



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO IV - ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Ajudante Geral	Agente Operacional
Jardineiro	
Reparador de Asfalto	
Ferreiro Armador	
Calceteiro	
Operador Usina Asfalto	
Operador Máquinas Produção	
Operador Máquina Extrusão	
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
Coveiro	Sepultador
Cozinheiro	Agente de Serviços de Alimentação
Vigia	Vigia Patrimonial
Operador Máquinas Leves	Operador de Máquinas
Operador Máquinas Pesadas	
Mecânico	Mecânico

ENSINO FUNDAMENTAL	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Auxiliar Serviços Técnicos	Agente de Manutenção
Eletricista	
Oficial de Manutenção	
Agente Funerário	Agente Funerário
Motorista	Condutor de Veículo
NOVO	Agente de Suporte Cultural

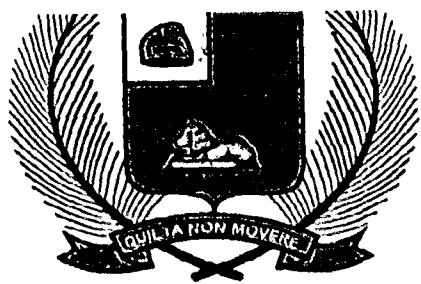


GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ENSINO MÉDIO	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Inspetor de Alunos	Agente Escolar
Monitor de CEMI	Agente Educacional
Monitor de Ensino	
Técnico Desenvolvimento Social	Educador Social
Técnico Administração	Assistente de Gestão Municipal
Técnico Cultural	
Técnico Biblioteca	
Técnico Recursos Humanos	
Técnico Suprimentos	
Técnico Secretariado	
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola
Técnico em Agrimensura	Técnico em Agrimensura
Técnico Contabilidade	Técnico Contabilidade
Técnico Edificações	Técnico Edificações
Técnico Enfermagem	Técnico Enfermagem
Técnico Informática	Técnico Informática
Técnico Nutrição	Técnico Nutrição
Técnico Segurança do Trabalho	Técnico Segurança do Trabalho
Agente Fiscalização	Agente Fiscalização
Fiscal de Tributos	Fiscal de Tributos
Agente Mobilidade Urbana	Agente de Mobilidade Urbana
NOVO	Atendente de Comunicação

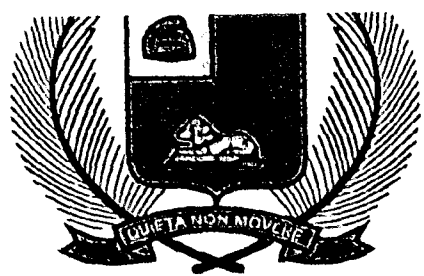


GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ENSINO SUPERIOR	
SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Jornalista	Analista de Comunicação
Analista Administração	Analista de Gestão Municipal
Analista Econômico Financeiro	
Analista Recursos Humanos	
Analista Desenvolvimento Econômico	
Analista Desenvolvimento Social	Analista de Políticas Públicas
Analista Cultural	
Analista Planejamento	Analista de Meio Ambiente
Gestor Ambiental	
Biólogo	
Geógrafo	
Geólogo	Analista em Tecnologia da Informação
Analista Sistemas	
Arquiteto	Arquiteto
Assistente Social	Assistente Social
Auditor Fiscal	Auditor Fiscal
Bibliotecário	Bibliotecário
NOVO	Contador
Técnico Desportivo	Educador Esportivo
Engenheiro	Engenheiro
Engenheiro Segurança do Trabalho	Engenheiro Segurança do Trabalho
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Médico	Médico
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
Médico Veterinário	Médico Veterinário
Nutricionista	Nutricionista
Procurador Judicial	Procurador Judicial do Município
Psicólogo	Psicólogo
Tecnólogo	Tecnólogo



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO V - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL

Exigência de Ingresso	Nível	Graduação / Titulação	Capacitação
1º Ciclo do Ensino Fundamental	II	Nível Fundamental	30 horas
	III	Nível Fundamental ou Nível Médio	30 horas
Nível Fundamental	II	Nível Médio	30 horas
	III	Nível Médio, Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	30 horas
Nível Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 horas
Nível Técnico	II	Nível Superior	90 horas
	III	Nível Superior ou Pós-Graduação	90 horas
Nível Superior	II	Pós-Graduação	160 horas
	III	Pós-Graduação	160 horas
	IV	Pós-Graduação	160 horas



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

ANEXO VI - A

CARGOS EM EXTINÇÃO E EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	GRUPO SALARIAL
Auxiliar Administração	C
Auxiliar de Biblioteca	C
Carpinteiro	C
Chefe de Turma	C
Encanador	C
Instrutor	C
Marceneiro	C
Motorista	C
Pedreiro	C
Pintor	C
Serralheiro	C
Soldador	C
Operador Tele Atendimentos	D
Telefonista	D
Fotógrafo	G
Técnico Desenhos e Projetos	G
Técnico Eletrônica	G
Dirigente de Creche	I
Jornalista	I



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

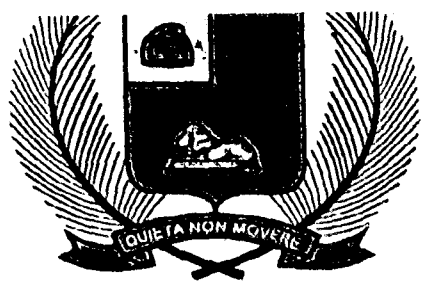
ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

ANEXO VI - A

CARGOS EM EXTINÇÃO E EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	GRUPO SALARIAL
Auxiliar Administração	C
Auxiliar de Biblioteca	C
Carpinteiro	C
Chefe de Turma	C
Encanador	C
Instrutor	C
Marceneiro	C
Motorista	C
Pedreiro	C
Pintor	C
Serralheiro	C
Soldador	C
Operador Tele Atendimentos	D
Telefonista	D
Fotógrafo	G
Técnico Desenhos e Projetos	G
Técnico Eletrônica	G
Dirigente de Creche	I
Jornalista	I

EXTINÇÃO NA DATA DE PUBLICAÇÃO DA LEI
CARGO
Caldeirista
Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar Desenvolvimento Social
Auxiliar Suprimentos
Enfermeiro
Fiscal Sanitário
Monitor de Esportes
Operador Sistemas Comunicação
Técnico Eletrotécnica/Eletricidade
Técnico Planejamento
Técnico Químico



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO VI - B

SERVIDORES ESTABILIZADOS NÃO REGIDOS PELO ART. 19 DO ADCT - CARGOS E EMPREGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGOS/EMPREGOS	GRUPO SALARIAL
Ajudante Geral	A
Auxiliar Serviços Gerais	A
Calceteiro	A
Jardineiro	A
Reparador de Asfalto	A
Vigia	B
Cozinheiro	B
Técnico Futebol	B
Auxiliar Administração	C
Auxiliar de Suprimentos	C
Carpinteiro	C
Chefe Turma	C
Instrutor	C
Marceneiro	C
Motorista	C
Operador de Máquinas Leves	C
Operador de Máquinas Pesadas	C
Pedreiro	C
Pintor	C
Oficial de Manutenção	D
Borracheiro	E
Chefe Turma	E
Encarregado de Corte Costura	E
Monitor de Creche	E
Monitor de Ensino	E
Operador de Sistema Comunicação	E
Técnico em Administração	F
Técnico em Recursos Humanos	F
Agente Fiscalização	G
Chefe Setor	G
Chefe Turma	G
Fotógrafo	G
Nível	G
Nível Chefe Divisão	G
Nível Chefe Seção	G
Nível Chefe Setor	G
Técnico Agrícola	G
Técnico de Desenhos e Projetos	G
Técnico em Enfermagem	G
Técnico Secretariado	G
Chefe de Divisão	H
Chefe de Seção de Cadastro e Controle	H



