividades administrativas; executar outras atividades correlatas.	Ensino Fundamental.	15	01
QPATA-AA-EM	Assistente Administrativo II	40	Atender o público em geral, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; executar atividades pertinentes à área de pessoal como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastros e outros; elaborar e digitar planilhas e correspondências; atualizar tabelas e quadros demonstrativos; emitir relatórios e listagens; receber e enviar correspondências e documentos; cadastrar, organizar, arquivar e consultar prontuários; ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; receber e prestar contas de verbas de adiantamento; receber, controlar e distribuir material de consumo; relacionar e controlar bens patrimoniais; verificar comprovantes e documentos relativos a pagamentos e outras transações financeiras; preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados; controlar a arrecadação de impostos; auxiliar na elaboração de balancetes, balanços e outros demonstrativos contábeis; elaborar e	Ensino Completo. Médio	30	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			digitar editais licitatórios e demais planilhas do processo de compras, observando os dispositivos legais específicos; efetuar a abertura de processos de licitação; pesquisar novos fornecedores; emitir mapas de preços; analisar pedidos de compras e serviços; analisar propostas comerciais; fazer abertura dos envelopes “documentação” e “proposta”, encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; atender fornecedores e representantes comerciais; executar outras atividades correlatas.			
QPATA-AA-T	Técnico em Informática	40	Operar computadores eletrônicos, para processar os programas. Elaborar, testar, implantar e documentar programas. Executar atividades técnicas especializadas de manutenção e de rede de teleprocessamento.	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em informática ou redes de computadores.	01	03

GRUPO: ATIVIDADES APOIO OPERACIONAL

CARREIRA: Técnico-Operacionais

Símbolo	Cargo	Carga horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
QPAO-TO-S	Engenheiro Civil	20	Desenvolver e Supervisionar projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos	Ensino Superior em Engenharia Civil, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CREA.	01	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, risco em edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral.			
QPAO-TO-S	Arquiteto e Urbanista	20	Desenvolver projetos de infraestrutura e estruturais de loteamentos e urbanização de favelas; elaborar orçamentos de empreendimentos; preparar pastas técnicas para obtenção de recursos externos e processos licitatórios; dirigir e acompanhar a execução de obras; avaliar situações de risco envolvendo inundações, desmoronamentos, deslizamentos, risco em edificações; avaliar as condições físicas dos prédios municipais; emitir pareceres /em protocolos de reformas, demolições e construções em áreas envoltórias e bens tombados; promover vistoria técnica; emitir e calcular laudos e cálculos estruturais; analisar protocolos e plantas do município; estabelecer diretrizes viárias; avaliar imóveis; orientar e coordenar equipes de trabalho junto às obras e reformas; atender e orientar o público em geral.	Ensino Superior em Arquitetura e Urbanismo, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CAU.	01	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

