

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2600	001	<i>[Signature]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
P.M.V.R.

MENSAGEM n.º 074/90

PLANO DE
CARGOS E CARREIRAS

PROJETO DE LEI

AO DG,

P/ OS FINS.

EM 28/12/90

Atm

RECEBIDO

Em, 28 de dezembro de 1990

Adriana

11:20 hs

Direção Geral

A CS,

P/ os fins

(em 28/12/90)

João Caldeira de Almeida
Diretor Geral

RECEBIDO

Em 28/12/1990

Juliana

11:35

CONSULTORIA JURÍDICA

AO D.G.

o parecer anexo.

Em 28/12/90

20/1/91

RECEBIDO

Em, 28 de dezembro de 1990

Adriana

13:30 hs

Direção Geral

A DE,

para os fins.

R. 07/01/91

Loans



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2600	002	<i>[Signature]</i>

Em 20 de dezembro de 1990

MENSAGEM Nº 074/90

Senhor Presidente.

Tenho a honra de encaminhar a essa Casa o incluso Projeto de Lei que apresenta nova proposta para o Plano de Cargos e Carreiras, a ser implantado na Administração.

Como podem V.Exas. verificar, o novo Projeto acata as proposições apresentadas pelos servidores municipais e pelo Legislativo Municipal.

O Projeto atende à Constituição, que oportunizou a criação de um regime jurídico único e planos de carreira. Por outro lado as conquistas sindicais apontam, defendem e garantem a sua participação, explicitada na elaboração dos Princípios e Diretrizes de um Plano de Cargos e Carreiras, refletindo as aspirações das diversas categorias, ao mesmo tempo que, reconhece o avanço da Administração Municipal em assimilar aquelas posturas, abrindo um espaço democrático para que funcionários representando a administração municipal, e sindicalistas, representando as categorias, juntos, levassem a efeito este trabalho, que representa um instante para a implantação do P.C.C., atendendo às aspirações do Servidor e à qualidade de prestação de serviços que busca a Administração Municipal, tendo como meta servir cada vez melhor a Comunidade.

Exmº Sr.

Dr. Reinaldo Hidalgo Ferreira

DD. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL

NESTA

Correspondência Recebida

em 26/12/90 às 20h00 horas

Alvaro Caldeira de Almeida Alvarado
Diretor Geral



Além dos princípios, direitos e garantias fundamentais estabelecidos na Nova Carta Magna, principalmente os relacionados nos artigos 1º, 3º, 5º, 7º, 8º, 9º, 10, 37, 38, 39, 169, 202, e 10, 17, 24 e 38 das Disposições Transitorias, a Comissão, após estudo, apresenta à Administração conforme segue, os princípios e diretrizes que deverão nortear a elaboração do novo Plano de Cargos e Carreiras:

- 1) - Observância dos princípios constitucionais;
- 2) - Valorização do servidor através de medidas que importem em:
 - a) Salário justo;
 - b) Boas condições de trabalho;
 - c) Possibilidade de crescimento e ascensão profissional
- 3) - Valorização do trabalho visando à eficiência dos serviços públicos;
- 4) - Redução das causas de insalubridade, periculosidade e penosidade;
- 5) - Isonomia na Administração Municipal, inclusive para os Secretários que não pertençam ao quadro de servidores municipais;
- 6) - Incentivo da Administração à escolaridade e à formação profissional.

Propomo-nos a atender a todas as categorias de um modo geral, de forma democrática e social, em termos de hierarquização de tabela de cargos e de proposta remuneratória.

Ao submeter o novo Projeto ao estudo da Casa Legislativa, estou certo de, dentro das possibilidades da Administração, o Plano atende às justas reivindicações dos servidores municipais e às proveitosas sugestões do Poder Legislativo, sempre atuante na defesa dos legítimos interesses dos nossos trabalhadores e, assim, estou certo de que será ele aprovado, sem restrições, por esse Colegiado, eis que, através deste Projeto inicia-se a reforma administrativa, com a implantação do regime jurídico único dos servidores.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
MENSAGEM Nº 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2600	204	<i>[Signature]</i>

res e a implantação da seguridade social através do FAPS.

Nessa certeza, subscrevo-me com protestos
de estima e consideração.

Atenciosamente,

Wanildo de Carvalho
Arqtº Wanildo de Carvalho
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	ANO	DATA
2.600	2005	17/10

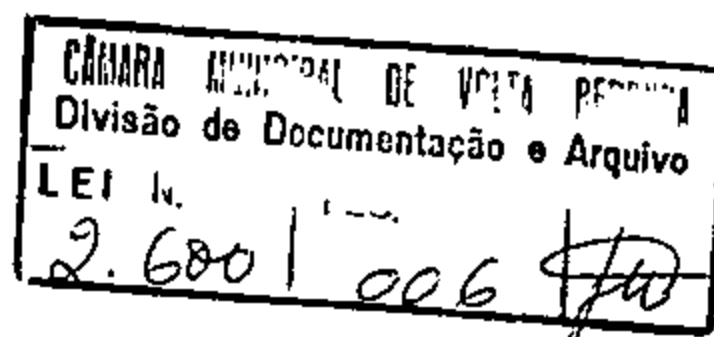
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
P.M.V.R.

PLANO DE
CARGOS E CARREIRAS

PROJETO DE LEI



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI MUNICIPAL

Aprova o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre os servidores públicos do Município de Volta Redonda, define o Plano de Cargos e Carreiras do serviço público municipal, aprova os Quadros de Pessoal da Administração Direta e dá outras providências.

TÍTULO "I"

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º - Os servidores que ocupem ou desempenhem cargos ou funções de natureza pública, constituem os recursos humanos dos Poderes Municipais.