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Chefe Seção	H
Chefe Seção de Baixa e Controle	H
Chefe Seção Obras Públicas	H
Chefe Turma	H
Coord Comunicação e Teleatendimento	H
Coordenador	H
Coordenador CPD	H
Coordenador Especial	H
Coordenador Turismo	H
Fiscal de Tributos	H
Nivel Chefe Divisão	H
Professor de Braille	H
Secretaria	H
Supervisor	H
Supervisor Cadastro	H
Supervisor Incra	H
Analista Planejamento	I
Analista Sistemas	I
Assistente Social	I
Coordenador	I
Engenheiro	L
Tecnologo	L
Advogado	J
Procurador Judicial	J
Médico A FMS	K
Medico Ambulatório	K
Médico Plantonista	K



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO VI - C EMPREGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
EMPREGOS	GRUPO SALARIAL
Ajudante Geral	A
Auxiliar Serviços Gerais	A
Coveiro	A
Ferreiro Armador	A
Jardineiro	A
Operador Máquinas Produção	A
Operador Usina Asfalto	A
Reparador de Alfalto	A
Cozinheiro	B
Vigia	B
Carpinteiro	C
Chefe de Turma	C
Encanador	C
Instrutor	C
Marceneiro	C
Mecânico	C
Motorista	C
Operador Máquinas Leves	C
Operador Máquinas Pesadas	C
Pedreiro	C
Pintor	C
Serralheiro	C
Auxiliar Administração	C
Auxiliar de Biblioteca	C
Auxiliar Serviços Técnicos	C
Agente Funerário	D
Eletricista	D
Inspetor de Alunos	E
Técnico Administração	F
Técnico Biblioteca	F
Técnico Recursos Humanos	F
Técnico Suprimentos	F
Agente Fiscalização	G
Técnico Agrícola	G
Técnico em Agrimensura	G
Técnico Edificações	G
Técnico Eletrônica	G
Técnico Secretariado	G
Técnico Segurança do Trabalho	G
Analista Cultural	I
Analista Sistemas	I
Arquiteto	L
Engenheiro	L



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

VII - QUADRO COMPLEMENTAR

EMPREGOS	CARGOS CORRESPONDENTES
Agente Fiscalização	Agente Fiscalização
Agente Funerário	Agente Funerário
Ajudante Geral	Agente Operacional
Analista Cultural	Analista de Políticas Públicas
Analista Sistemas	Analista em Tecnologia da Informação
Arquiteto	Arquiteto
Auxiliar Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
Auxiliar Serviços Técnicos	Agente de Manutenção
Coveiro	Sepultador
Cozinheiro	Agente de Serviços de Alimentação
Eletricista	Agente de Manutenção
Engenheiro	Engenheiro
Ferreiro Armador	Agente Operacional
Inspetor de Alunos	Agente Escolar
Jardineiro	Agente Operacional
Mecânico	Mecânico
Monitor de CEMI	Agente Educacional
Monitor de Ensino	Agente Educacional
Motorista	Condutor de Veículo
Operador Máquinas Leves	Operador de Máquinas
Operador Máquinas Pesadas	Operador de Máquinas
Operador Máquinas Produção	Agente Operacional
Operador Usina Asfalto	Agente Operacional
Reparador de Alfalto	Agente Operacional
Técnico Administração	Assistente de Gestão Municipal
Técnico Agrícola	Técnico Agrícola
Técnico Biblioteca	Assistente de Gestão Municipal
Técnico Edificações	Técnico Edificações
Técnico em Agrimensura	Técnico em Agrimensura
Técnico Recursos Humanos	Assistente de Gestão Municipal
Técnico Secretariado	Assistente de Gestão Municipal
Técnico Segurança do Trabalho	Técnico Segurança do Trabalho
Técnico Suprimentos	Assistente de Gestão Municipal
Vigia	Vigia Patrimonial



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Of.D.E.097/14

Rio Claro, 20 de abril de 2014

Senhor Presidente,

Atendendo solicitação dessa nobre Câmara de Vereadores, encaminho, em anexo, Impacto do Enquadramento referente aos Ofícios D.E. 082, 083, 084, 085, 086, 087 e 088, datados de 25 de abril de 2014 e protocolados nessa Secretaria.

Contando com a sempre honrosa atenção de Vossa Excelência e dos nobres membros desse Legislativo, agradeço antecipadamente.

Engº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
AGNELO DA SILVA MATOS NETO
DD.Presidente da Câmara Municipal de
RIO CLARO

Ref. PLS. N: 5 051-A
053-A
054-A
055-A
056-A
058-A
059-A





Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

SIMULAÇÃO DE IMPACTO DO ENQUADRAMENTO

COM 3,5%

GRUPO	QTDADE	SOMA DE BASE	SOMA DE NOVO BASE	%	SOMA DE REMUN	SOMA DE NOVA REMUN	%
Quadro Geral	2157	2.396.205,59	2.428.554,36	1,35%	3.976.693,76	4.033.560,48	1,43%
GCM	151	210.119,06	239.955,97	14,20%	527.256,25	554.357,22	5,14%
DAAE	212	258.863,76	269.787,82	4,22%	714.792,31	739.381,16	3,44%
FUND SAUDE	924	1.789.296,34	1.805.221,08	0,89%	4.168.942,46	4.201.877,10	0,79%
	3444	4.654.484,76	4.743.519,23	1,91%	9.387.684,77	9.529.175,97	1,51%

2

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PARECER JURÍDICO Nº 055-A, REFERENTE AO PROJETO
DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 055-A/2014,
PROCESSO N. 14070-058-14.

Atendendo ao que dispõe o art. 136, § 2º, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio Claro, esta Procuradoria Jurídica emite Parecer a respeito do Projeto de Lei Complementar Substitutivo nº 055-A/2014, de autoria do nobre Prefeito Engº Palminio Altimari Filho, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Rio Claro.

PRELIMINARMENTE.

Esta Procuradoria Jurídica esclarece que não lhe cabe proceder análise relativa ao mérito da proposta, pois a matéria é restrita à Administração Municipal.

No aspecto jurídico, esta Procuradoria Jurídica ressalta o seguinte:

218
213

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

a) A competência de iniciativa é privativa do Prefeito Municipal, a teor do art. 46, incisos I, II e III, bem como do art. 79, V, da Lei Orgânica do Município de Rio Claro.

Sob esse diapasão, a legitimidade está patente.

Cabe ao Prefeito Municipal dispor sobre matéria relativa aos servidores públicos municipais, consoante dispõem os dispositivos legais mencionados.

b) Os servidores públicos municipais de Rio Claro, são regidos pelo respectivo Estatuto do Servidor, Lei Municipal nº 2784/1995, bem como pela Lei Complementar nº 017/2007, motivos pelos quais há necessidade de se proceder a devida adequação, inclusive no que diz respeito às regras estabelecidas pela Constituição de 1988 e a Lei Orgânica do Município de Rio Claro.

Dessa forma, estabeleceu-se no mencionado Projeto de Lei Complementar Substitutivo o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, bem como a respectiva Evolução Funcional, sendo instituídas as Tabelas de Remuneração.

R 70
214

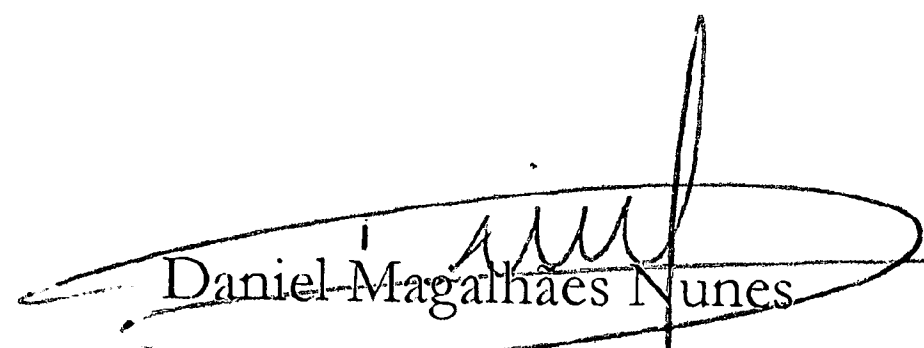
Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

A propósito, a Lei Orgânica do Município de Rio Claro preceitua em seu art. 183 que o Município organizará sua administração e exercerá suas atividades como base num processo de planejamento de caráter permanente e contínuo.

