



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



Ofício nº 16 /Gab/05

Ouro Preto do Oeste, 10 de maio de 2005.

À Sua Excelência o Senhor
EDISON LUIZ GASPAROTTO
Presidente da Câmara Municipal
Ouro Preto do Oeste – RO

Senhor Presidente,

Através deste, encaminhamos à Vossa Excelência, o Projeto de Lei nº 982 de 10 de maio de 2005 que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste – IPSM, e dá outras providências, para a devida apreciação por esta Casa Legislativa.

Considerando a relevância da matéria, solicito que seja observado o regime de urgência especial, convocando-se sessões extraordinárias.

Na oportunidade, renovamos os protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente.


IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



Mensagem nº 963

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Honra-nos encaminhar o Projeto de Lei nº 982 de 10 de maio de 2005, que dispõe sobre o plano de cargos, carreira e vencimentos dos servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste – IPSM, e dá outras providências, para que seja submetida à elevada apreciação desta Augusta Casa de Leis.

A presente matéria procura adequar o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores do IPSM, à realidade do Município.

Por possuírem quadro de pessoal próprio, torna-se necessário apresentar à apreciação legislativa a proposta, estendendo-se aos servidores daquela instituição, os benefícios já concedidos aos demais servidores.

Assim, com este intuito é que sujeitamos a presente matéria, à apreciação dos Senhores Vereadores, aguardando desde já, em regime de urgência, a sua aprovação.

Palácio dos Pioneiros, em 10 de maio de 2005


IRANDIR OLIVEIRA SOUZA
PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE	
APROVADO	
1ª VOTAÇÃO	
Quorum: 08	Favor: 07
Sessão: ordinária	
Horas: 19:00	
Em: 20 de 06 de 05	

“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE – I.P.S.M. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito do Município de Ouro Preto do Oeste,
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte

Lei:

TÍTULO ÚNICO

CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica aprovado, nos termos desta Lei, o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste – I.P.S.M., abrangendo os Cargos de Provimento Efetivo e em Comissão.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo estão distribuídos em categorias funcionais, avaliados pelo critério de complexidade, responsabilidade e nível de escolaridade, com os respectivos padrões de vencimentos e números de vagas.

Art. 2º Para a execução do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos instituídos por esta lei, fica criado o Quadro Permanente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO



§1º Os vencimentos dos servidores do I.P.S.M. que compõem o Quadro Permanente, são os estabelecidos na Tabela Única de vencimentos, na forma do Anexo V.

§2º Os valores da tabela que integram esta Lei serão revisados com base no mesmo índice e na mesma data em que forem os vencimentos dos servidores municipais da Administração Centralizada, obedecidos os limites de recursos da Autarquia destinados a esta despesa.

Art. 3º O servidor que vier a integrar o Quadro Permanente, previsto no artigo anterior, será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Ouro Preto do Oeste.

Art. 4º Para efeitos desta Lei, consideram-se os seguintes conceitos básicos:

- I. **Cargo Público** - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometido a um servidor público, mediante retribuição pecuniária padronizada e pagamento pelos cofres públicos, sendo de provimento em caráter efetivo ou em comissão;
- II. **Categoria funcional** - é o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de níveis e classes.
- III. **Carreira** - é o conjunto de cargos de provimento efetivo, classificados por área de atuação, constituídos por classes e níveis ou apenas níveis, aos quais os servidores poderão ascender mediante promoção.
- IV. **Padrão** - é a identificação numérica que é dada ao valor do vencimento básico da categoria funcional e dos seus níveis de promoção dentro de cada uma das classes conforme o grau de escolaridade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

- V. **Classe** - é o agrupamento de cargos públicos semelhante em direitos, deveres e responsabilidades, que constituem os degraus de acesso à carreira, caracterizado nesta Lei pelas letras "A" - "B" - "C" - "D" - "E".
- VI. **Nível** - é o agrupamento de cargos, com iguais atribuições, escalonados de acordo com a escolaridade, distribuídos em Nível Primário (NP), Nível Médio (NM) e Nível Superior (NS).
- VII. **Promoção** - é a passagem do servidor de uma classe para a imediatamente superior, dentro da mesma categoria funcional.