CAPÍTULO "II"

DO REGIME JURÍDICO

Artigo 3º - O regime jurídico dos servidores públicos do Poder Legislativo e do Poder Executivo, aí incluídas as Autarquias e Fundações municipais é o Estatutário.

Artigo 4º - Até a integral instituição do regime estatutário, manterá o Município quadro de pessoal contratado sob



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	123.	
2.600	007	<i>[Signature]</i>

.02

o regime da legislação trabalhista.

CAPÍTULO "III"

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 5º - São servidores da administração direta, indireta e fundacional os funcionários e os servidores contratados.

Artigo 6º - Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público criado por lei, com denominação própria e pago pelos cofres municipais.

Parágrafo Único - Os funcionários são regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda.

Artigo 7º - Servidor contratado é aquele que ocupa emprego de natureza pública e está regido pela legislação trabalhista e por leis e regulamentos especiais.

Artigo 8º - Os servidores públicos municipais agrupar-se-ão em Quadros de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo.

Artigo 9º - Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX da Constituição Federal em seu artigo 7º.

Parágrafo Único - As jornadas especiais serão implantadas gradativamente.

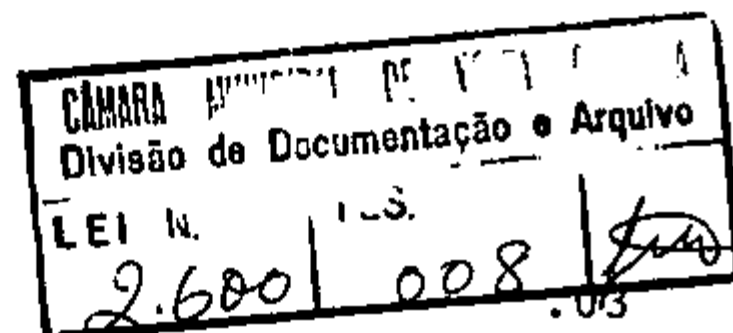
TÍTULO "II"

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO "I"



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 10 - O Plano de Cargos e Carreiras assegurará, de modo permanente:

- a) remuneração compatível com o mercado de trabalho;
- b) oportunidade de promoção e acesso a cargo de esca
lão superior;
- c) crescimento profissional, através de programas de formação de mão de obra, aperfeiçoamento e reciclagem;
- d) progressão horizontal, mediante avaliação de méri
to.

Artigo 11 - O sistema de carreiras tem por objetivo a valorização e profissionalização do servidor, maior eficiência e continuidade na execução do serviço público, mediante:

I - adoção do princípio do mérito para ingresso e de
senvolvimento na carreira;

II - estabelecimento, em caráter geral e permanente , de programas de formação e aperfeiçoamento.

Artigo 12 - Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor municipal para o desempe
nho adequado de suas atribuições específicas;

III - estimular o rendimento funcional, criando con
dições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servido
res;

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exer
cício de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.600	009	1960

Artigo 13 - É assegurada aos servidores da administração direta, indireta e fundacional isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, do mesmo Poder e entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Parágrafo Único - A isonomia será alcançada à medida em que for realizada a transposição do pessoal para o Quadro Permanente, implantado o regime único.

Artigo 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, em qualquer época, salvo na ocorrência de demissão aplicada como penalidade.

Artigo 15 - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados no estágio probatório.

Artigo 16 - Os cargos públicos são aqueles criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

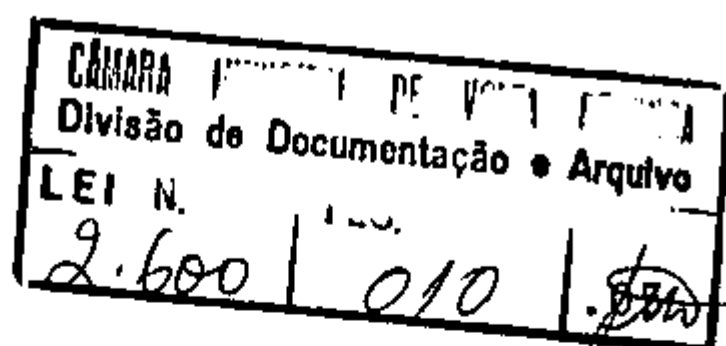
Artigo 17 - A investidura em cargo ou emprego público, inclusive nas autarquias e fundações, será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão ou de natureza transitória.

Parágrafo Único - As investiduras dependerão de exame médico.

Artigo 18 - É permitida a investidura de servidor em outro cargo de Quadro de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das autarquias e fundações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL



§ 1º - A investidura ficará condicionada:

- a) à existência de cargo vago da mesma nomen
clatura, atribuições, remuneração e classe;
- b) a interesse mútuo dos Poderes ou das ad
ministrações;
- c) à concordância do servidor aprovado no
estágio probatório ou detentor de estabilidade.

§ 2º - Não será autorizada investidura que impeça ou reduza as perspectivas de promoção de integrantes do Quadro de Pessoal pretendido.

CAPÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19 - As despesas com pessoal subordinar-se-ão aos limites previstos no artigo 38 do Ato das Disposições Cons
titucionais Transitórias da Constituição Federal.

Artigo 20 - Caberá à Câmara Municipal organizar seu Quadro de Pessoal, observados os dispositivos da presente Lei.

Artigo 21 - Os órgãos integrantes da administração '
indireta e fundacional terão prazo de 180 (cento e oitenta) di
as, contados da aprovação desta Lei, para encaminhar ao Chefe do Executivo projetos de Quadros Permanentes das Autarquias e das Fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do Plano de Cargos e Carreiras, e do Quadro Permanente do Exe
cutivo, bem como a disponibilidade financeira do Município.

Parágrafo Único - Adequados os projetos, o Chefe do Executivo os encaminhará à Câmara Municipal.