Diante do exposto, esta Procuradoria Jurídica entende pela **legalidade** do Projeto de Lei Complementar Substitutivo nº 055-A/2014, com a ressalva de que na redação final sejam corrigidos os erros de digitação destacados no texto do projeto anexo, bem como que seja apresentado o estudo do impacto financeiro, conforme artigos 16 e 17, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

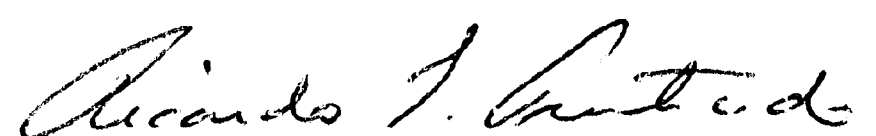
Rio Claro, 8 de maio de 2014.



Daniel Magalhães Nunes

Procurador Jurídico

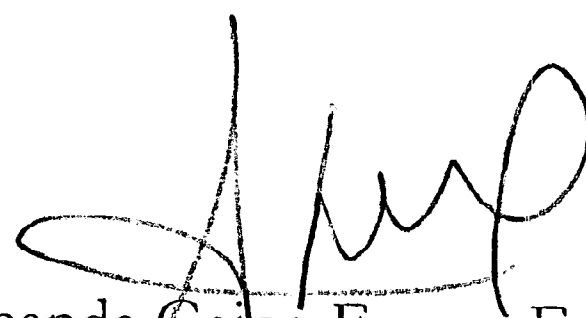
OAB/SP nº 164.437



Ricardo Teixeira Penteado

Procurador Jurídico

OAB/SP nº 139.624



Amanda Gaió Franco Eduardo

Procuradora Jurídica

OAB/SP nº 284.357

Câmara Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR SUBSTITUTIVO Nº 055-A/2014

PROCESSO 14.070

PARECER Nº 086/2014

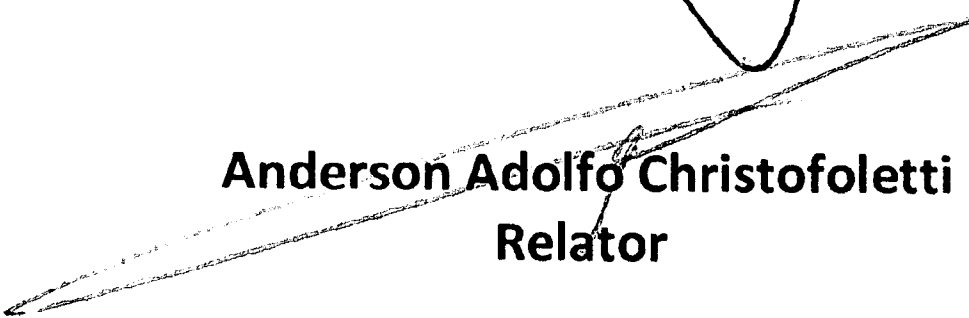
O presente Projeto de autoria do Senhor Prefeito Municipal, dispõe sobre o **Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Rio Claro**.

De acordo com o Parecer Jurídico dos Procuradores deste Legislativo o referido Projeto é legal, assim, esta Comissão opina pela **legalidade** do presente Projeto de Lei.

Rio Claro, 16 de maio de 2014 .



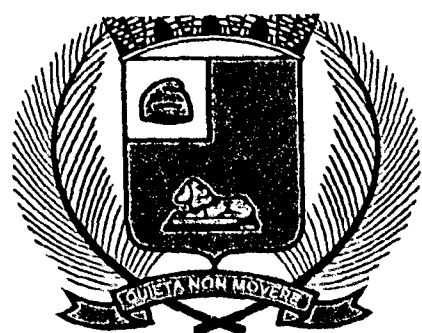
João Luiz Zaine



Anderson Adolfo Christofoletti
Relator



Geraldo Luis de Moraes



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Of.D.E.030/14

Rio Claro, 17 de fevereiro de 2014

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência para que seja submetido à apreciação e deliberação pela Colenda Câmara de Vereadores o Projeto de Lei Complementar em anexo que, se aprovado, permitirá que a Prefeitura tenha um Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores municipais que atenda, da melhor forma possível, os interesses da Prefeitura e as demandas dos servidores.

Esse Projeto de Lei contempla especialmente o que se refere à promoção nas carreiras do serviço público, instituída em 2001, mas que até agora não foi colocado em prática por falta de um regramento claro exposto em texto legal. Mesmo porque o Executivo estará encaminhando a esse Legislativo outro Projeto de Lei que revogará a LC 001/2001 e reorganizará a estrutura administrativa da Prefeitura.

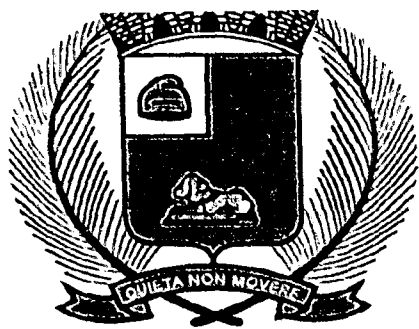
E essa falta de regramento tem gerado muitas ações trabalhistas nas quais o Judiciário, com razão, tem sido favorável aos servidores ao entender, em suma, que a falta de regramento não pode ser imputado à culpa do funcionalismo. Esse fato acaba gerando mais despesas aos cofres públicos e um grande descontentamento no quadro de servidores.

Esse Projeto de Lei Complementar, portanto, vem por um fim no desgaste e atrito desnecessários e acabar com o contínuo ingresso de ações trabalhistas contra a Prefeitura, especialmente aquelas que discutem as promoções nas carreiras. Mais ainda, os servidores terão claro as regras de promoção e poderão se programar para o futuro, no longo prazo, suas ascensões e remunerações.

Contando com a sempre honrosa atenção de Vossa Excelência e dos nobres membros desse Legislativo, aguarda-se a aprovação desse Projeto de Lei Complementar, permitindo que a Administração possa cumprir com suas obrigações.

Engº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
AGNELO DA SILVA MATOS NETO
DD.Presidente da Câmara Municipal de
RIO CLARO



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

PROJETO DE LEI Nº 055/2014

(Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Rio Claro)

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Rio Claro, fundamentado nos seguintes princípios:

- I - racionalização da estrutura de cargos e carreiras;
- II - legalidade e segurança jurídica;
- III - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional; e
- IV - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Artigo 2º - Para os fins desta Lei considera-se:

- I - Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público de provimento efetivo;
- II - Emprego: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, regido pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;
- III - Cargo efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por meio de concurso público, nos termos do art. 37, II da Constituição Federal;
- IV - Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido através de livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;
- V - Função de Confiança: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida através de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;
- VI - Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

218



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

2.

VII - Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Grupo Salarial: o conjunto de cargos públicos com identidade de requisito de ingresso, vinculados a uma mesma tabela de vencimento, representado por letras;

b) Nível: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, capacitação e titulação, representado por números,

c) Grau: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras.

VIII - Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

IX - Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

X - Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

XI - Salário base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de emprego, de acordo com o Nível e Grau;

XII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composta pelo vencimento base e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei;

XIII - Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores pertencentes a um Grupo Ocupacional,

XIV - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definidos no Decreto que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Composição dos Quadros de Cargos

Artigo 3º - Fica aprovado o Quadro Geral de Cargos, constante do Anexo I desta Lei, com as respectivas denominações, quantitativos, requisitos de ingresso e jornadas dos cargos.

§ 1º - A formação em nível técnico e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto nos Anexos I e II desta Lei, especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

[Handwritten signature] 219



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

3.