QPAO-TO-S	Engenheiro Agrimensor	20	Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica na área. Coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental; Assistência, assessoria e consultoria técnica; Direção de obra ou serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem; Treinamento, ensino, pesquisa, desenvolvimento, análise, experimentação, ensaio, divulgação técnica, extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração, controle de qualidade; Execução de obra ou serviço técnico; Fiscalização de obra ou serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de serviço técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Operação, manutenção de equipamento ou instalação; Execução de desenho técnico; e Medição e divisão de propriedade em áreas rurais e urbanas; Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação	Ensino Superior em Engenharia de Agrimensura, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CREA.	01	04
------------------	-----------------------	----	--	--	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; Registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; Emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; Analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; Orientar e acompanhar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas, indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos para a correta execução dos trabalhos; Participar de</p>			
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Manter os equipamentos e a unidade de trabalho organizados, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior imediato eventuais problemas; Participar, quando designado, como gestor ou fiscal de contratos, na sua área de atuação; Atuar como preposto, quando designado; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Direta e outros órgãos e entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma</p>			
--	--	--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo ou ambiente organizacional.			
QPAO-TO-S	Engenheiro Agrônomo	20	Planejar, coordenar, executar e fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; Promover a extensão rural; Orientar os produtores rurais nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; Elaborar documentação técnica e científica; Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos; Planejar e controlar tecnicamente a utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; Atuar na fiscalização sanitária dentro de sua área de formação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Município e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.	Ensino Superior em Agronomia ou Engenharia Agrônoma, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CREA.	01	04
QPAO-TO-T	Técnico Agrícola	40	Organizar o trabalho nos programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras; Orientar os agricultores e membros de projetos	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em Agricultura;	01	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las; Proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura.			
QPAO-TO-S	Engenheiro Ambiental	20	Elaborar, supervisionar e analisar os projetos relativos aos licenciamentos ambientais de obras públicas e privadas emitindo pareceres, relatórios, laudos e as licenças ambientais, dentro das competências do município, além de analisar os estudos de impacto de vizinhança apresentados em conjunto com outras secretarias; - Avaliar o impacto do desenvolvimento tecnológico sob a qualidade de vida, considerando importantes restrições não técnicas, resultantes de fatores legais, sociais, econômicos, estéticos e humanos, levando em conta a interação da tecnologia com o meio ambiente, tanto físico como biológico e social; - Primar pelo desenvolvimento equilibrado dos ecossistemas terrestres e aquáticos; - Examinar qualitativa e quantitativamente as modificações introduzidas no mesmo espaço físico territorial do	Ensino Superior em Engenharia Ambiental, em Instituição Educacional Reconhecida pelo MEC, e registro no CREA.	01	04



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			<p>município, o grau de adaptabilidade biológica ou tecnológica da produção nesta evolução, verificando o desenvolvimento econômico e urbano, seja através de interferências no meio, seja no processo tecnológico; - Desenvolver gestão e planejamento ambiental; - Controlar a qualidade ambiental, no que diz respeito à rede de monitoramento e vigilância; - Verificar as redes de saneamento, analisando os riscos ambientais provocados; - Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres em questão da competência; - Coordenar, promover e orientar programas e campanhas que visem conscientizar a população sobre questões que envolvem a interação dos fatores ambientais do desenvolvimento tecnológico da comunidade; - Intervir nos processos de produção, aliado ao conhecimento real das imposições legais, tecnológicas e metodologias auxiliares relativas a resolução e prevenção de problemas ambientais; - Elaborar projetos ou planos de manejo e recuperação de recursos e ambientes degradados do município a fim de desenvolver sua adequada utilização; - Desempenho das atividades na área referentes a arruamentos, estradas e obras hidráulicas, seus serviços afins e correlatos; - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamentos dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento</p>			
--	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; - Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; - Analisar e dar parecer sobre a aprovação de plantas projetados em áreas que incidam limitações ambientais; Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.			
QPAO-TO-T	Técnico em Meio Ambiente	40	Atender o contribuinte e orientá-lo no tocante à observância das normas municipais; Zelar pelo cumprimento da legislação do Município naquilo que se exige a regular execução de atos ou negócios que devam ser praticados por outras pessoas, em obediência às regras legais ou aos deveres que lhes cabem no desempenho de certos misteres, especialmente, no tocante a preservação do Meio Ambiente; zelar pelo cumprimento da Legislação de Meio Ambiente, orientar os cidadãos; supervisionar as atividades residenciais, comerciais e industriais e agrícolas, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, e ainda qualquer outra atividade, que envolva risco ao meio ambiente, visando o cumprimento da legislação ambiental e de posturas. Emitir guias e expedir certidões; receber, efetuar registros simples; realizar e auxiliar na escrituração de livros ou fichas e diversos; auxiliar na conferência de mapas e registros; emitir notificações e instaurar processo administrativo, se for o caso; apoiar as atividades	Diploma de Curso Técnico ou Curso Técnico Integrado em Meio Ambiente	01	03



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			de fiscalização na sua área de competência; zelar pelo seu material de trabalho e pelo patrimônio público; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.			
--	--	--	---	--	--	--