Artigo 22 - O servidor à disposição será lotado:

- a) na Secretaria a que for vinculado o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	1-3.
2.600	011.06

Órgão da Administração Indireta ou Fundacional do Município on
de servir;

b) na Secretaria Municipal de Governo ,
quando exercendo atividade na Junta do Serviço Militar;

c) na Secretaria Municipal de Administra
ção, nos demais casos.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS DE PESSOAL

Artigo 23 - Os cargos públicos são os constantes dos
Quadros de Funcionários.

Artigo 24 - Os Quadros de Funcionários abrangem o
conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em
comissão.

Artigo 25 - Os cargos de provimento efetivo são de
carreira ou isolados.

Artigo 26 - Classe é o agrupamento de cargos da mes
ma denominação ou atividade profissional, com atribuições, res
ponsabilidades e os mesmos padrões de vencimentos.

Artigo 27 - Série de classes ou carreiras é o conjun
to de classes da mesma natureza de trabalho dispostas hierar
quicamente de acordo com o grau de dificuldades das atribui
ções e com o nível de responsabilidade.

Artigo 28 - Nível é a posição que o servidor ocupará
na série de classes ou carreiras, constantes dos Quadros I e
II.

Artigo 29 - Padrão é o desdobramento do nível cujos
valores serão atribuídos por Lei, correspondentes aos vencimen
tos constantes do Quadro I.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	123	
2.600	012	Fls.

Parágrafo Único - A cada padrão corresponderão as letras "A", "B" e subsequentes e desdobrar-se-á o mesmo em 17 (dezessete) referências numeradas de 01 a 17 com diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

Artigo 30 - A cada classe ou a cada conjunto de cargos isolados corresponderá um nível.

Artigo 31 - A organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, classe, série de classes, grupo ocupacional, nível e padrão.

Artigo 32 - Os cargos em Comissão serão distinguidos por símbolos alfabético-numéricos.

Artigo 33 - Os vencimentos dos cargos corresponderão a padrões fixados por Lei.

Artigo 34 - Cada nível desdobrar-se-á com os correspondentes padrões de vencimentos em referências nunca superiores a 17 (dezessete), com a diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

CAPÍTULO "IV"

DOS INATIVOS E DOS PENSIONISTAS

Artigo 35 - Os inativos farão jus a proventos calculados com base nos valores de equivalência dos cargos e nos índices de fixação de proventos.

§ 1º - Valor de equivalência é o valor de vencimento do cargo.

§ 2º - Índice de fixação de proventos é o percentual apurado, na data da aposentadoria, entre o valor de equivalência e as parcelas componentes de seus proventos.

Artigo 36 - Do ato de aposentadoria do funcionário



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	013	108

constará o índice de fixação dos seus proventos.

Artigo 37 - O funcionário manterá, na inatividade, a denominação de seu cargo.

Artigo 38 - Os proventos de aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos funcionários em atividade, sendo também estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Artigo 39 - Aos dependentes legais do funcionário é assegurada pensão por morte, equivalente a 100% (cem por cento) da remuneração mensal ou dos proventos de aposentadoria.

Artigo 40 - A pensão mensal será reajustada a cada vez que for concedido reajustamento ao funcionalismo municipal.

CAPÍTULO "V"

DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 41 - O Fundo de Assistência e Previdência Social dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda - FAPS destina-se à prestação de benefícios previdenciários e de serviços de assistência.

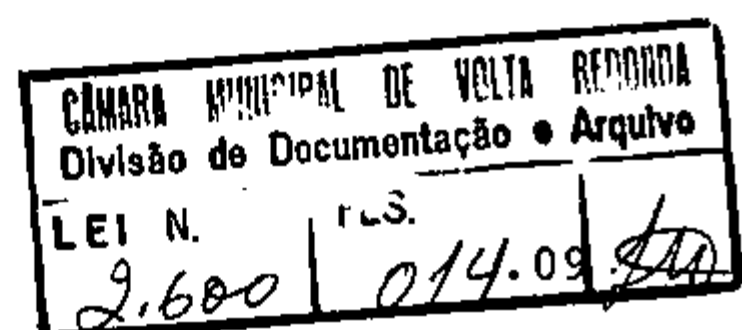
Parágrafo Único - O Fundo de Assistência e Previdência Social tem por fim assegurar aos funcionários em atividade e aos inativos, bem como a seus dependentes, os benefícios e serviços previstos em lei.

Artigo 42 - O Fundo de Assistência e Previdência Social é constituído de:

a) contribuição dos funcionários do Município, cor



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL



respondente a dez por cento (10%) de seus vencimentos e vanta
gens;

b) contribuição dos inativos e pensionistas, corres
pondente a dez por cento (10%) dos proventos e das pensões;

c) contribuição do Município, correspondente a
10% (dez por cento) sobre as folhas de pagamento dos funcioná
rios em atividade, dos inativos e dos pensionistas;

d) contas bancárias;

e) aplicações financeiras;

f) juros e rendimentos de contas bancárias e aplica
ções;

g) bens móveis e imóveis especificamente vinculados.

Parágrafo Único - A contribuição de que trata este
artigo não incidirá sobre a gratificação natalina.

Artigo 43 - A responsabilidade pela assistência e
previdência dos funcionários e de seus dependentes é do Muni
cípio, cabendo-lhe suprir insuficiências financeiras do Fundo
de Assistência e Previdência Social.

Artigo 44 - Os recursos do Fundo de Assistência e
Previdência Social poderão ser aplicados, sem prejuízo de
suas finalidades específicas, no mercado aberto, revertendo o
resultado à conta vinculada do próprio Fundo.

Artigo 45 - O Fundo de Assistência e Previdência So
cial submete-se às normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de
março de 1964, e à legislação que lhe for aplicável.