§ 2º - Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura Municipal, podendo exigir conhecimentos, habilitações ou títulos específicos, respeitados os requisitos mínimos definidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º - Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos, habilitações ou títulos específicos.

§ 4º - A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

Artigo 4º - Os cargos estão vinculados a Grupos Salariais, para fins de definição da Tabela de Vencimentos aplicável, conforme Anexo I.

Seção II

Do Ingresso e das Atribuições

Artigo 5º - Os cargos do Quadro de Cargos do Anexo I desta Lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais do cargo.

Artigo 6º - As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II desta Lei, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

Parágrafo Único - O Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos em Decreto.

Seção III

Da Remuneração

Artigo 7º - O servidor será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimento constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão.

Parágrafo Único - As Tabelas de Vencimento do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada padrão do cargo definida nos Anexos I desta Lei, devendo as jornadas diferenciadas serem pagas proporcionalmente.

Artigo 8º - A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção IV

Da Jornada

Artigo 9º - A jornada padrão de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.

 220



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

4.

§ 1º - A jornada de trabalho é sempre de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

I - nomeados para cargos em comissão; e

II - designados para função de confiança.

§ 2º - O acúmulo de cargos públicos autorizado pela Constituição Federal é admitido quando o somatório das jornadas do emprego municipal com o outro emprego público, municipal ou não, não ultrapassar 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

Artigo 10 - Os servidores poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno ou noturno, em atendimento à natureza e necessidade do serviço, redefinindo sua jornada, observado o limite máximo de 40 horas semanais.

§ 1º - Assegura-se ao servidor o descanso mínimo de 12 (doze) horas entre os plantões.

§ 2º - O servidor em regime especial de trabalho (plantão) fará jus, se for o caso, ao adicional noturno, previsto em legislação específica.

CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I Disposições Gerais

Artigo 11 - A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I - Progressão Vertical,

II - Progressão Horizontal.

Artigo 12 - A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para, no mínimo:

I - Progressão Vertical de 0,75% dos servidores de cada Grupo Ocupacional, a cada processo; e

II - Progressão Horizontal de 0,75% dos servidores de cada Grupo Ocupacional, a cada processo.

§ 1º - As verbas destinadas à Progressão Vertical e à Progressão Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária.



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

5.

§ 2º - A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída entre os Grupos Ocupacionais, de acordo com a massa salarial de cada um desses.

§ 3º - Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional.

§ 4º - Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas na Evolução Funcional dos Grupos Ocupacionais que tiverem mais servidores habilitados.

Artigo 13 - Os processos de Evolução Funcional ocorrerão anualmente, tendo seus efeitos financeiros em março do exercício seguinte, beneficiando os servidores habilitados.

Artigo 14 - O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II - começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 09 (nove) meses, ininterruptos ou não,

IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença prêmio,

d) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 1º - Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º - Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

I - a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Poder Executivo Municipal;

II - o afastamento para Justiça Eleitoral.

d. 222



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

6.

Seção II Da Progressão Vertical

Artigo 15 - A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Artigo 16 - Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que:

- I - possuir estabilidade no cargo;
- II - houver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;
- III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;
- IV - obtiver 02 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 03 (três) ultimas Avaliações de Desempenho;
- V - não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) ausências,
- VI - possuir pelo menos uma das qualificações exigidas no Anexo V para o Nível, observado o disposto no artigo seguinte.

§ 1º - A média a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§ 2º - Para fins do inciso V deste artigo, são consideradas ausências:

- I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato,
- II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º - Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso V:

- I - as férias;
- II - a licença maternidade;
- III - a licença prêmio,
- IV - os 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

223



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

7.

Artigo 17 - A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo V, pode ser obtida mediante:

- I - Graduação;
- II - Titulação,
- III - Capacitação.

§ 1º - A Graduação e a Titulação:

- I - devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;
- II - têm validade indeterminada para os fins desta Lei;
- III - não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional,
- IV - não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira previstos em legislação anterior.

§ 2º - A Capacitação:

- I - deve ser aprovada pelo Departamento de Gestão de Pessoas antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei;
- II - deve ser utilizada em no máximo 05 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data dos efeitos financeiros da progressão;
- III - deve ser iniciada após o ingresso do servidor na Prefeitura;
- IV - pode ser obtida mediante o somatório de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso:
 - a) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: curso com carga horária mínima de 08 (oito) horas;
 - b) cargos com exigência de ingresso de nível médio ou técnico: curso com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas,
 - c) cargos com exigência de ingresso de nível superior: curso com carga horária mínima de 30 (trinta) horas.
- V - não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 3º - O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

§ 4º - A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto nos casos de Graduação de Nível Fundamental e Nível Médio.

 224



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

8.

Seção III Da Progressão Horizontal

Artigo 18 - A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Artigo 19 - Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo;

II - houver cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV - obtiver 02 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 03 (três) últimas Avaliações de Desempenho,

V - não possuir, durante o interstício, mais de 15 (quinze) ausências.

§ 1º - A média a que se refere o inciso IV do "caput" deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

§ 2º - Para fins do inciso V deste artigo, são consideradas ausências:

I - Falta justificada: ausência em caso de necessidade ou força maior, mediante requerimento fundamentado do servidor e validação do seu chefe imediato,

II - Falta injustificada: ausência sem apresentação de requerimento ou caso o requerimento apresentado pelo servidor não for aceito pelo chefe imediato, em razão da impertinência das justificativas apresentadas.

§ 3º - Excluem-se do conceito de ausência, para fins do inciso V:

I - as férias;

II - a licença maternidade;

III - a licença prêmio;

IV - os 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

 225



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

9.

CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Artigo 20 - Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de proporcionar o aprimoramento dos métodos de gestão, a valorização do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, bem como a Evolução Funcional.

Parágrafo Único - Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Artigo 21 - O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I - Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II - Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Artigo 22 - A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I - Avaliação Funcional,

II - Assiduidade.

§ 1º - A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

§ 2º - Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 3º - Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;

II - tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente,

III - tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Artigo 23 - O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo de 90 (noventa) dias contados da data de publicação desta Lei, observando-se:

226



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

10.

I - a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

II - o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do período compreendido pela avaliação,

III - na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior mediato.

Artigo 24 - O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que tiver exercido mais tempo durante o período avaliado.

CAPÍTULO V DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Artigo 25 - Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, constituída por 08 (oito) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal.

§ 1º - A Comissão deliberará por maioria qualificada de dois terços e seu presidente só vota em caso de empate.

§ 2º - Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I - julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II - avaliar a pertinência dos cursos de qualificação iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei, e que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III - acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho,

IV - definir diretrizes, bem como orientar a chefia responsável pela avaliação dos servidores cedidos, nos termos do artigo 35 desta Lei.

§ 3º - São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do parágrafo anterior:

I - o recurso deve ser protocolizado em até 05 (cinco) dias úteis, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

II - somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

III - o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

227



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

11.

- b) tiver sido manifestamente injusta,
- c) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

§ 4º - A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

- I - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;
- II - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessária, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e
- III - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto,
- IV - valer-se da Secretaria de Negócios Jurídicos, que ficará responsável por assessorar o processo de revisão relativo à Avaliação de Desempenho, mencionado no §2º, I, acima.

Artigo 26 - Os trabalhos e a composição da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por Decreto.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I Do Enquadramento

Artigo 27 - Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo IV desta Lei, observada as seguintes regras:

- I - os cargos constantes da coluna "Situação Anterior" ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna "Situação Nova";
- II - ficam criados os cargos constantes na coluna "Situação Nova" sem correspondência na coluna "Situação Anterior".

Artigo 28 - Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município são enquadrados:

- I - nos cargos definidos pelo Anexo IV ou VI, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;
- II - preferencialmente no Nível I,
- III - no Grau que corresponder ao vencimento idêntico ou, se não for possível, no imediatamente superior, ao apurado no mês da publicação desta Lei.

Artigo 29 - O prazo para o enquadramento dos servidores é de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

228



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

12.