Capítulo II

Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

Art. 5º O quadro de cargos de provimento efetivo da autarquia obedecerá aos seguintes princípios básicos:

- I. Ingresso exclusivamente por concurso público de provas e títulos;
- II. Organização em categorias funcionais integradas por cargos de provimento efetivo, dispostas de acordo com a natureza profissional e a complexidade de suas atribuições;
- III. Requisitos de formação, promoção, atribuições e responsabilidades estabelecidos para cada categoria funcional.

Art. 6º O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para o padrão e classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE **GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º Admitir-se-á provimento dos cargos públicos nos seguintes casos de vacância:

- I. Exoneração;
- II. Demissão;
- III. Aposentadoria;
- IV. Ascensão funcional;
- V. Falecimento;
- VI. Transferência;
- VII. Promoção;
- VIII. Readaptação.

Art. 8º O servidor que, por força de concurso público, for provido em outro cargo de outra categoria funcional, será enquadrado no padrão e classe inicial respectivos, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

Art. 9º Ficam extintos os cargos públicos existentes no I.P.S.M. por força da Lei Municipal nº 398, de 24 de junho de 1992.

§1º Os atuais servidores do quadro efetivo do I.P.S.M., ocupantes de cargos extintos na forma desta lei, serão reenquadrados nos cargos das categorias funcionais criados por esta lei, correspondentes em funções, atribuições e responsabilidades, conforme Anexo I.

§2º Os servidores serão enquadrados na classe e padrão de vencimento de acordo com o tempo de serviço na autarquia.

Art. 10. Fica definido como critério o tempo de serviço com a finalidade de enquadramento nos padrões de vencimento básico dentro de cada um dos níveis de escolaridade, respeitado o princípio da irredutibilidade, bem como de enquadramento nas classes para fins de promoção, sendo utilizado o seguinte parâmetro:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

- a) **CLASSE A:** todos os que possuem até 7 (sete) anos de exercício no cargo;
- b) **CLASSE B:** todos os que possuem mais de 7 (sete) até 14 (quatorze) anos de exercício no cargo;
- c) **CLASSE C:** todos os que possuem mais de 14 (quatorze) até 21 (vinte e um) anos de exercício no cargo;
- d) **CLASSE D:** todos os que possuem mais de 21 (vinte e um) até 28 (vinte e oito) anos de exercício no cargo;
- e) **CLASSE E:** todos que possuem 28 (vinte e oito) até 35 (trinta e cinco) anos de exercício no cargo.

CAPÍTULO III

Da Promoção

Art. 11. A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional, mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12. Cada categoria funcional terá cinco classes, sendo a "A" a inicial e a "E" a final da carreira.

Parágrafo único. Cada cargo situa-se dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A", e a ela retorna quando vago.

Art. 13. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao merecimento.

Art. 14. O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção, para a seguinte, será de 7 (sete) anos, a partir do enquadramento e vigência da presente Lei:

5



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO



- I – sete anos para a classe B;
- II – sete anos para a classe C;
- III – sete anos para a classe D;
- IV – sete anos para a classe E.

Art. 15. No interstício do período de sete anos cada servidor será avaliado no mínimo em três oportunidades no seu desempenho e atribuída uma pontuação que ao final de sete anos de exercício possibilitará a promoção do servidor por merecimento a classe imediatamente superior a que ele foi enquadrado por esta lei.

§1º A avaliação será expressa em boletim de desempenho.

§2º O boletim de desempenho será pontuado no mínimo de dois em dois anos;

§3º O boletim de desempenho será pontuado através de notas atribuídas por comissão de avaliação composta de acordo com o que estabelece a presente Lei.

Art. 16. O servidor será avaliado para merecimento nos seguintes itens:

- I. assiduidade;
- II. pontualidade;
- III. responsabilidade;
- IV. eficiência;
- V. disciplina;
- VI. capacidade técnica;
- VII. produtividade;
- VIII. criatividade;
- IX. disponibilidade;
- X. relacionamento.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

§1º A cada item, será atribuída uma pontuação mínima de zero e máxima de dez pontos em cada boletim de avaliação.

