

SODECAP - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO DE CARMO DO PARANAÍBA

LEI Nº 1.436/96

Institui o Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos servidores públicos da SODECAP - Sup. de Obras e Desenvolvimento de Carmo do Paranaíba e dá outras providências.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Sistema de Carreira da SODECAP, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo e de comissão, tem a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 2º - Os cargos efetivos da SODECAP serão organizados e providos em carreira, observadas as diretrizes estabelecidas nesta lei.

Parágrafo Único: As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigidas, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da SODECAP.

TÍTULO II

DAS DENOMINAÇÕES

Art. 3º - Para o entendimento deste plano, conceituamos:

CLASSE - é o conjunto de trabalhos com a mesma denominação e especificação descritas, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

GRUPO - é o conjunto de classes que se assemelham quanto à natureza do trabalho.

NÍVEL - é a referência numérica correspondente à posição hierárquica do cargo, em função das atribuições, escolaridade, responsabilidade e experiência de seu ocupante.

CARGO - é o conjunto de funções que são iguais quanto à natureza e às especificações exigidas do ocupante.

FUNÇÃO - é o conjunto de tarefas atribuídas a cada indivíduo da organização.

CARREIRA INDIVIDUAL - é a sucessão de cargos ocupados por um indivíduo em sua vida profissional.

SERVIDOR - é toda pessoa física que presta serviços a um órgão público, sob a dependência deste.

QUADRO - é o conjunto que indica em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a forma de trabalho caracterizada quanto à forma de provimentos, ao regime jurídico e às condições especiais.

NOMEAÇÃO - é o ato administrativo para o provimento de cargo efetivo ou em comissão.

EXONERAÇÃO - é o ato administrativo para a dispensa do ocupante de cargo efetivo ou em comissão.

RECRUTAMENTO AMPLO - quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita entre servidores ou não da SODECAP.

PROGRESSÃO - é a elevação do vencimento do servidor, dentro de sua faixa, no primeiro vencimento posterior ao que estiver enquadrado, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho.

AValiação DE DESEMPENHO - é a sistemática apreciação do potencial de desenvolvimento do servidor, na realização de suas tarefas.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos da SODECAP serão divididos em efetivo e em comissão, conforme anexos I e II desta lei.

Art. 5º - Os cargos efetivos serão distribuídos por áreas, de acordo com a estrutura organizacional da SODECAP.

Art. 6º - Os cargos em comissão serão distribuídos:

I - DIREÇÃO: aos cargos situados em níveis hierárquicos superiores;

II- CHEFIA: aos cargos situados em níveis hierárquicos inferiores;

III - ASSESSORAMENTO: aos cargos que exijam desempenho de atividades simples e auxiliares, no nível superior;

Art. 7º - São requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos públicos:

I - Alfabetizado: noções de leitura, de escrita e das quatro operações;

II - De nível primário: comprovante de escolaridade até a 4º série do 1º grau;

III- 1º grau completo: comprovante de escolaridade até a 8º série do 1º grau;

IV - 2º grau completo: comprovante de conclusão do curso de 2º grau e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;

V - Superior completo: certificado de conclusão do curso superior e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

TÍTULO IV

DO INGRESSO E PROVIMENTO DE CARGO

Art.8º - O ingresso nos cargos efetivos da SODECAP se dará através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art.9º - A promoção/progressão vertical se dará através de concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 10 - Os servidores que, na data desta lei, integrarem o quadro de pessoal da SODECAP, terão direito, quando de realização de concurso público, a pontuação por tempo de serviço prestado à administração direta e indireta do município de Carmo do Paranaíba, em montante e critérios a serem definidos no correspondente edital de abertura do concurso.

TÍTULO V

DO VENCIMENTO

Art. 11 - Os vencimentos estabelecidos para os cargos efetivos e em comissão estão indicados nas tabelas de vencimentos, conforme anexo III desta lei.