Parágrafo Único - Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei.

Seção II Do Quadro Suplementar

Artigo 30 - O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI desta Lei, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§ 1º - Os cargos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§ 2º - Os servidores vinculados ao Quadro Suplementar serão remunerados pela Tabela de Vencimento correspondente ao Grupo Salarial referido no Anexo VI desta Lei.

§ 3º - Ficam automaticamente extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação desta Lei.

§ 4º - As vagas correspondentes aos empregos públicos constantes do Anexo VI-C desta Lei serão transferidas para os cargos públicos, nos termos do Anexo VII, à medida que se tornarem vagos, nos termos do art. 167 e parágrafo único da Lei Complementar nº 17, de 16 de fevereiro de 2007.

§ 5º - A regra constante do parágrafo anterior, referente à transferência de vagas, não se aplica aos empregos que não estejam contemplados no Anexo VII – Quadro Complementar.

§ 6º - Os servidores que ingressaram de forma distinta à prevista no art. 37, II, da Constituição Federal, não contemplados pelo art. 19 do ADCT, e que foram estabilizados pelo art. 105 da Lei Complementar n. 01/2001 serão remunerados pela Tabela de Vencimento correspondente ao Grupo Salarial referido no Anexo VI-B desta Lei.

Seção III Das Disposições Gerais

Artigo 31 - Constará do demonstrativo de vencimentos o Nível e Grau em que está enquadrado o servidor.

Artigo 32 - Na primeira Evolução Funcional do servidor serão mantidas as exigências de habilitação definidas nesta Lei, exceto:

I - não é exigido interstício mínimo no Grau ou Nível,

II - será exigida apenas uma Avaliação de Desempenho acima da média, caso o servidor tenha sido avaliado apenas uma ou duas vezes.

 229



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

13.

Artigo 33 - A Administração Municipal deverá realizar o primeiro processo de Evolução Funcional no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores.

Artigo 34 - Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da administração direta da Prefeitura Municipal de Rio Claro, com exceção dos cargos próprios da Procuradoria Geral do Município, do Magistério, da Guarda Civil Municipal e de Dirigente de Creche, disciplinados por legislação específica, e revoga as disposições em contrário.

§ 1º - Os cargos da administração direta não mencionados nesta Lei ou nas legislações específicas da Procuradoria Geral do Município, do Magistério, da Guarda Civil Municipal e de Dirigente de Creche, ficam extintos na data da publicação desta Lei.

§ 2º - Os cargos em comissão e funções de confiança serão disciplinados em legislação específica.

Artigo 35 - Na hipótese de cessão de servidor para outra Secretaria ou Autarquia Municipal não fica obstaculizada a Progressão Funcional, devendo a Avaliação Periódica de Desempenho ser realizada com observância dos seguintes critérios:

I - caso o cedido tenha completado 3 (três) meses de efetivo exercício deverá ser avaliado na unidade do cargo ou função que esteja ocupando;

II - caso o cedido tenha menos de 3 (três) meses de efetivo exercício, deverá ser avaliado na unidade em que tenha permanecido por maior período de tempo;

III - os casos não contemplados por esse artigo deverão ser julgados pela respectiva Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 1º - O servidor cedido será avaliado pela respectiva chefia do órgão de destino, que seguirá as orientações definidas pela Comissão de Gestão de Carreiras.

§ 2º - É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais cedidos a outros entes federativos.

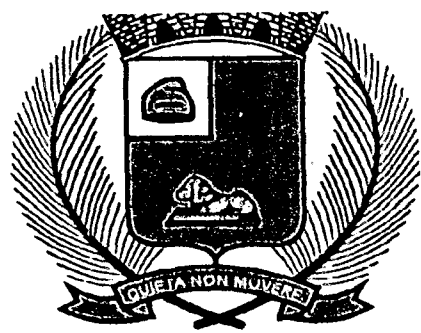
Artigo 36 - É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do art. 38, III, da Constituição Federal.

Artigo 37 - As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

§ 1º - A gratificação prevista no Art. 13 da Lei Complementar nº 027, de 13 de maio de 2008, passará a partir da publicação desta lei, corresponder a 30% (trinta por cento) do nível III, letra H da tabela salarial D, do Anexo III da presente lei.

9

230



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

14.

Parágrafo Único - O provimento dos cargos e a concessão das vantagens de que trata esta Lei Complementar ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

Artigo 38 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, assegurando-se à Administração Pública um prazo de 60 (sessenta) dias para a implementação de seu conteúdo.

Artigo 39 - O cargo de Dirigente de Creche, em regime de extinção na vacância, será regido por esta Lei.

Artigo 40 - Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos 1º, 2º, 3º, 5º, II, 6º, II, III e IV, 8º, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 29 e 31 da Lei nº 2784, de 29 de novembro de 1995, e os artigos 13, V, 25, 37, da Lei Complementar n. 17, de 16 de fevereiro de 2.007.

Artigo 41 - O artigo 88, §4º, da Lei Complementar nº 17, de 16 de fevereiro de 2007, passa a ter a seguinte redação:

“§ 1º - Em qualquer caso que seja exigido o afastamento para o exercício do mandato, o seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais”.

Rio Claro,

Engº PALMINIO ALTIMARI FILHO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				
CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIA	GRUPO SALARIAL	JORNADA
Agente de Controle de Zoonoses	6	Ensino fundamental completo	A	40
Agente de Serviços Gerais	95	Ensino fundamental completo	A	40
Agente Administrativo	155	Ensino fundamental completo	B	40
Motorista	70	Ensino fundamental completo	C	40
Agente de Manutenção	15	Ensino fundamental completo	C	40
Agente de Telecomunicações	40	Ensino fundamental completo	C	30



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

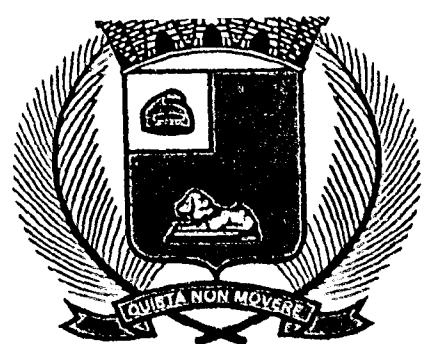
ENSINO MÉDIO				
CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIA	GRUPO SALARIAL	JORNADA
Auxiliar de Saúde Bucal	40	Ensino médio completo	C	40
Agente Controle de Vetores	8	Ensino médio completo	D	40
Agente de Saneamento	15	Ensino médio completo	D	40
Assistente de Gestão Municipal	75	Ensino médio completo	D	40
Podólogo	2	Ensino médio completo com curso técnico de Podologia ou similar na área com curso reconhecido pelo MEC ou registro em CTPS	E	40
Protético	8	Ensino médio completo com curso técnico em prótese dentária	E	40
Técnico de Enfermagem	317	Ensino médio completo com curso técnico em enfermagem e registro no COREN	E	40
Técnico de Imobilização Ortopédica	4	Ensino médio completo com curso técnico em Imobilização Ortopédica	E	40
Técnico em Radiologia	16	Ensino médio completo com curso técnico em radiologia e registro no Conselho	E	24
Técnico em Segurança do Trabalho	7	Ensino médio completo com curso técnico em segurança de trabalho	E	40
Técnico de Saúde - Laboratório	15	Ensino médio completo com curso técnico de laboratório de análise clínicas ou de patologia ou similar na área ou anotação em CTPS,	E	40
Técnico de Processamento de Dados	4	Ensino médio completo com curso técnico de Processamento de Dados ou similar reconhecido pelo MEC	E	40
Técnico em Nutrição e Dietética	4	Ensino médio completo com curso técnico em Nutrição e Dietética e registro no Conselho	E	40



