

## LEI COMPLEMENTAR Nº 4/98

**DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO PARA O PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SCHROEDER E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

OSVALDO JÜRCK, Prefeito Municipal de Schroeder, em Exercício, no uso de suas atribuições legais, consubstanciadas na **Lei Orgânica** Municipal, de 05 de abril de 1990, faz saber aos habitantes deste Município, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Capítulo I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Carreira e Remuneração do Pessoal da Administração do Município de Schroeder, integrado por cargos de provimento efetivo e cargos comissionados, classificados na forma desta Lei.

Capítulo II  
DOS CONCEITOS

**Art. 2º** Para efeito da aplicação desta Lei, considera-se:

I - Plano de Carreira - conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento dos funcionários públicos municipais.

II - Carreira - é o agrupamento de cargos integrantes do Plano de Cargos e Remuneração, observadas a natureza e complexidade das atribuições e habilitação profissional.

III - Cargo - nome dado à atividade a ser desempenhada no exercício do Serviço Público Municipal.

IV - Função - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao profissional no exercício de suas funções, previstas no plano de carreira e remuneração, de acordo com a área de atuação e formação profissional.

V - Categoria Funcional - conjunto de cargos reunidos em segmentos distintos, de acordo com a área de atuação e habilitação profissional.

VI - Vencimento - retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

VII - Provimento Efetivo - exercício de função em cargo definido nesta Lei, admitido mediante concurso público.

VIII - Cargo Comissionado - exercício de função em cargo definido nesta Lei, admitido por ato do Poder Executivo, de livre nomeação e exoneração.

IX - Remuneração - vencimento do cargo de carreira, acrescido de vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei.

X - Grupo Ocupacional - conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade.

XI - Nível Salarial - graduação vertical ascendente, existente no Grupo Ocupacional.

XII - Amplitude de Referência - limitação dos níveis salariais de um cargo do Plano de Carreira.

XIII - Progresso Funcional - deslocamento do servidor nos níveis e referências contidas no seu cargo.

XIV - Enquadramento - atribuições de novo cargo, grupo, nível e referência ao servidor, levando-se em consideração o cargo ocupado anteriormente a entrada em vigor da presente Lei.

XV - Quadro de Pessoal - conjunto de cargos de provimento efetivo e comissionados do serviço público municipal.

XVI - Regime Jurídico - conjunto de normas que disciplinam o vínculo empregatício do servidor junto ao Serviço Público Municipal.

XVII - Vaga - número máximo de servidores a ser admitido em determinado cargo.

XVIII - Cargos Isolados - cargos em extinção, que não fazem parte do Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais.

### Capítulo III DA ESTRUTURA BÁSICA DO PLANO DE CARREIRA

**Art. 3º** Os cargos do Quadro de Pessoal da Administração do Município de Schroeder estão classificados nos seguintes grupos ocupacionais:

I - Atividades de Nível Superior - ANS;

II - Atividades de Nível Médio - ANM;

III - Atividades de Nível Básico - ANB;

IV - Cargos Comissionados - CCC.

**Art. 4º** Os cargos que compõem os grupos ANS, ANM e ANB distribuem-se pelas categorias funcionais com as respectivas habilitações profissionais e níveis salariais, especificados no Anexo II, integrante desta Lei.

Parágrafo Único - os funcionários classificados nos grupos descritos neste artigo serão doravante denominados de funcionários de provimento efetivo.

**Art. 5º** Os cargos que compõem o grupo CCC distribuem-se pelas categorias funcionais com os respectivos níveis salariais, especificados no Anexo VI, integrante desta Lei.

Parágrafo Único - os funcionários classificados no grupo descrito neste artigo serão doravante denominados de comissionados.

**Art. 6º** Cada grupo, abrangendo várias atividades, compreende:

I - Atividades de Nível Superior - ANS: os empregos a que sejam inerentes às atividades compreendidas nas áreas de ciências e tecnologia humanas e sociais indispensáveis ao pleno funcionamento dos órgãos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de curso superior;

II - Atividades de Nível Médio - ANM: os empregos inerentes às atividades técnico-profissionais compreendidas nos campos da tecnologia, administração e serviços diversos, para cujo desempenho é exigido diploma ou certificado de conclusão de 1º ou 2º grau, conforme especificado no Anexo IV;

III - Atividades de Nível Básico - ANB: os empregos inerentes às atividades operacionais, conservação de instalações, estradas e bens, manutenção, limpeza e transporte, atendimentos, para cujo desempenho é exigido certificado de conclusão de 4ª série do 1º grau e experiência comprovada na área de atuação.