§2º Em caso de empate terá preferência sucessivamente o servidor que tiver:

- I. maior tempo de serviço;
- II. maior tempo de serviço municipal;
- III. maior tempo de serviço público.

Art. 17. A Comissão Central de Avaliação, ao final do período avaliativo, procederá ao cômputo total dos pontos obtidos pelo servidor e calculará a média por ele obtida, expressando-os em boletim final de avaliação.

§1º O boletim final de avaliação será composto pela média de pontos obtidos pelo servidor, além de parecer emitido pela comissão de avaliação, e será submetido ao Diretor Administrativo e Financeiro que elaborará parecer final.

§2º O parecer final receberá a homologação do Presidente do I.P.S.M..

Art. 18. A Comissão Central de Avaliação deverá ser integrada pelo Presidente do C.A.F., por dois membros do Conselho Administrativo e Financeiro e dois servidores da autarquia, sendo um escolhido pelos servidores efetivos e outro indicado pelo Presidente do I.P.S.M..

Parágrafo único. Compete à Comissão Central de Avaliação:

- I. Emitir o boletim final de avaliação que será o resultado da soma da avaliação de quatro boletins de desempenho;
- II. Sugerir alterações no processo avaliativo;
- III. Resolver todas as dúvidas em torno do processo de avaliação;
- IV. Receber recursos e emitir parecer sobre os mesmos.

Art. 19. O boletim de desempenho deverá apresentar discriminadamente a pontuação obtida pelo servidor em cada item e os itens



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

pontuados com valor mínimo ou máximo terão de apresentar justificativa consubstanciada.

Art. 20. Todos os servidores que obtiverem pontuação superior a 70% (setenta por cento) do máximo, estarão concorrendo à promoção, que se dará em ordem decrescente até o preenchimento do número de vagas existentes na classe imediatamente superior, observado o número de vagas existentes, conforme anexo VII.

Art. 21. Nenhum servidor poderá ser promovido sem cumprir o período de interstício de sete anos entre uma e outra promoção.

Art. 22. Fica prejudicado o merecimento, acarretando o retardamento da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I. sofrer pena de suspensão disciplinar, transitada em julgado, mesmo que convertidas em multa;
- II. completar 20 (vinte) faltas injustificadas;
- III. sofrer 60 (sessenta) atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário do encerramento da jornada.

Parágrafo único. Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas nos itens anteriores, iniciar-se-á nova contagem para fins de promoção.

Art. 23. Suspendem a contagem do tempo para fins de ascensão funcional:

- I. as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II. as licenças para tratamento de saúde que excederem a 180 (cento e oitenta) dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes em serviço.
- III. as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, que excederem a 60 (sessenta) dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



Art. 24. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido, contado a partir da Portaria.

Art. 25. O valor em pecúnia percebido em razão da promoção à classe imediatamente superior, calculado o percentual sobre o vencimento básico, obedecendo aos seguintes percentuais:

Classe A para B – 35%

Classe B para C – 30%

Classe C para D – 25%

Classe D para E – 10%

CAPÍTULO IV

Dos Padrões de Vencimentos

Art. 26. A partir dos valores estabelecidos na presente Lei, sempre que ocorrer nova fixação de vencimentos, esta se dará por Lei específica, a partir dos vencimentos básicos de cada padrão estabelecidos por esta Lei.

Art. 27. Os valores pecuniários dos padrões de vencimentos básicos de cada um dos cargos do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Ouro Preto do Oeste virão estabelecidos no Anexo V.

CAPÍTULO V

Dos Cargos de Provimento em Comissão



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO



Art. 28. O Quadro de Cargos em Comissão do I.P.S.M. é composto dos cargos e funções constantes do Anexo III, que faz parte integrante desta Lei, destinados ao atendimento de atividades de direção e assessoramento.