Artigo 46 - Responderá civil, penal e administrativa
mente o agente responsável pelo desvio, malversação ou reten
ção dos recursos destinados ao Fundo de Assistência e Previdên
cia Social.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	015	10

PARTE ESPECIAL

TÍTULO "I"

DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 47 - Os servidores da Prefeitura estarão doravante distribuídos pelos seguintes Quadros:

a) Quadro Permanente de Cargos e Carreiras instituídos pela presente lei, Anexo "I", doravante denominado Quadro "I";

b) Quadro de Cargos em Comissão, Anexo "II";

c) Quadro de Cargos e Carreiras, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", letra "A" da Lei nº 1.975, doravante denominado Quadro "II", Anexo "III";

d) Quadro de Cargos Isolados, denominado Quadro "III", Anexo "IV";

e) Quadro de Empregos, denominado Quadro "IV", Anexo "V".

§ 1º - O Anexo "I" desdobrar-se-á em:

- a) Hierarquização e Quantitativo de Cargos;
- b) Enquadramento dos Cargos e Empregos no Quadro Permanente;
- c) Fichas Descritivas dos Cargos do Quadro Permanente;
- d) Tabela de Vencimentos, mantendo a diferenciação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	L.S.	
2.600	016	<i>[assinatura]</i>

.11

de 20% (vinte por cento) entre os níveis e de 5% (cinco por cento) entre as referências.

§ 2º - O regime jurídico dos servidores dos Quadros constantes das letras "a" a "d" deste artigo é o estatutário e o da letra "e" é o trabalhista.

CAPÍTULO "II"

DO QUADRO PERMANENTE

Artigo 48 - O Quadro Permanente é o conjunto de cargos específicos da Administração pública direta, que exigem escolaridade, formação ou preparo especiais e peculiares.

Artigo 49 - As investiduras nos cargos do Quadro Permanente obedecerão aos critérios de gradualidade, de disponibilidade de vagas e de recursos financeiros, observando-se o prazo limite de 01 (um) ano, a partir da publicação da presente Lei, permitida a sua renovação.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal nomeará uma Comissão de Enquadramento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

§ 2º - A Comissão terá prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do requerimento para enquadrar no Quadro Permanente os requerentes que atenderem aos requisitos, respeitado o limite de vagas previsto.

§ 3º - Os excedentes posicionados nos Quadros "II", "III" e "IV", aguardarão disponibilidade de vagas para ingressar no Quadro Permanente, sendo enquadrados a partir da aprovação do requerimento.

§ 4º - Do ato de nomeação constarão as atribuições, os critérios e os limites de atuação da Comissão de Enquadramento, nos termos desta Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	1.600
DATA	017.12
<i>[assinatura]</i>	

Artigo 50 - Não poderão integrar o Quadro Permanente, salvo se aprovados em Concurso Público ou se detiverem a condição de servidor garantido pela estabilidade, os ocupantes de cargos, funções ou empregos de confiança ou em comissão.

Artigo 51 - O servidor que ingressar no Quadro Permanente, por concurso, será investido no cargo, na primeira referência, salvo se já estiver percebendo vencimento ou salário de maior valor, hipótese em que lhe será assegurada referência de valor igual ou, se inexistente, de valor imediatamente superior.

Artigo 52 - Não serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta os servidores celetistas que contarem, na data de seu requerimento, 65 anos ou mais de idade.

Artigo 53 - O enquadramento no Quadro Permanente se fará a requerimento do servidor que atender às condições previstas nesta lei, do qual constarão, de modo expresso:

a) sua opção pelo enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e sua submissão às normas por ele estatuídas, com a expressa renúncia a direitos e vantagens estabelecidos para o Quadro a que pertencer;

b) a proibição de requerer licença sem vencimentos, antes de decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício neste Quadro;

c) a proibição de requerer aposentadoria, antes de completar cinco anos sob regime estatutário;

d) sua concordância quanto ao cumprimento da carga horária estabelecida.

Artigo 54 - O enquadramento do servidor no Quadro Permanente se fará através de ato do Chefe do Executivo Municipal, cabendo à Secretaria Municipal de Administração expedir portaria individual, declaratória de investidura.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	LS.	
2.600	018	13

Artigo 55 - O tempo de serviço prestado ao Município de Volta Redonda pelos servidores celetistas que integrarem o Quadro Permanente será computado para todos os efeitos legais, exceto para licença especial ou para fins da letra "b" do artigo 53.

Artigo 56 - Poderão enquadrar-se no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta:

a) os funcionários ocupantes de cargos isolados e de carreira, constantes da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações supervenientes;

b) os servidores celetistas, cujos empregos constem da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações posteriores, os quais, na data da promulgação da Constituição Federal, se encontravam em exercício há pelo menos 5 (cinco) anos continuados;

c) os servidores celetistas admitidos através do Concurso Público.

Parágrafo Único - Os servidores celetistas da Administração Direta não amparados pelo que dispõe o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, poderão ingressar no Quadro Permanente através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, atribuindo-se-lhes pontuação especial.

Artigo 57 - A Administração promoverá o enquadramento, respeitado o limite de vagas no Quadro Permanente, sempre no início da carreira, observando critérios preferenciais, na seguinte ordem:

- a) servidor estatutário;
- b) servidor celetista concursado;
- c) servidor celetista estável.

Artigo 58 - Os funcionários que compõem o Quadro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	019 - 14

"II", do Anexo "III", poderão enquadrar-se no Quadro Permanente, desde que atendam aos requisitos estabelecidos na descrição do cargo.

Artigo 59 - Atendidos os critérios dos artigos 56 e 57 da presente Lei, o desempate será na seguinte ordem:

- a) servidor concursado;
- b) grau de escolaridade e demais requisitos que satisfazam à exigência do cargo;
- c) tempo de serviço prestado ao Município;
- d) idade.