IV - Cargos Comissionados - CCC: os cargos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, destinados a atender funções de confiança da administração pública municipal, em seus diversos setores e níveis de atividade.

#### Capítulo IV DO ENQUADRAMENTO

**Art. 7º** Os titulares de cargos de provimento efetivo serão enquadrados nas diversas categorias funcionais e níveis, instituídos por esta Lei.

§ 1º - Para o enquadramento de que trata este artigo, serão considerados os atuais vencimentos, tendo por base o mês de abril/98.

§ 2º - No caso de algum funcionário de provimento efetivo estar ocupando um cargo comissionado, será enquadrado dentro da amplitude de referência de seu cargo de provimento efetivo.

§ 3º - No enquadramento, será respeitado também o disposto nos Artigos 13 e 14 desta Lei.

§ 4º - O enquadramento de que trata este artigo ocorrerá sem alteração do regime jurídico.

§ 5º - O enquadramento de que trata esta Lei está descrito no Anexo IV, que será parte integrante desta.

**Art. 8º** Os servidores que não tiverem seus cargos e empregos enquadrados nos termos desta Lei, permanecerão em empregos e cargos isolados, sendo extintos quando vagarem.

#### Capítulo IV DO INGRESSO

**Art. 9º** A investidura para os cargos de provimento efetivo, dos grupos ANS, ANM e ANB far-se-á mediante aprovação previa em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos do grupo CCC, declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo Único - O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez por igual período.

**Art. 10 -** Em caso de efetivação por concurso público, o funcionário será enquadrado no nível inicial da amplitude de referência relativo ao cargo para a qual prestou concurso.

§ 1º - Se o funcionário efetivado por concurso tiver tempo de serviço anterior no Serviço Público Municipal de Schroeder, quer por provimento efetivo, admissão temporária em caráter de excepcionalidade ou cargo comissionado, terá esse tempo de serviço averbado, sendo enquadrado no respectivo nível de referência, de acordo com o artigo 13 desta Lei.

§ 2º - Também serão averbadas as promoções por merecimento descritas no artigo 14 desta Lei, eventualmente recebidas em decorrência de provimento efetivo em outros cargos no Serviço Público Municipal de Schroeder.

**Art. 11 -** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 02(dois) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações, realizadas a cada seis meses, da maneira estabelecida em regulamento, e onde serão necessariamente observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade;

VI - idoneidade moral.

**Art. 12 -** Três meses antes do término do período do estágio probatório, será composta uma comissão para avaliação, composta de 03(três) membros, sendo 01 (um) indicado pelo Sindicato da categoria, devendo a indicação, obrigatoriamente, recair em servidor do município de Schroeder.

§ 1º - O parecer da comissão será submetido à homologação da autoridade competente.

§ 2º - O servidor não aprovado no estágio probatório, será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, na forma da lei.

## Capítulo V DO PROGRESSO FUNCIONAL

**Art. 13 -** O progresso funcional dos cargos de provimento efetivo classificados nos grupos ANS, ANM e ANB consiste na movimentação do funcionário no seu cargo, de uma referência para a referência imediatamente superior, dentro da amplitude dos vencimentos dos respectivos cargos.

**Art. 14 -** O progresso funcional de que trata o artigo anterior deverá ser precedido por ato do Chefe do Poder Executivo e será por:

I - promoção por tempo de serviço;

II - promoção por merecimento.

**Art. 15 -** Nas promoções por tempo de serviço haverá ascensão de um nível salarial da respectiva amplitude de referência para cada dois anos de efetivo tempo de serviço.

§ 1º - As faltas não abonadas ou injustificadas não serão consideradas como tempo de serviço, podendo atrasar as promoções seguintes pelo período equivalente às faltas.

§ 2º - O funcionário receberá a promoção prevista neste artigo no vencimento do mês subsequente daquele em que completar o necessário tempo de serviço, observado ainda o parágrafo anterior.

§ 3º - O número de promoções por tempo de serviço limita-se a 15 (quinze) por carreira.

§ 4º - O enquadramento dos funcionários públicos na presente Lei não trará prejuízos, para efeitos de promoção por tempo de serviço.