Art. 29. Quando a nomeação para o exercício dos cargos em comissão for servidor público municipal, o mesmo poderá optar por perceber os vencimentos do cargo em comissão ou manter os vencimentos do seu cargo efetivo e perceber 100% (cem por cento) da gratificação do cargo em comissão respectivo, correspondente este à Função Gratificada.

Art. 30 . Os requisitos para provimento e as lotações dos cargos em comissão deverão obedecer a normatização de Leis Municipal e Federal.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 31. Fica mantida a reposição salarial constante dos vencimentos, calculado sobre o vencimento básico, anualmente, aplicando-se como índice o IGPM.

Art. 32. O servidor do I.P.S.M. somente poderá ser cedido ou posto à disposição de outro órgão da administração pública para exercer cargo em comissão ou função gratificada, sendo que a cessão dar-se-á sempre sem ônus para a autarquia.

Art. 33. Toda disposição de funcionários para o I.P.S.M., exceto para ocupar cargo comissionado, será feita sem ônus para os cofres da autarquia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

Art. 34. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 35. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários à execução desta Lei.

Art. 36. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ouro Preto do Oeste, em 10 de maio de 2005, 114º da República.

IRANDIR OLIVEIRA SOUZA

PREFEITO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.



ANEXO I

REENQUADRAMENTO DOS CARGOS EXTINTOS

CARGOS EXTINTOS	NOVOS CARGOS	CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	III	NÍVEL MÉDIO (NM)
VIGIA	GUARDA PREVIDENCIÁRIO	II	NÍVEL PRIMÁRIO (NP)
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE LIMPEZA	I	NÍVEL PRIMÁRIO (NP)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.



ANEXO II

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO PREVIDENCIÁRIO

NÍVEL SUPERIOR: NS

CATEGORIA FUNCIONAL: V

SÍNTESE DOS DEVERES

Prestar assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamento; prestar assistência jurídica ao Presidente do I.P.S.M.; patrocinar causas judiciais e extrajudiciais em defesa dos direitos do I.P.S.M.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Atuar em qualquer foro ou instância, em nome do I.P.S.M., nos feitos em que ele seja autor, réu, assistente ou oponente; efetuar cobrança judicial da dívida ativa; emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos e pronunciamentos no âmbito administrativo sobre questões de cunho jurídico; proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, com vistas à instrução de todo e qualquer expediente administrativo que verse sobre a matéria jurídica; estudar e minutar contratos e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; atuar na prevenção de situações que potencialmente impliquem futuras demandas contra a autarquia; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Diploma devidamente registrado de Curso Superior em Direito e habilitação legal para o exercício da profissão de Advogado.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO



CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

NÍVEL SUPERIOR: NS

CATEGORIA FUNCIONAL: IV

SÍNTESE DOS DEVERES

Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência social; prestar atendimento, no campo social, aos segurados do regime próprio de previdência social e seus dependentes.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar usuários a dispensários e hospitais, acompanhando seu tratamento e recuperação, assistindo seus familiares; planejar e promover estudos sobre a situação social de escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; estudar os antecedentes da família; prestar atendimentos aos segurados do regime próprio de previdência social e seus dependentes; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a portadores de deficiência visual, etc.; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches e centros sociais; prestar assessoramento; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; responsabilizando-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins; inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Diploma devidamente registrado em curso superior de Assistência Social e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

CARGO: ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO

NÍVEL MÉDIO: NM

CATEGORIA FUNCIONAL: III



SÍNTESE DOS DEVERES

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação de leis e normas administrativas; redigir e digitar expedientes administrativos; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Examinar processos; redigir e digitar pareceres e informações; redigir e digitar expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios e relatórios; revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decreto e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenamento e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizados os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotina; auxiliar na escrituração de livros contábeis; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução escolar com nível médio completo.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO

CARGO: GUARDA PREVIDENCIÁRIO

NÍVEL PRIMÁRIO: NP

CATEGORIA FUNCIONAL: II



SÍNTESE DOS DEVERES

Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais e dar suporte para o cumprimento de normas e posturas municipais.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.; controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções; exercer tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução escolar com ensino fundamental completo.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

CARGO: AUXILIAR DE LIMPEZA

NÍVEL PRIMÁRIO: NP

CATEGORIA FUNCIONAL: I



SÍNTESE DOS DEVERES

Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES

Fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente operar elevadores; executar tarefas afins.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

Instrução escolar com ensino fundamental completo.