Art. 12 - O servidor que vier a substituir outro servidor ocupante de cargo em comissão, por período superior a 15 (quinze) dias, terá direito à percepção da diferença entre o seu vencimento e o do cargo em comissão, durante o período da substituição.

Art. 13 - A progressão horizontal corresponde à passagem de um símbolo de vencimento para outro e se dará no intervalo de 03 em 03 anos, obedecendo-se o seguinte:

I - Obter a pontuação necessária na avaliação (60% do total geral dos pontos), conforme critérios definidos no Anexo IV.

II- Não ter faltado, injustificadamente, por mais de 15 (quinze) dias durante o período de 03 anos.

Art. 14 - Os servidores do quadro efetivo da SODECAP que exerçam cargos em comissão terão direito à progressão salarial ou promoção pelos seus cargos efetivos.

Art. 15 - Os servidores que não integram o quadro de pessoal efetivo da SODECAP não terão direito à progressão salarial e promoção.

TÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Art. 16- O enquadramento será feito através da transposição de cargos e empregos públicos para cargos de carreira de acordo com esta lei, desde que:

I - Estejam lotados ou em exercício nos órgãos ou entidades da SODECAP na data de aprovação desta lei;

II - As atribuições do cargo ou emprego público ocupado sejam iguais ou assemelhados àqueles cargos de carreira;

III- Preencham os demais requisitos para o ingresso na carreira, de acordo com o artigo 17.

Art. 17 - A transposição de cargos de carreira far-se-á, obedecendo a qualquer dos seguintes requisitos:

I- Ingresso através do concurso público;

II- Provimento mediante concurso de acesso ou processo seletivo.

Art. 18 - O servidor será enquadrado dentro da faixa de vencimento do seu cargo, no primeiro símbolo de vencimento que for imediatamente igual ou superior ao seu vencimento atual.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Ficam extintos os autais cargos em comissão, funções gratificadas, cargos e empregos não absorvidos pelo quadro de carreira de que trata esta lei.

Art. 20 - Ficam aprovados e passam a fazer integrante desta lei os anexos I, II, III e IV.

Art. 21 - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos suplementares que se fizerem necessários.

Art. 22 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Carmo do Paranaíba 30 de dezembro de 1.996.

José Almir Peixoto Resende
Diretor Presidente

Ajax Barcelos
Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO	FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
	SÍMBOLO		
	INICIAL	FINAL	
AGENTE ADMINISTRATIVO I	16	25	V
AGENTE ADMINISTRATIVO II	23	32	VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Desenvolver atividades administrativas a nível de 2º grau relacionadas à sua área de atuação, executando tarefas, em atendimento à chefia e à demanda de trabalhos;
- Preparar relatórios, planilhas e programações das atividades de sua área, baseando-se em controles estatísticos, orçamentos e outros elementos à sua disposição, a fim de subsidiar a chefia imediata;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 2º grau completo (Agente Administrativo I e II)

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
		SÍMBOLO		
		INICIAL	FINAL	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	06	15	II
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	11	20	IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Desenvolver atividades administrativas a nível de 1º grau relacionadas á sua área de atuação, executando tarefas, em atendimento á chefia e a demanda de trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 1º grau completo (Auxiliar Administrativo I e II)

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
01	10	I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Auxiliar o mecânico na realização de suas tarefas;
- Efetuar conserto e troca de pneus dos veículos da Prefeitura Municipal;
- Lavar e lubrificar os veículos da administração municipal;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: alfabetizado

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: CALCETEIRO
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
SÍMBOLO	SÍMBOLO	
INICIAL	FINAL	II
06	15	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Executar serviço de calçamento de ruas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:
INSTRUÇÃO: alfabetizado

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: DESENHISTA

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
SÍMBOLO		
INICIAL	FINAL	VI
19	28	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Executar desenhos técnicos, relativos a obras da Sodecap;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 2º grau completo (curso técnico de desenho)