Artigo 60 - No enquadramento, se observará a referência correspondente àquela do Quadro de origem do servidor.

Artigo 61 - São causas impeditivas do enquadramento do servidor, enquanto perdurarem:

- a) desvio de função;
- b) licença para tratamento de saúde;
- c) licença por doença de notificação compulsória, inclusive em pessoa da família;
- d) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- e) licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- f) licença para trato de interesse particular;
- g) disposição à pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, com ou sem ônus, e no desempenho de cargo ou função de confiança;
- h) suspensão de contrato de trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	020	15/10

i) inquérito administrativo, sem decisão transitada em julgado, observado o prazo previsto na Lei Municipal nº 1.931/84;

j) faltas não justificadas ao serviço, em número superior a 30 (trinta) consecutivas ou 45 (quarenta e cinco) alternadas, no período do ano civil, apuradas nos últimos 5 (cinco) anos que precederem o requerimento;

l) ausência do País, exceto se a serviço da Municipalidade.

§ 1º - Nos casos de licença médica, de que tratam as letras "b" e "c", o enquadramento será autorizado a partir da alta.

§ 2º - Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "i", fica assegurada o efeito retroativo ao requerimento do servidor.

Artigo 62 - Os funcionários do Quadro Permanente não poderão ser colocados à disposição com ônus para o Município.

Artigo 63 - A duração da jornada de trabalho dos servidores do Quadro Permanente será de 08 (oito) horas diárias, salvo condições especiais de trabalho das categorias que elas façam jus.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal poderá reduzir a jornada de trabalho dos funcionários quando houver conveniência para o serviço.

§ 2º - Caso haja redução da jornada de trabalho não caberá, sob hipótese alguma, o pagamento de hora extra, da mesma forma que não haverá pagamento de serviço extraordinário aos servidores não beneficiados pela redução do seu tempo de serviço.

§ 3º - O Conselho das Autarquias, Empresas e Funda



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	021	<i>[assinatura]</i>

ções mantidas pelo Poder Público, ouvido o Prefeito Municipal, poderão reduzir a jornada de trabalho, no âmbito de sua respectiva competência, desde que não haja aumento de encargos financeiros ou prejuízo para o serviço público, observado o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS "II", "III" E "IV"

Artigo 64 - Extinguir-se-ão, à medida em que vagarem, os cargos e empregos dos Quadros "II", "III" e "IV".

Artigo 65 - Excluem-se da extinção os cargos de carreira, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", "a", da Lei nº 1.975, e suas alterações, que possibilitem a continuidade das promoções.

Artigo 66 - Para fins de aposentadoria e pensões continuarão constando das Tabelas de Vencimentos os valores dos cargos totalmente extintos por vacância.

Parágrafo Único - Aos valores dos cargos extintos serão acrescidos os percentuais de aumento ou de reajustamentos conferidos ao funcionalismo.

Artigo 67 - O Quadro de Empregos é organizado de modo a garantir a progressão salarial.

Artigo 68 - Os empregos agrupam-se em níveis, desdobrados em referências, nunca superiores a dezessete (17), com os respectivos padrões salariais.

CAPÍTULO "IV"

DAS PROMOÇÕES

Artigo 69 - Promoção é a passagem do funcionário den



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	ANEXO	DATA
2.600	022	17

tro do mesmo nível para a classe imediatamente superior da mesma carreira.

§ 1º - A promoção do Quadro I ora criado dar-se-á de um padrão para o imediatamente superior.

§ 2º - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade de classe e de merecimento.

§ 3º - A promoção decorrerá de avaliação de desempenho funcional.

§ 4º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a sequência dos critérios de que trata este artigo.

Artigo 70 - As promoções serão processadas anualmente e vigorarão a partir de 1º de março e de 1º de setembro, respectivamente, para a mão de obra não qualificada, semi-qualificada e qualificada, no 1º caso e técnica e superior, no 2º caso, e ambas as datas para os integrantes do Quadro II.

Parágrafo Único - A primeira promoção no Quadro Permanente se dará após decorridos dois anos de sua implantação.

Artigo 71 - Será promovido por merecimento o funcionário que, dentro do número existente de vagas, estiver em condições, ao mesmo tempo, de ser promovido pelos dois critérios de promoção.

Artigo 72 - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Artigo 73 - O merecimento é adquirido na classe.

Artigo 74 - A antiguidade de classe e o interstício serão apurados no último dia dos meses de fevereiro e agosto do ano em que se fizer a apuração, respectivamente para as categorias mencionadas no artigo 70.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.600	023	18

Parágrafo Único - Não havendo funcionário em condições de ser promovido, nas datas de que trata este artigo, as vagas existentes somente serão preenchidas no ano seguinte.

Artigo 75 - Somente poderá ser promovido o funcionário que satisfizer os requisitos mínimos exigidos para provimento na classe a que concorrer.

Artigo 76 - Se o provimento for declarado sem efeito, será expedido novo ato em benefício de quem a eles tenha direito.

Artigo 77 - A promoção dependerá sempre da vacância do cargo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

§ 1º - A autoridade competente providenciará o preenchimento de cargo vago, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que exista funcionário devidamente classificado.

§ 2º - O provimento de cargo, fora do prazo estipulado no parágrafo anterior, terá vigência a partir do primeiro dia após o seu término.

Artigo 78 - Somente por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Artigo 79 - O funcionário suspenso disciplinarmente por tempo superior a 05 (cinco) dias ficará impedido de concorrer a promoção, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar do término da penalidade.

Artigo 80 - O funcionário em desvio de função ou que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas quanto a este as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, não poderá concorrer à promoção.