RECRUTAMENTO

Na forma da Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO
01	PRESIDENTE	CCP-01	R\$ 300,00	R\$ 2.200,00
01	PROCURADOR-CHEFE PREVIDENCIÁRIO	CCP-01	R\$ 300,00	R\$ 2.200,00
01	CONTROLADOR INTERNO	CCP-02	R\$ 200,00	R\$ 1.050,00
01	DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	CCP-02	R\$ 200,00	R\$ 1.050,00
01	DIRETOR DE BENEFÍCIOS	CCP-02	R\$ 200,00	R\$ 1.050,00
01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	CCP-02	R\$ 200,00	R\$ 1.050,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.



ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

I - NÍVEL SUPERIOR

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CATEGORIA	ESCOLARIDADE
01	PROCURADOR JURÍDICO PREVIDENCIÁRIO	NS	V	SUPERIOR
01	ASSISTENTE SOCIAL	NS	IV	SUPERIOR

II - NÍVEL MÉDIO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CATEGORIA	ESCOLARIDADE
04	ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	NM	III	ENSINO MÉDIO

III - NÍVEL PRIMÁRIO

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	CATEGORIA	ESCOLARIDADE
04	GUARDA PREVIDENCIÁRIO	NP	II	ENSINO FUNDAMENTAL
02	AUXILIAR DE LIMPEZA	NP	I	ENSINO FUNDAMENTAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTOS BÁSICOS

PADRÃO 1	NP1	R\$ 280,00
PADRÃO 2	NP2	R\$ 316,20
PADRÃO 3	NP3	R\$ 357,53
PADRÃO 4	NP4	R\$ 404,00
PADRÃO 5	NP5	R\$ 456,52
PADRÃO 6	NP6	R\$ 515,86
PADRÃO 7	NM1	R\$ 385,72
PADRÃO 8	NM2	R\$ 435,86
PADRÃO 9	NM3	R\$ 492,52
PADRÃO 10	NM4	R\$ 556,54
PADRÃO 11	NM5	R\$ 628,89
PADRÃO 12	NM6	R\$ 710,64
PADRÃO 13	NS1	R\$ 1.157,16
PADRÃO 14	NS2	R\$ 1.307,59
PADRÃO 15	NS3	R\$ 1.477,57
PADRÃO 16	NS4	R\$ 1.669,65
PADRÃO 17	NS5	R\$ 1.886,70
PADRÃO 18	NS6	R\$ 2.131,97





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE **GABINETE DO PREFEITO**

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.

ANEXO VI

ENQUADRAMENTO INDIVIDUAL DOS SERVIDORES EFETIVOS

SEQ.	NOME	MATRIC.	ADMISSÃO	FUNÇÃO	REENQUADRAMENTO	VENC.	ENQ.	PROM. 35% R\$	PADRÃO	ESCOL.	ANOS	CLASSE
04	Ada Cristina da Silva Lima	7/8	03/02/1994	Assistente de Serviços Gerais	Auxiliar de Limpeza	283,54	316,20	426,87	2	NP	11	B
05	Adelcino Marcelino Peixoto	12/4	02/02/1994	Vigilante	Guarda Previdenciário	283,54	316,20	426,87	2	NP	11	B
06	Alicio Rivolle	21/3	27/05/1994	Vigilante	Guarda Previdenciário	283,54	316,20	426,87	2	NP	10	B
01	Dalva Oliveira Reis	20/5	27/05/1994	Assistente Administrativo	Assistente Previdenciário	384,03	435,86	588,41	2	NM	10	B
08	Érica Milva Dias	18,3	28/02/1994	Assistente Administrativo	Assistente Previdenciário	384,03	435,86	588,41	2	NM	11	B
10	Hélio Gonçalves Lopes	5/4	03/02/1994	Vigilante	Guarda Previdenciário	283,54	316,20	426,87	2	NP	11	B
07	José Aparecido Paulo	9,4	03/02/1994	Vigilante	Guarda Previdenciário	283,54	316,20	426,87	2	NP	11	B
09	Maria Irene Alves da Silva	13,2	03/02/1994	Assistente Administrativo	Assistente Previdenciário	384,03	385,72	0	1	NM	11	A
03	Maria Salette da Silva	14/0	09/02/1994	Assistente Social	---	1.064,37	1.307,59	1.765,25	2	NS	11	B
02	Sebastião Pereira da Silva	10/8	03/02/1994	Assistente Administrativo	Assistente Previdenciário	384,03	435,86	588,41	2	NM	11	B