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: DIGITADOR

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
19	28	VI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Operar e preparar a máquina de transmissão de dados;
- Digitar os dados para processamento;
- Conferir os dados digitados e conferir o funcionamento da máquina;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 1º grau completo

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: FISCAL DE OBRAS
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
SÍMBOLO		
INICIAL	FINAL	IV
11	20	

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Fiscalizar as obras e fazer anotações necessárias;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Primário

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: MESTRE DE OBRAS

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
SÍMBOLO		
INICIAL	FINAL	
30	39	VIII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Supervisionar o trabalho dos Oficiais de Serviços, intruindo-os em caso de duvidas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: Primário

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
11	20	IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Dirigir veículos da sodecap na cidade e em viagens, acionando os comandos de marcha e direção, observando o fluxo de trânsito e sinalização, para atender às solicitações e necessidade dos serviços;
- Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e o óleo do carter, a lataria, o funcionamento dos freios e da parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 4º série do 1º grau (primário)

CONDIÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação.

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

FAIXA DE VENCIMENTOS SÍMBOLO		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
11	20	IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Operar patrol, retro escavadeira, guindastes, escavadeiras e/ou outras máquinas semelhantes, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, e outras atividades similares;
- Fazer abastecimento das máquinas;
- Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos nas máquinas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 4º série do 1º grau (primário)

CONDIÇÃO: Carteira Nacional de Habilitação

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
SÍMBOLO		
INICIAL	FINAL	
11	20	IV

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Levantar paredes, pilares, muros; construir passeios de concreto; cimentar pisos, verificando aclives e declives; assentar marco de janelas e portas;
- Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos, mosaicos, taqueamento, etc.;
- Atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimentos de redes sanitárias, feitura de piso para ralo;
- Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos, por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto;
- Construir e reformar mata-burros, pontilhões sobre cursos d'água e depressões acentuadas de terreno, colocando madeira necessária para proporcionar o trânsito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
- Executar serviços de solda elétrica e oxi-acetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramentas, fazendo emendas e colocando chapas;
- Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas;
- Executar manutenção preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;
- Fazer calçamento de ruas;
- Fazer manutenção no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 4º série do 1º grau (primário)

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: RONDANTE
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
06	15	II

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Efeutar inspeções periódicas no patrimônio da sodecap, observando irregularidades e tomando medidas corretivas quando necessário;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:
INSTRUÇÃO: alfabetizado

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: SERVENTE DE OBRAS
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
01	10	I

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Auxiliar os Oficiais de Serviços nas suas atribuições;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:
INSTRUÇÃO: Alfabetizado

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO
CÓDIGO:

FAIXA DE VENCIMENTOS		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
23	32	VII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Desenvolver atividades a nível de 2º grau (técnico) relacionadas à sua área de atuação, executando tarefas, em atendimento à chefia e a demanda de trabalhos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: 2º grau completo - técnico contabilidade.
- técnico topografia.

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

FAIXA DE VENCIMENTOS SÍMBOLO		NÍVEL
INICIAL	FINAL	
30	39	VIII

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Desenvolver atividades mais complexas a nível de 3º grau relacionadas à sua área de atuação, executando e/ou distribuindo tarefas, em atendimento à demanda de trabalhos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA:

INSTRUÇÃO: superior completo - engenharia civil

ANEXO II

DESCRIÇÃO DE CARGOS EM
COMISSÃO

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE SERVIÇO

VENCIMENTO: CORRESPONDENTE AO SÍMBOLO 102 DA TABELA DE VENCIMENTOS.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Auxiliar o diretor de departamento no tocante às suas funções;
- Chefiar o setor sob sua responsabilidade, orientando seus subordinados na execução de suas tarefas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADM. FINANCEIRA

VENCIMENTO: CORRESPONDENTE AO SÍMBOLO 103 DA TABELA DE VENCIMENTOS.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Coordenar o departamento de sua responsabilidade;
- Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;
- Orientar seus subordinados na execução de suas tarefas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO

VENCIMENTO: CORRESPONDENTE AO SÍMBOLO 103 DA TABELA DE VENCIMENTOS.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Coordenar o departamento de sua responsabilidade;
- Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades, propondo soluções para eventuais problemas;
- Orientar seus subordinados na execução de suas tarefas;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR PRESIDENTE

VENCIMENTO: CORRESPONDENTE AO SÍMBOLO 104 DA TABELA DE VENCIMENTOS.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Presidir a SODECAP;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

DESCRIÇÃO DE CARGO

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIA (O) DO PRESIDENTE

VENCIMENTO: CORRESPONDENTE AO SÍMBOLO 101 DA TABELA DE VENCIMENTOS.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Secretariar o presidente no tocante às suas atividades;
- Dirigir correspondências, observando o padrão de redação oficial e gramática;
- Datilografar documentos, correspondências e minutas de trabalhos, observando grafia, estética e padrões estabelecidos;
- Atender e efetuar ligações telefônicas do Presidente;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

ANEXO III

NÍVEIS, CARGOS E FAIXAS DE
VENCIMENTOS

TABELAS DE VENCIMENTOS

CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

QUADRO DE VAGAS E JORNADA
DE TRABALHO

NÍVEIS, CARGOS E FAIXAS DE VENCIMENTOS

NÍVEL	CARGO	SÍMBOLO INICIAL	SÍMBOLO FINAL
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS SERVENTE DE OBRAS	01	10
II	RONDANTE AUXILIAR ADMINISTRATIVO I CALCETEIRO	06	15
III		07	16
IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II OFICIAL DE SERVIÇOS MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS FISCAL DE OBRAS	11	20
V	AGENTE ADMINISTRATIVO I	16	25
VI	DESENHISTA DIGITADOR	19	28
VII	AGENTE ADMINISTRATIVO II TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	23	32
VIII	MESTRE DE OBRAS TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	30	39

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EFETIVOS

- NOVEMBRO/1996 -

SÍMBOLO	VALOR	SÍMBOLO	VALOR
1.	112.00	26.	381.30
2.	117.60	27.	397.84
3.	123.47	28.	417.73
4.	129.63	29.	438.61
5.	136.11	30.	460.53
6.	143.18	31.	483.55
7.	150.05	32.	507.73
8.	157.54	33.	533.10
9.	165.41	34.	559.74
10.	173.66	35.	587.73
11.	181.34	36.	617.10
12.	191.44	37.	647.95
13.	201.01	38.	680.34
14.	211.06	39.	714.35
15.	221.60	40.	750.06
16.	229.67	41.	787.55
17.	244.30	42.	826.93
18.	256.51	43.	868.27
19.	269.33	44.	911.68
20.	282.78	45.	957.26
21.	296.91	46.	1.005,12
22.	311.74	47.	1.055,38
23.	327.33	48.	1.108,14
24.	344,68	49.	1.163,54
25.	360.86	50.	1.221,71

RAZÃO: 5 %

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS EM COMISSÃO

- NOVEMBRO/1996 -

SÍMBOLO	CARGO	VENCIMENTO
101	SECRETÁRIA (O) DO PRESIDENTE	339,47
102	CHEFE DE SERVIÇO	452,91
103	DIRETOR DE DEP. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	939,03
103	DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO	939,03
104	DIRETOR PRESIDENTE	1.408,56

CORRELAÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO ANTERIOR	CARGO ATUAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO IV	AGENTE ADMINISTRATIVO I
AUXILIAR ADMINISTRATIVO V	AGENTE ADMINISTRATIVO II
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II; ALMOXARIFE	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
AUXILIAR DE SERVIÇOS	AUXILIAR DE SERVIÇOS
CALCETEIRO I	CALCETEIRO
DESENHISTA II	DESENHISTA
DIGITADOR	DIGITADOR
—	FISCAL DE OBRAS
—	MESTRE DE OBRAS
MOTORISTA	MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS I; OPERADOR DE MÁQUINAS II	OPERADOR DE MÁQUINAS
PINTOR I; PINTOR II; BOMBEIRO I; BOMBEIRO III; CARPINTEIRO II;	OFICIAL DE SERVIÇOS
ARMADOR I; PEDREIRO I; PEDREIRO II; PEDREIRO III	
RONDANTE	RONDANTE
—	SERVENTE DE OBRAS
TÉC. NÍVEL MÉDIO I - CONTABILIDADE	TÉCNICO NÍVEL MÉDIO
—	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE VAGAS E JORNADA DE TRABALHO

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL
AGENTE ADMINISTRATIVO I	01	30
AGENTE ADMINISTRATIVO II	01	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	01	30
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	02	30
AUXILIAR DE SERVIÇOS I	05	44
CALCETEIRO	02	44
DESENHISTA	01	30
DIGITADOR	01	30
FISCAL DE OBRAS	01	44
MESTRE DE OBRAS	01	44
MOTORISTA	01	44
OPERADOR DE MÁQUINAS	02	44
OFICIAL DE SERVIÇOS	21	44
RONDANTE	08	44
SERVENTE DE OBRAS	01	44
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	01	30
TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR - ENG. CIVIL	01	20

ANEXO IV

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

SODECAP - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO DE CARMO DO PARANAÍBA

SERVIDOR: _____

CARGO: _____

NOME/CARGO DO CHEFE IMEDIATO: _____

1. CONHECIMENTO DO TRABALHO: Nível de conhecimento das técnicas, métodos e procedimentos relacionados com a execução de suas atribuições.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

2. INICIATIVA: Capacidade de agir independentemente dos outros; de contribuir com novas idéias e de resolver problemas novos; de apresentar novos meios de racionalização do trabalho.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

3. PONTUALIDADE E RESPONSABILIDADE: Capacidade de executar bem e no tempo certo todas as tarefas, nunca faltar ao trabalho e de sempre cumprir o horário de trabalho estabelecido.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

4. APLICAÇÃO: Sempre interessado em aperfeiçoar-se. Procura sempre pelas tarefas a serem cumpridas.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

5. QUALIDADE DO TRABALHO: Precisão, ausência de erros na execução das tarefas.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

6. PRODUTIVIDADE: Preocupa-se com um bom rendimento e um alto nível de produtividade, apresentado individualmente ou em grupo.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

7. ESPÍRITO DE EQUIPE: Cooperar com os colegas e está integrado ao trabalho:

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

8. DISCIPLINA: Obedece às determinações da chefia imediata e trata com educação e respeito seus colegas de trabalho.

- Insatisfatório Bom
 Regular Ótimo

Comentário do avaliador: _____

PONTUAÇÃO DOS CONCEITOS:

Insatisfatório: 00; Regular: 03; Bom: 06; Ótimo: 10;

RESULTADO DA AVALIAÇÃO:

Pontos Obtidos: _____ Percentual: _____% Aprovado Reprovado

Assinatura do Avaliador Data: ___/___/___

Assinatura do Servidor Data: ___/___/___

HOMOLOGACÃO DA AVALIAÇÃO:

Com base no resultado apresentado, homologo a presente avaliação de desempenho.

Presidente

Data: ___/___/___

CRITÉRIOS

A PONTUAÇÃO DOS CONCEITOS É A SEGUINTE:

INSATISFATÓRIO	00 PONTOS
REGULAR	03 PONTOS
BOM	06 PONTOS
ÓTIMO	10 PONTOS

O SERVIDOR TERÁ DE OBTER 60% (SESSENTA POR CENTO) DOS PONTOS PARA OBTENÇÃO DA PROGRESSÃO SALARIAL.