**Art. 16 -** Nas promoções por merecimento haverá ascensão de um nível salarial da respectiva amplitude de referência, e limitar-se-ão a 10 (dez) por carreira, devendo ser observado o interstício mínimo de doze meses entre uma e outra, sendo realizadas sem mudanças de cargo ou função, atendidas as condições como assiduidade, pontualidade, eficiência, disciplina, dedicação, especialização profissional, precedidas de ato do Poder Executivo.

## Capítulo VI DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Art. 17 -** As atribuições e responsabilidades dos cargos comissionados poderão ser definidos por ocasião de sua nomeação.

**Art. 18 -** O Chefe do Poder Executivo poderá nomear o mesmo titular para responder, cumulativamente, por mais de um cargo, não havendo neste caso qualquer vantagem pecuniária extra, percebendo o titular somente o vencimento relativo ao cargo de maior importância.

**Art. 19 -** No caso de gozo de férias, viagens de interesse do serviço, cursos ou licença de interesse do serviço, poderá ser nomeado substituto temporário, mediante ato do Poder Executivo, que passará perceber o mesmo vencimento do comissionado substituído, a partir do primeiro dia da substituição até o término da mesma.

§ 1º - Se o afastamento do comissionado substituído for por interesse do serviço, terá direito a perceber o respectivo vencimento.

§ 2º - O comissionado deixará de perceber vencimento a partir do ato de exoneração, de iniciativa do Poder Executivo.

**Art. 20 -** O chefe do Poder Executivo poderá conceder, a seu critério, verba de gratificação de função de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento dos comissionados.

Parágrafo Único - A concessão de que trata este artigo poderá ser individual e deverá ser definida em ato do Poder Executivo.

**Art. 21 -** O regime jurídico dos comissionados será o da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas.

**Art. 22 -** O funcionário de provimento efetivo nomeado para cargo comissionado terá direito a averbação das promoções previstas no artigo 13 desta Lei em seu cargo efetivo, inclusive as promoções a que tiver direito relativas ao período anterior a vigência da presente Lei, mediante ato do Poder Executivo.

**Art. 23 -** Por ocasião da exoneração de cargo comissionado, o detentor de provimento efetivo voltará a receber a remuneração de seu cargo de provimento efetivo.

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

**Art. 24 -** A implantação da estrutura de classificação de empregos estabelecidos nesta Lei será a partir de 1º de maio de 1998.

**Art. 25 -** Os funcionários ficam sujeitos à carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em horário definido por ato do Chefe do Poder Executivo, exceto os da categoria funcional de médico e odontólogo, do grupo ANS, que terão como base salarial a carga horária de 20 horas semanais, sendo o número de horas trabalhadas designadas por ato do Chefe do Poder Executivo, percebendo salários proporcionais às horas efetivamente trabalhadas.

**Art. 26 -** O cargo de Responsável pela Biblioteca passará a denominar-se Auxiliar de Biblioteca.

**Art. 27** Será criado um Plano de Carreira e Remuneração para o Pessoal do Magistério Público Municipal de Schroeder, de acordo com legislação em vigor.

**Art. 28 -** O número de vagas será definido pela presente Lei, podendo ser alterado por ato do Poder Executivo, por ocasião da regulamentação de respectivo concurso público ou por ocasião de contratação em caráter de excepcionalidade, definido em Lei específica.

**Art. 29 -** O regime jurídico dos funcionários públicos municipais de Schroeder será o da CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas.

**Art. 30 -** Fica o Poder Executivo, autorizado a expedir atos administrativos complementares necessários a plena execução desta Lei.

**Art. 31 -** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação específica do orçamento vigente.

**Art. 32 -** Os inativos permanecerão na categoria inativos conforme o Anexo IV.

**Art. 33 -** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 1998.

**Art. 34 -** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 875/94, de 27 de maio de 1994.

Schroeder(SC), 19 de maio de 1998.

OSVALDO JÜRCK

Prefeito Municipal em Exercício.