GRUPO: ATIVIDADES APOIO OPERACIONAL

CARREIRA: Obras e Serviços Público

Símbolo	Cargo	Carga horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
QPAO-OSP-FI	Auxiliar de Serviços Gerais	40 em regime de escala	Efetuar a limpeza em prédios, pátios, salas, banheiros, vestiários, cozinhas e outros locais, varrendo, tirando o pó, encerando, lustando móveis, lavando vidraças e instalações, arrumando armários e estantes; executar a higienização e desinfecção em salas, móveis, objetos e atividades correlatas.	Ensino Fundamental Incompleto	39	01
QPAO-OSP-FI	Agente Funerário	40 em regime de escala	Zelar pela manutenção do cemitério e capela; preparar sepultura para recebimento das urnas; atender e orientar familiares ou amigos na localização das sepulturas.	Ensino Fundamental Incompleto	03	01
QPAO-OSP-EM	Agente Patrimonial	40 em regime de escala	Efetuar ronda diurna e noturna nas dependências de unidades públicas, controlar a movimentação de pessoas e materiais, verificar instalações hidráulicas e elétricas e prestar informações gerais. Fazer o controle e gestão dos bens patrimoniais do Município.	Ensino Fundamental	08	02



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

QPAO- OSP-FC	Operador de Máquinas	40 em regime de escala	Operar tratores, reboques, motoniveladoras, carregadeiras, rolo-compressor, pá mecânica e outros; Conduzir e manobrar máquinas, acionando motores, e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Executar serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo e similares; Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; Efetuar carregamento e descarregamento de material; Zelar pela boa qualidade do serviço controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, afim de evitar possíveis acidentes; Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como trocar pneus, quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os		17	02
-------------------------	----------------------	------------------------	--	--	----	----



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências para controle da chefia; Executar outras tarefas afins.			
QPAO-OSP-FC	Motorista	40 em regime de escala	Dirigir automóvel, ônibus, caminhão e camionete, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano; transpor alunos e/ou servidores do Município; transportar cargas, entregando-as nos locais de serviço ou de depósito; carregar, descarregar e conferir mercadorias transportadas; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins. Conduzir veículos automotores de passageiros, obedecendo e observando as regras de segurança no trânsito e leis pertinentes vigentes no país, demonstrando boa educação no trato com as pessoas, sendo discreto; paciente e disponível, para atender as necessidades dos setores que a ele recorrerem; zelar pela limpeza e bom funcionamento do veículo sob sua responsabilidade e atender outras atribuições correlatas por seu superior imediato dentro dos preceitos legais e correlativos à sua Carteira Nacional de Habilitação; atender às normas de segurança e higiene no trabalho; executar outras atividades correlatas. Dirigir ambulâncias para o transporte de pacientes juntamente com profissionais da área da saúde zelando pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança.	Ensino Fundamental completo e CNH categoria D e cursos de capacitação.	19	02
QPAO-OSP-FI	Artífice de cozinha	40	Executar serviços de cozinha e locais de refeições; executar cardápios e elaborar o pré-preparo, o	Ensino Fundamental incompleto – com	08	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

			preparo e finalização dos alimentos, observando métodos e padrões de qualidade. Manter limpos e organizados os utensílios, as cozinhas e os refeitórios. Acatar as orientações do superior imediato.	conhecimentos de culinária e padaria.		
--	--	--	--	---------------------------------------	--	--

ANEXO II - QUADRO ESPECIAL
Símbolo, cargo, carga horária, atribuição, requisito e quantidade

Símbolo	Cargo	Carga Horária	Atribuições	Requisitos	Quant.	Nível Salarial
QE-ACE	Agente de Combate às Endemias	40	Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva e prevenção de doenças, endemias e controles de vetores e zoonoses, através de visitas domiciliares de orientação, cuidados e ações de combate a doenças em conformidade com as normas emanadas pelo Ministério da Saúde.	Ensino Médio Completo e curso de formação inicial (7º da Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações)	10	04 Especial
QE-ACS	Agente Comunitário de saúde	40	Contribuir para a promoção da saúde individual e coletiva e prevenção de doenças e controles de vetores e zoonoses, através de visitas domiciliares de orientação, cuidados e ações de combate a doenças em conformidade com as normas emanadas pelo Ministério da Saúde, especialmente para o Programa Saúde da Família.	Ensino Médio Completo e curso de formação inicial (6º da Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações)	15	04 Especial