Artigo 81 - Não concorrerão à promoção por merecimento, os funcionários integrantes do Quadro Permanente à disposição de pessoas jurídicas de direito público ou privado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	125.	
2.600	024	19/10

Artigo 82 - Caberá a uma Comissão de Avaliação Funcional, composta de pelo menos 03 (três) membros, apurar a situação do funcionário, o seu merecimento e oferecer a classificação final com indicação para promoção.

§ 1º - O funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência, através de requerimento dirigido à Comissão, do qual constarão as razões da contestação.

§ 2º - O recurso referido no § 1º não terá efeito suspensivo.

CAPÍTULO "V"

DA PROGRESSÃO

Artigo 83 - Progressão é o deslocamento ao padrão de vencimento ou salário de referência imediatamente superior dentro da mesma classe, cargo isolado, emprego ou cargo de carreira.

§ 1º - A progressão decorrerá de avaliação anual de mérito, na forma do regulamento, cumprido o interstício de setecentos e trinta (730) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

§ 2º - Qualquer suspensão sofrida pelo servidor, no período de apuração do tempo de efetivo exercício, ensejará nova contagem de interstício, a partir do primeiro dia subsequente ao do término da punição.

§ 3º - Observadas as normas regulamentares, é garantido o deslocamento até a última referência de nível.

Artigo 84 - Aplicam-se à progressão, no que couber, as normas relativas à promoção.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1.º	2.º
2.600	025	20

Artigo 85 - A avaliação será procedida pela Comissão de que trata o artigo 82 desta Lei.

Artigo 86 - A Lei Municipal definirá critérios especiais de progressão e promoção do funcionário integrante do Quadro Permanente, que levem em conta seu crescimento profissional.

TÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 87 - Não poderá haver, em hipótese alguma, funcionário pertencente aos Quadros I (Anexo I), II (anexo III), III (anexo IV) e IV (anexo V) em situação que impossibilite seu acesso à progressão, e/ou promoção, até a aprovação do Projeto de Lei específico.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal de Volta Redonda, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da aprovação desta Lei, Projeto de Lei que regulamente os critérios para promoção e progressão.

Artigo 88 - Fica extinta a gratificação de nível superior, de que tratam os artigos 126, inciso II, 128 e 129 da Lei nº 1.931/84.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo continuará agregada aos vencimentos ou salários dos servidores que a percebem, no percentual de 15% e 7,5% sobre os padrões respectivos, sofrendo sempre o mesmo reajuste concedido aos servidores municipais.

§ 2º - A gratificação de que trata este artigo continuará agregada aos proventos de aposentadoria do funcionário que a perceber.

Artigo 89 - Fica extinta a gratificação pelo exercí



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.600	026	510

cio de função de confiança ou de cargo em comissão, de que tra tam os artigos 126, inciso XI e 140 da Lei Municipal nº 1.931, com as alterações das Leis Municipais nºs 2.093, de 06/12/85 e 2.302, de 23/05/88.

§ 1º - A gratificação referida neste artigo continua rá agregada aos vencimentos dos funcionários que a percebam , inclusive nos proventos da aposentadoria e será sempre reajus tada juntamente com os vencimentos.

§ 2º - O funcionário que percebe a gratificação refe rida neste artigo, na data da publicação desta Lei, terá direi to a sua agregação à razão de 20% por cada ano ou fração.

§ 3º - O funcionário que estiver em exercício de fun ção de confiança ou no desempenho de cargo em comissão, por ano ou fração de ano, terá considerada esta fração como 1 (um) ano de exercício para os efeitos da agregação do maior valor , prevista no § 2º do artigo 140, da Lei Municipal nº 1.931/84.

Artigo 90 - As gratificações a serem agregadas terão como base a Gratificação de Nível de Direção e Gratificação ' por Tarefas de Confiança vigentes no mês anterior à aprovação' desta Lei.

Artigo 91 - Nos casos dos cargos em comissão, toda ' vez que os símbolos ou os valores forem alterados, respeitar - se-á o posicionamento correspondente ao cargo que foi agrega - do.

Artigo 92 - O servidor que possua gratificação agre gada não estará impedido, ao exercer nova função de confiança, de perceber a Gratificação de Função.

Artigo 93- É vedado o exercício de função de confian ça:

a) por pessoas estranhas aos Quadros da Administra - ção Municipal, Direta ou Indireta;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	123.
2.600	027.28

b) por servidor que não conte, com no mínimo 730 (se^{te}centos e trinta) dias nos Quadros da Administração.

§ 1º - As funções técnicas somente serão ocupadas por titulares com qualificação técnica específica corresponden^{te}.

§ 2º - Conferirá ao Departamento de Pessoal fiscaliz^{ar} e apontar os casos em desrespeito ao presente artigo.

Artigo 94 - A partir da presente Lei, constituirá falta punida com suspensão de 30 (trinta) dias e, se ocupante de função de confiança ou cargo em Comissão, com dispensa sumária, autorizar, ocultar, favorecer ou facilitar, de qualquer modo, por ação ou omissão, o desvio de função.

Parágrafo Único - O desvio de função, que ocorrer a partir desta Lei acarretará o retorno imediato do servidor às atividades de seu cargo ou emprego.

TÍTULO "III"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 95 - Até que seja aprovada lei especial, o Fundo de Assistência e Previdência Social será gerido por um Conselho de 07 (sete) membros, presidido pelo Secretário Municipal de Finanças e assim composto:

a) um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

b) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;

c) um representante da Secretaria Municipal de Administração;

d) um Procurador;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1.º	2.º
2.600	028	23

e) um representante do Poder Legislativo;

f) dois representantes dos funcionários escolhidos mediante eleição.

§ 1º - Cada representante terá um suplente.

§ 2º - Exceção feita da representação do Poder Legislativo, os demais representantes e seus suplentes serão funcionários públicos do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, com comprovada experiência nas áreas econômico-financeira, administrativa, previdenciária e de assistência social.