[Handwritten signature]





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI Nº 982, DE 10 DE MAIO DE 2005.

ANEXO VII



CATEGORIA FUNCIONAL	PADRÃO	Nº DE VAGAS
Procurador Jurídico Previdenciário	01	01
Procurador Jurídico Previdenciário	02	01
Procurador Jurídico Previdenciário	03	01
Procurador Jurídico Previdenciário	04	01
Procurador Jurídico Previdenciário	05	01
Procurador Jurídico Previdenciário	06	01
Assistente Social	01	01
Assistente Social	02	01
Assistente Social	03	01
Assistente Social	04	01
Assistente Social	05	01
Assistente Social	06	01
Assistente Previdenciário	01	04
Assistente Previdenciário	02	03
Assistente Previdenciário	03	02
Assistente Previdenciário	04	01
Assistente Previdenciário	05	01
Assistente Previdenciário	06	01
Guarda Previdenciário	01	04
Guarda Previdenciário	02	03
Guarda Previdenciário	03	02
Guarda Previdenciário	04	01
Guarda Previdenciário	05	01
Guarda Previdenciário	06	01
Auxiliar de Limpeza	01	02
Auxiliar de Limpeza	02	01
Auxiliar de Limpeza	03	01
Auxiliar de Limpeza	04	01
Auxiliar de Limpeza	05	01
Auxiliar de Limpeza	06	01



ESTADO DE RONDÔNIA
**IPSM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE – RO**
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DEMONSTRATIVOS DOS IMPACTOS COM TAXA DE ADMINISTRAÇÃO – IPSM – 2005

Total Despesa com Taxa de Administração de 01/2005 a 04/2005	78.297,92	Despesa com Taxa de Administração mensal/2005	19.574,48
Total de Remuneração, Proventos e Pensões dos Segurados Vinculados ao RPPS/2004	8.006.025,78	Total de Remuneração, Proventos e Pensões dos Segurados Vinculados ao RPPS mensal/2004	667.168,81
%			2,93%
Plano de Carreira, Cargos e Salários	1.409,00		
Total de Remuneração, Proventos e Pensões dos Segurados Vinculados ao RPPS/mensal	667.168,81		
IMPACTO	0,21%		
Total de Despesa com Taxa de Administração %	3,14%		
Desp/Taxa de Admin./04/2005 %	2,93%		
Art. 17/ Port. 4.992/99 %	3,14%		

OTA EXPLICATIVA: O percentual de 1,14% está assegurado na Lei Municipal nº 1.072 de 11 de Janeiro de 2005 – Orçamento / 2005, que prevê o repasse no valor global de R\$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais) anual para fins de complementação das despesas administrativas do IPSM.

Ouro Preto do Oeste/RO, 04 de Maio de 2005.