ROSÂNGELA BUZZI

Secretária de Finanças

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE E GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPO	ATIVIDADE	Nº VAGAS	AMPL. REF.
I	ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
	- Contador	01	48 a 75
	- Técnico em Contabilidade	01	48 a 75
	- Engenheiro Agrônomo	01	48 a 75
	- Engenheiro Civil	01	48 a 75
	- Médico Veterinário	01	48 a 75
	- Médico	10	09 a 36
	- Odontólogo	05	09 a 36
II	ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM		
	- Auxiliar de Administração	06	19 a 46
	- Auxiliar de Contabilidade	06	19 a 46
	- Auxiliar de Fiscalização	03	19 a 46
	- Auxiliar de Biblioteca	02	19 a 46
	- Fiscal de Obras	01	19 a 46

	- Fiscal Sanitário	01	19 a 46
	- Fiscal de Tributos	01	19 a 46
	- Desenhista	01	19 a 46
	- Tesoureiro	01	19 a 46
	- Topógrafo	02	19 a 46
	- Almoхарife	01	19 a 46
	- Auxiliar de Enfermagem	05	09 a 36
	- Auxiliar de Expediente	10	09 a 36
	- Auxiliar de Topógrafo	01	09 a 36
	- Técnico de Esportes	02	09 a 36
	- Telefonista	02	01 a 28
	- Recepcionista	02	01 a 28
	- Atendente de Enfermagem	02	01 a 28
	- Secretário de Câmara	02	01 a 28
III	ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO - ANB		
	- Carpinteiro	03	09 a 36
	- Eletricista	01	09 a 36
	- Mecânico	02	09 a 36
	- Motorista	05	09 a 36
	- Motorista de Ambulância	04	09 a 36
	- Motorista de Caminhão	10	09 a 36
	- Operador de Máquina	10	09 a 36
	- Pedreiro	03	09 a 36
	- Pintor	01	09 a 36
	- Técnico em Inseminação	02	09 a 36
	- Auxiliar Mecânico	02	01 a 28

- Auxiliar de Serviços Gerais	25	01 a 28
- Cozinheiro	02	01 a 28
- Jardineiro	02	01 a 28
- Merendeira	10	01 a 28
- Servente	10	01 a 28
- Vigia	04	01 a 28
- Viveirista Florestal	02	01 a 28

**ANEXO II**  
**FUNÇÕES E HABILITAÇÃO PROFISSIONAL**

GRUPO	ATIVIDADE	FUNÇÕES	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL
I	ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR - ANS		
	- Contador	Responsável pela contabilidade	
	- Técn. em Contabilid.	Responsável pelos serviços contábeis	
	- Engenheiro Agrônomo	Responsável pelo setor agropec. do município	Portador de certificado de conclusão de curso médio ou superior com Registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
	- Engenheiro Civil	Responsável pelas obras e empreendimentos municipais	
	- Médico Veterinário	Responsabilidade e assistência ao setor pecuário do município	

	- Médico	Atendimento e procedimentos clínicos aos munícipes	
	- Odontólogo	Atendimentos e procedimentos odontológ. aos munícipes	
II	ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO - ANM		
	-Auxiliar de Administr.	Atividades no setor administrativo	Portador de certificado
	- Auxiliar de Contabil.	Ativ. no setor contábil	
	- Auxiliar de Fiscalização	Atividades na fiscalização fazendária	Conclusão do curso de 2º grau
	- Auxiliar de Bibliot.	Organiz. e atendimento da biblioteca municipal	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau e experiência em biblioteconomia
	- Fiscal de Obras	Responsável pela fiscaliz. no setor de obras	Portador de certificado de conclusão de curso de 1º grau, CNH profissional, com conhecimentos no setor de obras e habilidade em liderança
	- Fiscal de Tributos	Responsável pela fiscalização dos tributos municipais	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau, com especialização e habilidade específica na área
	- Fiscal Sanitário	Responsável pela fiscalização do setor de vigilância sanitária do município	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau, conhecimentos e curso de Vigilância Sanitária com apresentação

			da respectiva Carteira-nha
- Desenhista	Elaboração de plantas, projetos e assemelhados		Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau, com especialização e habilidade específica na área
- Tesoureiro	Atividades e responsabilidades no setor financeiro		Portador de certificado de conclusão de 2º grau, com experiência e conhecimentos na área financeira
- Topógrafo	Atividades e responsabilidades no setor de topografia		Portador de certificado de conclusão de 2º grau específico, com experiência e conhecimentos específicos na área
- Almoхарife	Atividades de controle dos bens e materiais da municipalidade		Portador de certificado de conclusão de 2º Grau
- Auxil. de Enfermagem	Atividades no setor de saúde		Portador de certificado de conclusão de 1º grau, com especialização e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional
- Atendente de Enfermagem	Atendimentos no setor de saúde		Portador de certificado de conclusão de 1º grau, com especialização e registro no órgão fiscalizador do exercício profissional
- Auxiliar de Expediente	Atendimentos nos diversos setores da municipalidade		Portador de certificado de conclusão de 1º grau.