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ENSINO SUPERIOR				
CARGO	VAGAS	EXIGÊNCIA	GRUPO SALARIAL	JORNADA
Analista Econômico Financeiro	2	Curso superior completo em Economia ou Ciências Contábeis, com o registro no conselho de classe	F	40
Assistente Social	25	Curso superior completo em serviço social com registro no conselho de classe	F	30
Analista de Meio Ambiente	3	Curso superior completo em ecologia, engenharia ambiental ou tecnólogo ambiental ou bacharel em gestão ambiental com registro no órgão da profissão	F	40
Biólogo	5	Curso superior completo em Biologia com registro	F	40
Biomédico	9	Curso superior completo em Biomedicina com registro	F	40
Bioquímico	8	Curso superior completo em Bioquímica com registro	F	40
Contador	1	Curso superior completo em ciências contábeis com registro	F	40
Enfermeiro do Trabalho	3	Curso superior completo em enfermagem com registro e especialização na área	F	40
Enfermeiro	90	Curso superior completo em enfermagem com registro	F	40
Farmacêutico	20	Curso superior completo em farmacia com registro	F	40
Fisioterapeuta	16	Curso superior completo em fisioterapia com registro	F	30
Físico	2	Curso superior completo em física com registro	F	40
Fonoaudiólogo	15	Curso superior completo em fonoaudiologia com registro	F	30
Nutricionista	5	Curso superior completo em nutrição com registro	F	40
Pedagogo	5	Curso superior completo em pedagogia com registro	F	40
Educador Físico	4	Curso superior completo em educação física e registro no conselho	F	40



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Psicólogo	40	Curso superior completo em psicologia com registro	F	30
Terapeuta Ocupacional	15	Curso superior completo em terapia ocupacional com registro	F	30
Cirurgião Dentista do Programa Saúde da Família	20	Curso superior completo em odontologia, com registro	G	40
Enfermeiro do Programa Saúde da Família	35	Curso superior completo em enfermagem com registro e especialização em Programa de Saúde da Família	G	40
Arquiteto	1	Curso superior completo em Arquitetura, com registro	H	30
Engenheiro Civil	2	Curso superior completo em Engenharia Civil, com registro	H	30
Engenheiro de Segurança do Trabalho	2	Curso superior completo em engenharia ou arquitetura com registro e especialização em engenharia do trabalho	H	30
Procurador Judicial	4	Curso superior completo em direito com registro	H	40
Médico do Programa Saúde da Família	35	Curso superior completo em medicina com registro	I	40
Médico Veterinário	7	Curso superior completo em veterinária com registro	J	20
Cirurgião Dentista	65	Curso superior completo em odontologia com registro	K	20
Médico Ambulatorial	110	Curso superior completo em medicina com registro	K	20
Médico do Trabalho	4	Curso superior completo em medicina com registro e especialização em Medicina do trabalho	K	20
Médico Plantonista	190	Curso superior completo em medicina com registro	L	24



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
Cargo	Descrição sumária
Agente Administrativo	Executar atividades de suporte administrativo conforme exigências das diferentes áreas de atuação.
Agente de Controle de Zoonoses	Efetuar a apreensão de animais que ofereçam risco à saúde da população e tratar os animais apreendidos. Executar tarefas auxiliares no campo da medicina veterinária, utilizando procedimentos específicos para proteção e recuperação dos animais. Participar de campanhas de vacinação animal e educativas junto a comunidade.
Agente de Manutenção	Executar serviços auxiliares e operacionais de construção, pintura, elétrica, hidráulica, carpintaria, marcenaria, serralheria e solda, contribuindo para a reparação e manutenção de unidades, bens, equipamentos e logradouros públicos, dentre outras atividades correlatas.
Agente de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios públicos, mantendo as condições de higiene e conservação. Realiza serviços básicos de copa e cozinha, bem como demais serviços correlatos.
Agente de Telecomunicações	Operar centrais telefônicas e de rádio comunicação, atendendo e repassando chamadas telefônicas e de urgência e emergência, de acordo com procedimentos estabelecidos.
Motorista	Conduzir veículos de passageiros, de urgência e emergência, ou de carga, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ENSINO MÉDIO	
Cargo	Descrição sumária
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas, auxiliar na recepção e cadastramento dos pacientes, efetuar a conservação e higienização dos instrumentos e equipamentos utilizados.
Agente Controle de Vetores	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão da unidade de vigilância da Fundação Saúde.
Agente de Saneamento	Levantar e acompanhar indicadores e fatores de risco para a saúde pública relacionados com o saneamento. Realizar visitas a domicílios e estabelecimentos coletivos para orientar os usuários quanto às melhorias das condições de saneamento dos mesmos. Desenvolver trabalhos de educação à saúde, visando preservar a saúde da comunidade. Realiza fiscalização sanitária nos estabelecimentos quando designado por autoridade competente.
Assistente de Gestão Municipal	Planejar e desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios e levantamentos em geral, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento normal das rotinas de trabalho.
Podólogo	Atuar no cuidado dos pés, examinando as plantas e os dedos, e aplicando procedimentos terapêuticos específicos. Identificar patologias e orientar e encaminhar o paciente a um médico especialista, quando necessário.
Protético	Executar a confecção de próteses dentárias e aparelhos ortodônticos, conforme orientação dos cirurgiões dentistas.
Técnico de Enfermagem	Executar ações assistenciais de enfermagem, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem. Atuar na promoção da saúde, prevenção de doenças e recuperação de pacientes. Coleta material biológico e demais materiais para exames. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Técnico de Imobilização Ortopédica	Executar atividades inerentes aos processos e procedimentos relacionados à imobilização ortopédica em unidades referenciadas de saúde pública municipal sob indicação, supervisão e responsabilidade do médico solicitante.