Redilene da Penha C. Preto
Diretora Admin. e Financeiro
Port. 313/ IPSM de 27-05-03


Delisio R. Almeida Silva
Presidente do IPSM
Port. 404/CAF, De 26/03/04


Sebastião Ferreira da Silva
Controlador Geral do IPSM
Port. 366/IPSIM de 21-05-03

✓
JPSM - OPO - RO. Foi sugerido cópias do plano para os conselheiros para apreciação e na próxima reunião ordinária retornaríamos o assunto. O C.A.F. decidiu que receberia os representantes do Bradesco e Caixa Econômica na próxima ordinária. Na oportunidade o presidente do JPSM falou sobre o convite do Tribunal de Contas para participar de um encontro sobre Gestão pública Municipal - Juízo de mandato, o mesmo mostrou interesse em participar, pediu a liberação do C.A.F. que aceitou por unanimidade. Não havendo mais nada a tratar eu, Maria Salte da Silva, secretária do CAF, lavrei esta ata que após lida e aprovada é assinada por todos.
Bom tempo: Onde se lê PRONAF se lê PROMEF. Epitácio Martins dos Santos, Marlene Regina Elias, Milton Glencio Silva, Rose Maria Pereira, Maria Salte da Silva.

Ata de nº 99/2005

Dois mil e nove dias do mês de março de dois mil e cinco às nove horas e quinze minutos, reuniu-se na sede do JPSM o Conselho Administrativo e Financeiro. Estavam presentes os conselheiros José Maria Pereira, Marlene Regina Elias, Milton Glencio da Silva, Epitácio Martins dos Santos e Maria Salte da Silva. A abertura da reunião foi feita com a leitura da ata da reunião anterior. Aprovada a ata, passamos para o item da pauta Apreciação da prestação de contas anual do JPSM - OPO - RO referente ao exercício de dois mil e quatro. O presidente do C.A.F. José Maria Pereira ressaltou que esta prestação de contas anual já foi analisada e aprovada pelo C.A.F. e que na sua opinião não havia necessidade de analisá-la novamente. Todos os conselheiros presentes concordaram com o presidente José Maria Pereira, então passamos para o seguinte item da pauta Apreciação de contas, depois Apreciação da prestação de contas do JPSM - OPO - RO, referente ao mês de Fevereiro de dois mil e cinco. Analizamos item por item juntamente com o presidente do JPSM, Delisio Fernandes de Almeida e a Diretora de Administração e Finanças.

Históricos da Caixa Preto que nos esclareceu alguns itens da
 mesma. Aprovada a prestação de contas passamos para o
 item visita dos representantes dos Bancos Brasileiros e Caixa
 Econômica Federal. Por falta de comunicação não foi possível
 a presença destes na reunião do C.A.F. mas, foram recu-
 dos no JPSM no dia vinte e oito de março pelo presidente
 do JPSM Deluís Fernandes Almeida, pelo presidente do C.A.F.
 José Maria Pereira, pela secretária do C.A.F. Maria Salati de
 Silva e pela assessora jurídica Luciana Lurmarco. Os represen-
 tantes esplanaram sobre fundos de investimentos, aplicações
 e valor da taxa administrativa. Foi passado ao conselho este
 diálogo pois agora, em abril, nos próximos o C.A.F. terá que
 decidir sobre aplicação do dinheiro do JPSM, pois os contratos
 serão renovados. Na oportunidade o presidente do JPSM, De-
 luís Fernandes de Almeida fez uma proposta. Quando
 renovarmos os contratos, aplicaremos metade do dinheiro
 para o Banco do Brasil e metade para a Caixa Econômica
 Federal. O presidente do C.A.F. José Maria Pereira fez outra propos-
 ta, aplicaremos 70% ou 80% (setenta ou oitenta por cento)
 na Caixa Econômica Federal uma vez que os números correm
 ponderam aos outros. O presidente do C.A.F. José Maria Perei-
 ra propôs que o conselho escolhesse uma das propostas
 mencionadas. Houve votação, três votos a um favorável
 a proposta do presidente do JPSM. O presidente do JPSM
 ainda sugeriu que marcássemos uma reunião extra-
 ordinária com o Banco do Brasil para negociarmos a taxa
 administrativa, sendo a proposta aceita pelos conselheiros
 presentes. Concluímos o assunto, ficando a decisão sobre
 a aplicação na próxima reunião ordinária. Passamos pa-
 ra o item curso sobre Lomenção de Benefícios no Serviço
 Público e Plano de Contas de Regime Próprio de Previden-
 cia. O presidente do JPSM ressaltou a importância da
 participação de funcionários do JPSM e do C.A.F. como