§ 3º - O Prefeito Municipal designará os titulares e suplentes de que tratam as letras "a" a "d" pelo prazo de 02 (dois) anos e, por indicação da Câmara Municipal e do funcionalismo, seus respectivos representantes.

§ 4º - O presidente do Conselho só votará em caso de empate.

§ 5º - O membro do Conselho não será remunerado por sua participação no órgão.

Artigo 96 - Ao Conselho caberá, entre outras atribuições que lhe forem conferidas por Decreto Regulamentador das atividades do Fundo:

- a) elaborar normas regulamentares e regimentais;
- b) decidir sobre aplicação de recursos;
- c) conceder benefícios e autorizar a prestação de serviços de assistência;
- d) autorizar pagamentos de benefícios;
- e) estabelecer planos de aplicações financeiras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	1.5.
2.600	029.21

Artigo 97 - A movimentação dos recursos do Fundo de Assistência e Previdência caberá à Secretaria Municipal de Finanças, através de assinaturas conjuntas do Secretário e do Diretor do Departamento de Economia e Finanças ou de seus substitutos legais.

Artigo 98 - Fica extinta a ajuda financeira de que tratam os artigos 212 a 215 e 216, § 1º da Lei nº 1.931.

§ 1º - É garantido o pagamento de ajuda àqueles que a ele fizeram jus e aos que a percebiam, até o final de 1995 ou até o término do curso.

Artigo 99 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados e técnicos em educação na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberá recurso.

§ 3º - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º - A Administração Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

§ 5º - A Administração Municipal reservará percentual do número de cargos existentes para admissão de deficientes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	1-3.
2.600	0335. <i>[assinatura]</i>

tes físicos.

Artigo 100 - Fica assegurado a todos os servidores, aos inativos e aos pensionistas, vencimento, salário, provento ou pensão mensal nunca inferior ao valor do salário mínimo vigente, mais 10% (dez por cento).

Artigo 101 - Os cargos de Professor III, II e I são considerados de efetivo exercício em função de Magistério para efeito de aposentadoria especial.

§ 1º - A carga horária do cargo de Professor III corresponde a 22 horas semanais.

§ 2º - A carga horária do cargo de Professor II corresponde ao mínimo de 14 horas-aula semanais e ao máximo de 20 horas-aula semanais.

§ 3º - A carga horária do cargo de Professor I corresponde a 22 horas semanais.

Artigo 102 - Os vencimentos e salários mensais do cargo de Professor II serão calculados considerando-se o mês como constituído de quatro e meia semanas e o acrêscimo de uma sexta parte relativa à remuneração do repouso semanal.

Artigo 103 - São considerados cargos auxiliares da Administração Escolar os de Auxiliar Escolar II e I e de Agênte Escolar.

Artigo 104 - Fica o Executivo autorizado a remanejar as vagas constantes do Quadro Permanente, Anexo I, até a conclusão do enquadramento previsto no artigo 49, do presente Projeto de Lei.

Artigo 105 - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas com recursos orçamentários próprios.

Artigo 106 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 107 - Mantidos os efeitos que produziram, revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nºs 1.319, de 16/01/76, 1.975, de 16/01/85, e as demais que alteraram, exceto a Lei Municipal nº 2.517, de 04 de maio de 1990.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	031	<i>[Signature]</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
P.M.V.R.

PLANO DE
CARGOS E CARREIRAS

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	032	<i>João</i>

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

INDICE :

- ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras -
Quadro I**
A - Hierarquização e Quantitativos de Cargos.
B - Enquadramento dos Cargos e Empregos no
Quadro Permanente.
C - Ficha Descritiva dos Cargos.
- ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão.**
- ANEXO III - Quadro II**
(Quadro de Cargos e Carreira,
Tratamento dos ANEXOS I, IV e
V - (Letra-A) da Lei No. 1975;
- ANEXO IV - Quadro III**
(Cargos Isolados)
- ANEXO V - Quadro IV**
(Empregos).

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras -
Quadro I
A - Hierarquizacao e Quantitativo de Cargos

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
I-A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	230
I-B	SUB-TOTAL	230
II-A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	400
II-B	SUB-TOTAL	400
III-A	GUARDIÃO DE PISCINA	002
III-B	MERENDEIRA	090
	BOMBEIRO HIDRÁULICO	007
	OPERADOR DE TELEX	001
	RECEPCIONISTA	060
	ENCARREGADO II	040
	SUB-TOTAL	200
IV-A	TELEFONISTA	018
IV-B	NIVELADOR	004
	CARPINTEIRO	026
	SOLDADOR	006
	LANTERNEIRO	003
	PINTOR	023
	PEDREIRO	068
	SERRALHEIRO	002
	DIGITADOR	010
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	110
	SUB-TOTAL	270
V-A	OPERADOR DE TERMINAL	025
V-B	FOTÓGRAFO	003
	GUARDA MUNICIPAL	320
	ENCARREGADO I	040
	MOTORISTA	160
	ELETRICISTA	016
	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	002
	MECÂNICO	010
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	160
	DESENHISTA COPISTA	003
	MARCENEIRO	011
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	060
	PINTOR DE VEÍCULOS	003

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
V-A V-B	PINTOR LETRISTA	004
	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	035
	OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA	001
	AUXILIAR ESCOLAR II	030
	SUB-TOTAL	883
VI-A VI-B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	035
	ALMOXARIFE	008
	AGENTE DE FAZENDA	020
	AUXILIAR ESCOLAR I	030
	SUB-TOTAL	93
VII-A VII-B	TÉCNICO DE RAIO X	003
	PROFESSOR III	1.650
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	005
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	005
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	040
	TOPÓGRAFO	004
	DESENHISTA PROJETISTA	006
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	010
	REGENTE DE BANDA	001
	MESTRE DE OBRAS	010
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	017
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	006
	AGENTE ESCOLAR	050
	FISCAL DE OBRAS	035
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	009
	TÉCNICO DE FAZENDA	008
	FISCAL DE POSTURAS	034
	TÉCNICO AGRÍCOLA	002
	SUB-TOTAL	1.895
VIII-A VIII-B	PROFESSOR II	225
	BIBLIOTECÁRIO	001
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	006
	NUTRICIONISTA	001
	SUB-TOTAL	233