	- Auxiliar de Topógrafo	Atendimentos no setor de topografia	Portador de certificado de conclusão de 1º grau
	- Recepcionista	Recepção e atendimento ao público	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau.
	- Telefonista	Atendimento telefônico	Portador de certificado de conclusão de curso de 2º grau.
	- Técnico de Esportes	Treinamento e aperfeiçoamento de atletas do município	Portador de certificado de conclusão de 1º grau, conhecimentos e habilidades dos esportes tradicionais
	- Secretário de Câmara	- Atividades na câmara municipal	Portador de certificado de conclusão de 2º grau e conhecimentos específicos
III	ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO - ANB		
	- Carpinteiro - Eletricista - Mecânico - Pedreiro - Pintor	Atividades no setor de obras	Portador de certificado de conclusão de 4ª série do 1º grau, habilidade e experiência comprovada
	- Motorista	condução de veículos da municipalidade e serviços auxiliares.	Portador de certificado de conclusão da 4ª série
	- Motorista de Ambulância	Condução da ambulância da municipalidade e serviços auxiliares	do 1º grau, CNH, experiência anterior comprovada, com conhecimentos
	- Motorista de Caminhão	Condução de veículos pesados e de carga da municipalidade	específicos e habilidades para a
	- Operador de Máquina	Operação de máquinas e	função

		equipamentos móveis da municipalidade	
	- Inseminador de animais	Assistência no setor pecuário	Portador de certificado de conclusão de 4a série do 1º Grau e especiali- zação em inseminação ar- tificial
	- Auxiliar Mecânico	Serviços de mecânica	Portador de certificado de conclusão de 4a série do 1º grau
	- Cozinheiro	Serviços de cozinha	
	- Jardineiro	Serviços de jardinagem	
	- Merendeira	Elaboração de merenda escolar	
	- Vigia	Serviços de vigilância	
	- Viveirista Florestal	Atividades no viveiro florestal	
	- Servente	Serviço de limpeza do patrimônio	
	- Auxiliar de Serviços Gerais	Execução de serviços no setor de obras	

ANEXO III  
ENQUADRAMENTO

NOME	CARGO	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ATUAL
Acácio Corrêa	Motorista de Ambulância	10	10
Albano Hang	Operador de Máquina	14	14
Alberto Riedel	Auxiliar de Serviços	02	02

Albus Thes Jacob	Operador de Máquina	26	26
Aldo Lindner	Jardineiro	11	11
Alírio Engel	Vigia	02	02
Alvino Schiochet	Motorista de Caminhão	26	26
Amilton Aldo dos Santos	Topógrafo	34	34
Ângelo Carlotto Zandavalli	Médico	09	09
Anquita Viergutz	Servente	02	02
Ari da Cunha Ramos	Motorista	11	11
Arlindo Scheffler	Coordenador de Esportes	25	25
Ary de Jesus Rosalin	Auxiliar de Serviços	05	05
Aurora Antunes de Lima	Auxiliar de Enfermagem	20	20
Avenilda Krogel Manske	Auxiliar de Expediente	10	10
Bruno Elert	Motorista de Caminhão	17	17
Claudir Paulo Schwertz	Auxiliar de Serviços	01	01
Delci Krauzen	Motorista de Caminhão	11	11
Denilson weiss	Auxiliar de Expediente	13	13
Dulce Schreiber Nunes	Auxiliar de Enfermagem	20	20
Edino Bruch	Auxiliar de Serviços	08	08
Edson Dubiela	Motorista de Caminhão	16	16
Egon Antoninho Riedel	Auxiliar de Serviços	02	02
Elio Arnildo Froehner	Secretário da Câmara	05	05