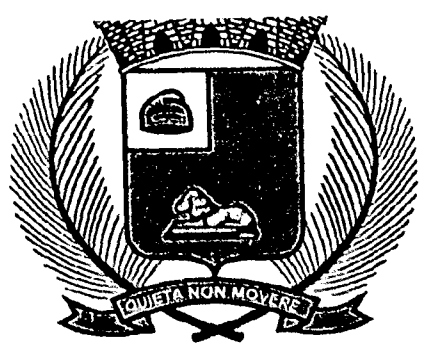


GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Técnico de Processamento de Dados	Participar no desenvolvimento do sistema de TI da Fundação, realizando testes integrados e readequações necessárias. Desenvolver aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Fundação. Realiza pequenos reparos em hardware e instalações de softwares em geral. Realiza instalações de redes, incluindo a colocação do cabeamento estruturado.
Técnico de Saúde - Laboratório	Executar trabalhos técnicos de laboratório, realizando, processando ou orientando exames, testes de cultura e microorganismos, através da manipulação de substâncias e aparelhos de laboratório, para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças.
Técnico em Radiologia	Preparar pacientes bem como materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia.
Técnico de Nutrição e Dietética	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividade (sadios e enfermos), sob supervisão do Nutricionista, efetuar controle higiênico-sanitário: participar de programa de educação nutricional, dentro de sua especialização e área de atuação. Controlar e preparar as bandejas com alimentação dos pacientes nas unidades de saúde; Desenvolver atividades de nível médio relacionadas à vigilância em saúde e vigilância ambiental sob supervisão do nutricionista.
Técnico em Segurança do Trabalho	Executar atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas de segurança do trabalho nos órgãos municipais, de acordo com atribuições e competências da área de atuação.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ENSINO SUPERIOR	
Cargo	Descrição sumária
Analista Econômico Financeiro	Planejar, supervisionar, coordenar e avaliar o desenvolvimento contábil e financeiro da Fundação, desenvolvendo estudos, pesquisas e levantamentos relacionados à área. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Analista de Meio Ambiente	Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção; estímulo e difusão de tecnologias, informação e educação ambiental. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Arquiteto	Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos orientados por normas e procedimentos de planejamento, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Assistente Social	Realizar atividades técnicas de assistência social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento da cidadania e da inclusão social. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Biólogo	Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica em geral, e à sua aplicabilidade à Saúde Pública, em especial. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Biomédico	Realiza pesquisas em laboratórios médicos, na área de sua especialidade, analisa exames laboratoriais e soros sanguíneos a fim de detectar processos infecciosos. Efetua bacterioscopia visando investigar e resolver problemas de saúde pública. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Bioquímico	Preparar amostras de material biológico e realizar exames conforme protocolo. Executar e supervisionar ensaios físico-químicos e operar equipamentos analíticos e de suporte. Ministrando programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Cirurgião Dentista	Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal. Coordenar e executar estudos, pesquisas e levantamentos relacionados às anomalias da cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Cirurgião Dentista do Programa Saúde da Família	Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal nas áreas geográficas de abrangência, no âmbito do Programa Saúde da Família. Coordenar e executar estudos, pesquisas e levantamentos relacionados às anomalias da cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Contador	Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública.
Educador Físico	Promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios e as técnicas de atividades esportivas, visando o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Enfermeiro do Trabalho	Auxiliar o médico do trabalho nos exames médicos periódicos e especiais, a fim de promover a saúde e o bem-estar do trabalhador. Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos trabalhadores. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Enfermeiro	Supervisionar os procedimentos técnicos e realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem sempre que necessário. Controlar e requisitar materiais e medicamentos, participar de programas de promoção da saúde e contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Enfermeiro do Programa Saúde da Família	Prestar atendimento de enfermagem às famílias das áreas geográficas de abrangência, no âmbito do Programa Saúde da Família. Acompanhar a realização do diagnóstico demográfico e de definição do perfil sócio econômico da comunidade. Realizar a programação das visitas domiciliares, bem como atividades de promoção, orientação, prevenção e monitoramento em saúde. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realizar a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Engenheiro de Segurança do Trabalho	Desenvolver estudos sobre prevenção de acidentes de trabalho e doença profissionais, estabelecendo métodos e técnicas preventivas e corretivas. Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança e higiene do trabalho. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Farmacêutico	Prestar assistência farmacêutica ao usuário e assessorar a equipe técnica de saúde. Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos do município. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Físico	Proceder ao emprego, calibração, avaliação e controle de qualidade de equipamentos físicos empregados na área da saúde. Participar do planejamento radioterápico, realizar medições de controle de proteção radiológica, bem como elaboração de variáveis biomédicas. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Fisioterapeuta	Planejar, organizar e realizar serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Fonoaudiólogo	Planejar, organizar e realizar serviços de diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Médico do Trabalho	Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade; examinar o servidor, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; executar exames periódicos de todos os servidores; ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Médico Ambulatorial	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da população. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Médico do Programa Saúde da Família	Prestar assistência médica integral aos membros das famílias das áreas geográficas de abrangência, efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da população, no âmbito do Programa Saúde da Família. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Médico Veterinário	Atuar no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Pedagogo	Exercer atendimento de suporte pedagógico às crianças e adolescentes com deficiências físicas, visuais e auditivas atendidos nas unidades de saúde específicas. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Procurador Judicial	Responder pela formalização de processos administrativos, elaborar petições, contestações e recursos em geral, a fim de defender a Fundação nas diversas instâncias. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Psicólogo	Planejar, organizar, desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia clínica. Realizar análises, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Terapeuta Ocupacional	Proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.
Médico Plantonista	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, diagnósticos, prescrevendo medicamentos e aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da população. Prestar socorros de urgência e emergência atendendo nas unidades a ser designado. Tripula viatura e realiza atendimento pré e intra-hospitalar. Realiza todos os atos pertinentes da profissão.



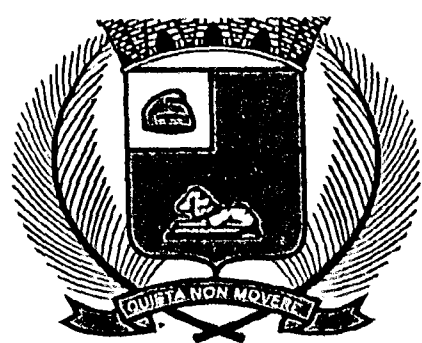
Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO IV - ALTERAÇÕES DO QUADRO DE CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Agente Controle de Zoonoses	Agente de Controle de Zoonoses
Atendente/Recepcionista	Agente Administrativo
Auxiliar Administrativo II	
Auxiliar Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais
Motorista	Motorista
Oficial de Serviço de Manutenção	Agente de Manutenção
Auxiliar de Serviços de Manutenção Geral	
Telefonista/Operador de Rádio	Agente de Telecomunicações

ENSINO MÉDIO	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Agente Controle de Vetores	Agente Controle de Vetores
Agente Saneamento	Agente de Saneamento
Auxiliar Administrativo III	Assistente de Gestão Municipal
Escriturário	
Auxiliar de Informação, Educação e Comunicação	
Técnico em Desenvolvimento Social	
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar de Saúde Bucal
Protético	Protético
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Técnico em Gesso	Técnico de Imobilização Ortopédica
Técnico em Radiologia	Técnico em Radiologia
Técnico em Segurança do Trabalho	Técnico em Segurança do Trabalho
Técnico de Saúde - Laboratório	Técnico de Saúde - Laboratório
Técnico de Processamento de Dados	Técnico de Processamento de Dados
Técnico de Nutrição e Dietética	Técnico de Nutrição e Dietética
Podólogo	Podólogo



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ENSINO SUPERIOR	
SITUAÇÃO ANTERIOR	SITUAÇÃO ATUAL
Assistente Social	Assistente Social
Analista Ambiental	Analista de Meio Ambiente
Cirurgião Dentista (CNS - CD)	Cirurgião Dentista
Contador	Contador
Enfermeiro do Trabalho	Enfermeiro do Trabalho
Enfermeiro	Enfermeiro
Enfermeiro PSF	Enfermeiro do Programa Saúde da Família
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho
Farmacêutico	Farmacêutico
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta
Físico	Físico
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo
Médico (CNS-A)	Médico Ambulatorial (CNS-A)
Médico do Trabalho	Médico do Trabalho
Médico (CNS-P)	Médico Plantonista (CNS-P)
Médico do PSF	Médico do Programa Saúde da Família
Médico Veterinário (CNS-V)	Médico Veterinário
Nutricionista	Nutricionista
Pedagogo	Pedagogo
Procurador Judicial	Procurador Judicial
Profissional de Educação Física	Educador Físico
Professor Educação Física	
Psicólogo	Psicólogo
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional
Analista Econômico Financeiro	Analista Econômico Financeiro
Cirurgião Dentista do PSF	Cirurgião Dentista do Programa Saúde da Família
Arquiteto	Arquiteto
Engenheiro Civil	Engenheiro Civil
Biólogo	Biólogo
Biomédico	Biomédico
Bioquímico	Bioquímico



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO V - EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL

Exigência de Ingresso	Nível	Graduação / Titulação	Capacitação
Nível Fundamental	II	Nível Médio	20 Horas
	III	Nível Médio ou Educação Profissional ou Nível Superior	20 Horas
Nível Médio	II	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior	60 Horas
	III	Educação Profissional (Técnico) ou Nível Superior ou Pós-Graduação/Especialização	60 Horas
Nível Técnico	II	Nível Superior	90 horas
	III	Nível Superior ou Pós Graduação/Especialização	90 horas
	IV	Nível Superior ou Pós Graduação/Especialização	90 horas
Nível Superior	II	Pós-Graduação/Especialização	120 Horas
	III	Pós-Graduação/Especialização	120 Horas
	IV	Pós-Graduação/Especialização	120 Horas



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

ANEXO VI - A CARGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA E EXTINÇÃO

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
CARGO	GRUPO SALARIAL
Auxiliar Administrativo I	A
Auxiliar de Enfermagem	D
Visitador Sanitário	D
Citotécnico	E
Técnico de Enfermagem/Técnico de Laboratório	E
Biomédico/Biólogo/Bioquímico	F



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO VI – B QUADRO SUPLEMENTAR SERVIDORES CELETISTAS EMPREGOS EM EXTINÇÃO NA VACÂNCIA