ANEXO III
TABELA I - CARGOS ALTERADOS, TRANSFORMADOS OU AGLUTINADOS

Cargo anterior	Cargos	Quantidade	Situação	Cargo após transformação e/ou aglutinação das especialidades	Quantidade transformada e/ou aglutinada
Engenheiro Florestal	01	01	Alteração de nomenclatura	Engenheiro Ambiental	01
Técnico Ambientalista	01	01	Alteração de nomenclatura	Técnico Ambiental	01
Auxiliar de Higiene Bucal	03	03	Alteração de nomenclatura	Auxiliar em Saúde Bucal	03
Cuidador Social	03	03	Alteração de nomenclatura	Monitor Social	03
Técnico em Computação	02	02	Alteração de nomenclatura	Técnico em Informática	02
Técnico em Higiene Dental	02	02	Alteração de nomenclatura	Técnico em Saúde Bucal	02
Atendente Escola Infantil	24	24	Alteração de nomenclatura	Atendente Escolar II	24
Coveiro	03	02	Alteração de nomenclatura	Agente Funerário	02
Fiscal de Tributos Municipais	02	02	Transformado	Assistente de Tributação	02
Operador de Máquina I e II	12	12	Alteração de nomenclatura	Operador de Máquinas	12
Motorista I e II	19	19	Alteração de nomenclatura	Motorista	19
Inspetor	04	22	Atribuições Aglutinadas	Atendente Escolar I	10
Monitor educacional	18				
Zelador e Vigia	10	14	Atribuições Aglutinadas	Agente Patrimonial	08
Vigia	4				
Agente em	18				



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

Administração					
Auxiliar Administrativo	12	41	Atribuições Aglutinadas	Assistente Administrativo I	15
Auxiliar de Serviços de Saúde I	11				
Secretário de Escola	01	17	Atribuições Aglutinadas	Assistente Administrativo II	30
Assistente de Biblioteca	02				
Auxiliar de Contabilidade	02				
Almoxarife	01				
Telefonista	02				
Auxiliar de Serviços de Saúde I	09				
Merendeira	11	19	Atribuições Aglutinadas	Artífice de Cozinha	08
Artífice de Copa e Cozinha	08				



TABELA II - CARGOS EXTINTOS

Cargo Vagos Excluído	Cargos Excluídos
Administrador de Empresas	01
Instrutor de Fanfarra	01
Mestre de Obras	02
Eletricista	02
Pedreiro	04
Pintor	02
Mecânico	04
Auxiliar de Mecânico	07
Inseminador	03
Fiscal de Tributos em Barreiras	01
Fiscal Ambientalista	01
Técnico Ambientalista	01
Técnico em Contabilidade	01
Guia de Turismo	03
Recreador de Creche	08
Fiscal de Inspeção Sanitária I	02
Auxiliar de Saneamento I	02
Auxiliar de Saneamento II	02
Técnico de Serviço de Saúde	03
Agente Vigilância Sanitária	04
Agente de Saúde	14
Trabalhador Braçal	35
Topógrafo	01



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANEXO IV - GRADAÇÃO DE REMUNERAÇÃO
TABELA I - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO (Quinquênio)

	Gradação Salarial	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Adicional	Sobre o Vencimento Base	0%	5%	10%	15%	20%	25%	30%	35%
I	0 (zero) a 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
II	5 (cinco) anos a 9 (nove) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
III	10 (dez) anos a 14 (catorze) e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
IV	15 (quinze) anos a 19 (dezenove) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
V	20 (vinte) anos a 24 (vinte e quatro) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
VI	25 anos (vinte e cinco) a 29 (vinte e nove) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
VII	30 (trinta) anos a 34 (trinta e quatro) anos e 11 (onze) meses e 29 (vinte nove) dias								
VIII	35 (trinta e cinco) anos em diante								