Erno Lauri Radetzki	Auxiliar de Serviços	02	02
Giancarlo Canei	Odontólogo	10	10
Heins Muller	Auxiliar de Serviços	12	12
Herberto Grosklas	Pedreiro	09	09
Herta Fritzke Konell	Servente	10	10
Inésio Scola	Motorista de Caminhão	17	17
Iracema Mauwerk Eichstaedt	Servente	02	02
Isolde Pretti Kath	Servente	05	05
Izabel Kikue Maul	Odontóloga	09	09
João Esser	Auxiliar de Serviços	06	06
Josceane Maria Zanella Ramalho	Auxiliar de Biblioteca	28	28
José Rodolpho Zoz	Auxiliar de Serviços	08	08
Leontino José de Oliveira	Viveirista Florestal	11	11
Lizanete de Fátima Schinchak	Auxiliar de Enfermagem	19	19
Lúcia Helena dos Reis Souza	Odontóloga	16	16
Luís Aparício Ribas	Médico	09	09
Luiz Fernando Dellagiustina	Odontólogo	16	16
Marli Schrank de Oliviera	Servente	05	05
Maxwell Jorge de Oliveira	Médico	09	09
Odair Dutra	Auxiliar de Serviços	02	02
Reimundo Gorll	Auxiliar de Serviços	07	07
Renildo Fachi	Operador de Máquina	11	11

Ricoberto Behling	Operador de Máquina	22	22
Roberto Carlos Riedel	Motorista de Caminhão	11	11
Rosângela Buzzi	Auxiliar de Contabilidade	22	22
Sérgio Luiz Sgnaulin	Auxiliar de Serviços	02	02
Sidônia Maria Birck Gimenes	Servente	05	05
Sônia Sirlene Zoz Oliveira	Auxiliar de Contabilidade	26	26
Tânia Maria Zoz	Auxiliar de Administração	34	34
Teresinha Casagrande Soares	Atendente de Enfermagem	09	09
Valdemar Jahn	Vigia	06	06
Valderi Rocha de Camargo	Auxiliar de Contabilidade	25	25
Veneide Vilse Wolf Diehl	Servente	02	02
Vilson Hornburg	Operador de Máquina	11	11
Volmir Inácio Kraemer	Auxiliar de Serviços	03	03
Waldemar Hang	Operador de Máquina	24	24

ANEXO IV  
NÍVEIS SALARIAIS

NÍVEL	VENCIMENTO	NÍVEL	VENCIMENTO
01	344.26	37	836.94
02	352.86	38	857.87
03	361.67	39	879.29
04	370.70	40	901.26

---

05	379.96	41	923.77
06	389.45	42	946.86
07	399.17	43	970.55
08	409.16	44	994.78
09	419.39	45	1.019.65
10	429.85	46	1.045.12
11	440.60	47	1.071.26
12	451.62	48	1.098.04
13	462,89	49	1.125.47
14	474.46	50	1.153.61
15	486.28	51	1.182.43
16	498.45	52	1.211.98
17	510.90	53	1.242.27
18	523.66	54	1.271.92
19	536.76	55	1.305.11
20	550.16	56	1.337.77
21	563.90	57	1.371.19
22	577.97	58	1.405.46
23	592.41	59	1.440.61
24	607.21	60	1.476.59
25	622.36	61	1.513.51
26	637.92	62	1.551.35

27	653.85	63	1.590.13
28	670.20	64	1.629.87
29	686.94	65	1.670.61
30	704.14	66	1.712.36
31	721.73	67	1.755.13
32	739.75	68	1.799.02
33	758.23	69	1.843.99
34	777.17	70	1.890.09
35	796.61	71	1.937.34
36	816.53	72	1.985.77

ANEXO V  
INATIVOS

NOME.....	VENCIMENTO
Helmuth M. G. Hertel.....	1.519,24
Edeltraudt V. Kreuzfeld.....	521,60

ANEXO VI  
CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	Número de vagas	NÍVEL DE REFERÊNCIA
Secretário de Administração	01	43
Secretário de Educação e Cultura	01	43
Secretário de Esportes e Lazer	01	43
Secretário de Finanças	01	43

Secretário de Indústria e Comércio	01	43
Secretário de Obras e Transportes	01	43
Secretário de Saúde, Saneamento e Bem Estar Social	01	43
Chefe de Gabinete	01	40
Diretor de Unidade de Ensino	06	30
Secretário Executivo	01	30
Supervisor de Ensino	01	30
Diretor de Fiscalização	02	20
Secretário de Gabinete	01	20
Assessor de Administração	05	19
Assessor de Educação e Cultura	05	19
Assessor de Esportes e Lazer	03	19
Assessor de Finanças	03	19
Assessor de Indústria e Comércio	03	19
Assessor de Obras e Transportes	05	19
Assessor de Saneamento, Saúde e Bem Estar Social	05	19