EXTINÇÃO NA VACÂNCIA	
EMPREGO	GRUPO SALARIAL
Agente de Controle de Zoonoses	A
Auxiliar Serviços Gerais	A
Atendente/Recepcionista	B
Auxiliar de Consultório Dentário	C
Motorista	C
Oficial Serviço Manutenção	C
Telefonista/Operador de Rádio	C
Agente de Controle de Vetores	D
Agente de Saneamento	D
Auxiliar de Enfermagem	D
Escriturário	D
Visitador Sanitário	D
Técnico de Enfermagem	E
Técnico em Gesso	E
Assistente Social	F
Biólogo	F
Biomédico	F
Enfermeiro	F
Fisioterapeuta	F
Fonoaudiólogo	F
Nutricionista	F
Psicólogo	F
Terapeuta Ocupacional	F
Engenheiro do Trabalho	H
Cirurgião Dentista	K
Médico (CNS-A)	K
Médico (CNS-P)	L



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

ANEXO VII - QUADRO COMPLEMENTAR

EMPREGOS	CARGOS CORRESPONDENTES	VAGAS
Agente de Controle de Vetores	Agente de Controle de Vetores	3
Agente de Controle de Zoonoses	Agente de Controle de Zoonoses	1
Agente de Saneamento	Agente de Saneamento	1
Assistente Social	Assistente Social	2
Atendente/Recepcionista	Agente Administrativo	45
Auxiliar de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal	2
Auxiliar de Enfermagem	Extinção na Vacância	33
Auxiliar Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais	34
Biólogo	Biólogo	1
Biomédico	Biomédico	1
Cirurgião Dentista	Cirurgião Dentista	20
Enfermeiro	Enfermeiro	14
Engenheiro do Trabalho	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1
Escriturário	Assistente de Gestão Municipal	19
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	1
Fonoaudiólogo	Fonoaudiólogo	3
Médico (CNS-A)	Médico Ambulatorial	26
Médico (CNS-P)	Médico Plantonista	34
Motorista	Motorista	26
Nutricionista	Nutricionista	1
Oficial Serviço Manutenção	Agente de Manutenção	6
Operador de rádio	Agente de Telecomunicações	3
Psicólogo	Psicólogo	6
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem	85
Técnico em Gesso	Técnico de Imobilização Ortopédica	2
Telefonista	Agente de Telecomunicações	6
Terapeuta Ocupacional	Terapeuta Ocupacional	1
Visitador Sanitário	Extinção na Vacância	2



Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

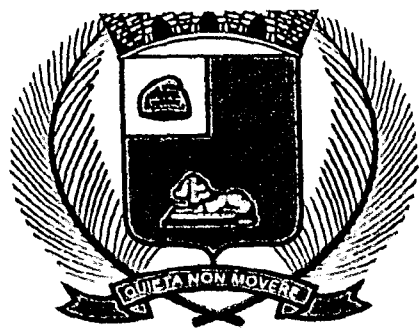
ANEXO III - TABELAS SALARIAIS

A											62%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.014,13	1.049,62	1.086,35	1.124,37	1.163,72	1.204,45	1.246,60	1.290,23	1.335,38	1.382,11	1.430,48
II	946,71	979,84	1.014,13	1.049,62	1.086,35	1.124,37	1.163,72	1.204,45	1.246,60	1.290,23	1.335,38
I	883,77	914,70	946,71	979,84	1.014,13	1.049,62	1.086,35	1.124,37	1.163,72	1.204,45	1.246,60
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

B											62%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.084,83	1.122,79	1.162,08	1.202,75	1.244,84	1.288,40	1.333,49	1.380,16	1.428,46	1.478,45	1.530,19
II	1.012,71	1.048,15	1.084,83	1.122,79	1.162,08	1.202,75	1.244,84	1.288,40	1.333,49	1.380,16	1.428,46
I	945,39	978,47	1.012,71	1.048,15	1.084,83	1.122,79	1.162,08	1.202,75	1.244,84	1.288,40	1.333,49
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

C											62%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.330,25	1.376,80	1.424,98	1.474,85	1.526,46	1.579,88	1.635,17	1.692,40	1.751,63	1.812,93	1.876,38
II	1.241,81	1.285,27	1.330,25	1.376,80	1.424,98	1.474,85	1.526,46	1.579,88	1.635,17	1.692,40	1.751,63
I	1.159,25	1.199,82	1.241,81	1.285,27	1.330,25	1.376,80	1.424,98	1.474,85	1.526,46	1.579,88	1.635,17
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

D											62%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.343,53	1.390,55	1.439,21	1.489,58	1.541,71	1.595,66	1.651,50	1.709,30	1.769,12	1.831,03	1.895,11
II	1.254,21	1.298,10	1.343,53	1.390,55	1.439,21	1.489,58	1.541,71	1.595,66	1.651,50	1.709,30	1.769,12
I	1.170,83	1.211,80	1.254,21	1.298,10	1.343,53	1.390,55	1.439,21	1.489,58	1.541,71	1.595,66	1.651,50
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K



GABINETE DO PREFEITO

Prefeitura Municipal de Rio Claro

Estado de São Paulo

	E											73%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	1.552,88	1.607,23	1.663,48	1.721,70	1.781,95	1.844,31	1.908,86	1.975,67	2.044,81	2.116,37	2.190,44	
III	1.449,64	1.500,37	1.552,88	1.607,23	1.663,48	1.721,70	1.781,95	1.844,31	1.908,86	1.975,67	2.044,81	
II	1.353,26	1.400,62	1.449,64	1.500,37	1.552,88	1.607,23	1.663,48	1.721,70	1.781,95	1.844,31	1.908,86	
I	1.263,29	1.307,50	1.353,26	1.400,62	1.449,64	1.500,37	1.552,88	1.607,23	1.663,48	1.721,70	1.781,95	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

	F											73%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	2.441,00	2.526,43	2.614,85	2.706,36	2.801,08	2.899,11	3.000,57	3.105,58	3.214,27	3.326,76	3.443,19	
III	2.278,71	2.358,46	2.441,00	2.526,43	2.614,85	2.706,36	2.801,08	2.899,11	3.000,57	3.105,58	3.214,27	
II	2.127,21	2.201,66	2.278,71	2.358,46	2.441,00	2.526,43	2.614,85	2.706,36	2.801,08	2.899,11	3.000,57	
I	1.985,78	2.055,28	2.127,21	2.201,66	2.278,71	2.358,46	2.441,00	2.526,43	2.614,85	2.706,36	2.801,08	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

	G											73%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	4.882,06	5.052,93	5.229,78	5.412,82	5.602,26	5.798,33	6.001,27	6.211,31	6.428,70	6.653,70	6.886,57	
III	4.557,46	4.716,97	4.882,06	5.052,93	5.229,78	5.412,82	5.602,26	5.798,33	6.001,27	6.211,31	6.428,70	
II	4.254,45	4.403,35	4.557,46	4.716,97	4.882,06	5.052,93	5.229,78	5.412,82	5.602,26	5.798,33	6.001,27	
I	3.971,58	4.110,58	4.254,45	4.403,35	4.557,46	4.716,97	4.882,06	5.052,93	5.229,78	5.412,82	5.602,26	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	

	H											73%
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	
IV	4.510,61	4.668,48	4.831,87	5.000,98	5.176,01	5.357,17	5.544,67	5.738,73	5.939,58	6.147,46	6.362,62	
III	4.210,71	4.358,08	4.510,61	4.668,48	4.831,87	5.000,98	5.176,01	5.357,17	5.544,67	5.738,73	5.939,58	
II	3.930,75	4.068,32	4.210,71	4.358,08	4.510,61	4.668,48	4.831,87	5.000,98	5.176,01	5.357,17	5.544,67	
I	3.669,41	3.797,83	3.930,75	4.068,32	4.210,71	4.358,08	4.510,61	4.668,48	4.831,87	5.000,98	5.176,01	
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	