TABELA II - EVOLUÇÃO DO VENCIMENTO NA VERTICAL

	Nível 1 - fundamental	Nível 2 - médio	Nível 3 - médio + Técnico	Nível 4 - Especial	Nível 4 - Superior
Classe A	1A = vencimento inicial a ser definido em lei específica.	2A = 1A + 5% do 1A	3A = 1A + 10% do 1A	4eA = 2 vezes (2x) 1A	4A = 2 vezes (2x) 1A
Classe B	1B = 1A + 10% de 1A	2B = 2A + 10% do 2A	3B = 3A + 10% do 3A	4eB = 4eA + 10% de 4eA	4B = 4A + 10% do 4A
Classe C	1C = 1B + 5% do 1B	2C = 2B + 5% do 2B	3C = 3B + 5% do 3B	4eC = 4eB + 5% do 4eB	4C = 4B + 5% do 4B
Classe D	1D = 1C + 5% do 1C	2D = 2C + 5% do 2C	3D = 3C + 5% do 3C	4eD = 4eC + 5% do 4eC	4D = 4C + 5% do 4C
Classe E	1E = 1D + 5% do 1D	2E = 2D + 5% do 2D	3E = 3D + 5% do 3D	4eE = 4eD + 5% do 4eD	4E = 4D + 5% do 4D
Classe F	1F = 1E + 5% do 1E	2F = 2E + 5% do 2E	3F = 3E + 5% do 3E	4eF = 4eE + 5% do 4eE	4F = 4E + 5% do 4E



ANEXO V - CARGOS COMISSIONADOS

Símbolo, cargo, requisito, quantidade, carga horária semanal e salário base

Símbolo	Cargo	Requisitos	Quantidade	Carga horária	Vencimento base	Gratificação de Exercício de Função	Gratificação de Representatividade/ Dedicção Exclusiva
CC 0	Secretários Municipais	Curso de Nível superior ou Capacidade Técnica Notória	8	40	<i>Fixado em Lei pelo Poder Legislativo</i>	-	-
CC 1	Controlador geral	Nível superior em contabilidade, ou Administrador, ou Direito, ou especialista em controle externo e interno com reconhecido conhecimento na área de atuação.	1	40	R\$ 5.632,00	-	-
CC 1	Corregedor	Superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, com especial formação em Administração Pública, Auditoria e Controladoria, Contabilidade Pública e Direito Tributário	1	40	R\$ 5.068,80	-	-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**

CC 1	Ouvidor	Superior em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, com especial formação em Administração Pública, Auditoria e Controladoria, Contabilidade Pública e Direito Tributário	1	40	R\$ 4.505,60	-	-
CC 1	<i>Chefe de Gabinete</i>	Reconhecimento na área de atuação	1	40	R\$ 3.942,80	15%	até 50%
CC 1	Assessor I – Diretoria Geral	Nível superior ou reconhecido conhecimento na área de atuação	8	40	R\$ 3.660,80	15%	até 50%
CC 2	Assessor II - Assistente de Gabinete	Reconhecimento na área de atuação	1	40	R\$ 3.379,20	15%	até 25%
CC 2	Assessor II – Jurídico	Nível superior com registro na OAB	2	30	R\$ 3.097,60	15%	até 30%
CC 2	Assessor II - coordenador de setor	Reconhecido conhecimento na área de atuação	6	40	R\$ 3.097,60	15%	até 25%
CC 3	Assessor III – Gestores	Reconhecido conhecimento na área de atuação	6	40	R\$ 2.816,00	15%	até 25%



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NEGRO
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

CC 4	Coordenador do CRAS	Nível superior ou reconhecido conhecimento na área de atuação	1	40	R\$ 2.252,80	20%	até 30%
CC 4	Assessor IV ou Agente de Contratação	Reconhecido conhecimento na área de atuação	6	40	R\$ 2.252,80	15%	até 25%
CC 5	Assessor V ou Fiscal de contrato/supervisor	Reconhecido conhecimento na área de atuação	4	40	R\$ 1.971,20	15%	até 25 %
CC 6	Assessor VI ou executor de contrato, Membro da Equipe de Apoio	Reconhecido conhecimento na área de atuação	4	40	R\$ 1.689,60	15%	até 25 %
CC 7	Assessor VII ou Membro da Equipe de Apoio	Reconhecido conhecimento na área de atuação	27	40	R\$ 1.412,00	20%	até 30 %


Cleidimar da Silva Camargo
Prefeito Municipal