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação • Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	036

ANEXO I-A

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
IX-A IX-B	FONOAUDIÓLOGO	002
	PROFESSOR I	230
	FARMACÊUTICO	002
	ASSISTENTE SOCIAL	012
	ENFERMEIRO	026
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	003
	BIÓLOGO	004
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	005
	PSICÓLOGO	006
	FISIOTERAPEUTA	002
	ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS	040
	SUB-TOTAL	332
X-A X-B	ADVOGADO	003
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	003
	CONTADOR	002
	FISCAL DE RENDAS	025
	ADMINISTRADOR	007
	ECONOMISTA	001
	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	022
	SUB-TOTAL	063
XI-A XI-B	MÉDICO	192
	PROCURADOR	010
	ENGENHEIRO CIVIL	015
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	001
	ARQUITETO	017
	MÉDICO VETERINÁRIO	010
	MÉDICO DO TRABALHO	006
	ODONTOLOGISTA	080
	SUB-TOTAL	331
	TOTAL GERAL	4.939

**TABELA SALARIAL DE NÍVEIS E OCUPAÇÕES
PLANO DE CARGOS E CARREIRA**

[illegible]

OBSERVAÇÕES: Fica mantido o abono de Cr\$ 3.000,00
A aula do Professor de Id. Grav 2a. Fase = Cr\$ 494,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	038	<i>[assinatura]</i>

- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
I - A I - B	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS II	CONTÍNUO SERVENTE AJUDANTE
II - A II - B	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS I	OPERADOR DE MARTELETE OPERADOR DE RÁDIO OPERADOR DE CALDEIRA COVEIRO GARI LIXEIRO ATENDENTE DE ENFERMAGEM JARDINEIRO PADIOLEIRO TRATADOR DE ANIMAIS COPEIRO VIGIA PORTEIRO ARMADOR BORRACHEIRO LUBRIFICADOR AUXILIAR TELECOMUNICAÇÕES CALCETEIRO GUARDA FERRAMENTAS
III - A III - B	GUARDIÃO DE PISCINA MERENDEIRA BOMBEIRO HIDRÁULICO OPERADOR DE TELEX RECEPCIONISTA ENCARREGADO II	SALVA-VIDAS MERENDEIRA ENCANADOR SEM CORRESPONDÊNCIA RECEPCIONISTA P/ SAÚDE FEITOR ENCARREGADO
IV - A IV - B	TELEFONISTA NIVELADOR CARPINTEIRO SOLDADOR	TELEFONISTA NIVELADOR CARPINTEIRO SOLDADOR

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
9.600	039	<i>[assinatura]</i>

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras.
B - Enquadramento dos Cargos e Empregos no
Quadro Permanente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	040	<i>[assinatura]</i>

- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
IV - A	LANTERNEIRO PINTOR PEDREIRO SERRALHEIRO DIGITADOR	LANTERNEIRO PINTOR PEDREIRO SERRALHEIRO SEM CORRESPONDÊNCIA
IV - B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	APONTADOR AUXILIAR DE ESCRITÓRIO OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA APROVISIONADOR RECEPCIONISTA AUXILIAR SOCIAL
V - A	OPERADOR DE TERMINAL FOTÓGRAFO GUARDA MUNICIPAL ENCARREGADO I MOTORISTA ELETRICISTA ELETRICISTA DE VEÍCULOS MECÂNICO	OPERADOR DE TERMINAL FOTÓGRAFO GUARDA MUNICIPAL ENCARREGADO MOTORISTA ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO ELETRICISTA DE VEÍCULOS MECÂNICO MECÂNICO/MANUTENÇÃO/MÁQUINAS MECÂNICO/MANUTENÇÃO/VEÍCULOS
V - B	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DESENHISTA COPISTA MARCENEIRO AUXILIAR ADMINISTRATIVO II PINTOR DE VEÍCULOS PINTOR LETRISTA OPERADOR MÁQ. PESADAS OPERADOR MÁQ. FERRAMENTAS AUXILIAR ESCOLAR II	AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR ENF. DO TRABALHO DESENHISTA MARCENEIRO ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO ARQUIVISTA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PINTOR DE VEÍCULOS PINTOR DE LETREIROS OPERADOR MÁQ. PESADAS OPERADOR MÁQ. FERRAMENTAS ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO AUXILIAR ADMINISTRATIVO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	041	<i>[assinatura]</i>

- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VI - A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
	ALMOXARIFE	CALCULISTA DE PAGAMENTO
VI - B	AGENTE DE FAZENDA	ALMOXARIFE
		CALCULISTA TRIBUTÁRIO
		LANÇADOR TRIBUTÁRIO
	AUXILIAR ESCOLAR I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VII - A	TÉCNICO DE RAIO X	TÉCNICO DE RAIO X
	PROFESSOR III	PROF. 1º GRAU - 1ª FASE
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
	TÉC. SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO DE SEG. DO TRABALHO
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	TOPÓGRAFO	TOPÓGRAFO
	DESENHISTA PROJETISTA	DESENHISTA PROJETISTA
VII - B	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
		MEDIDOR DE OBRAS
		ORÇAMENTISTA DE OBRAS
	REGENTE DE BANDA	REGENTE DE BANDA DE MÚSICA
	MESTRE DE OBRAS	MESTRE
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO DE CONTABILIDADE
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
		ELETROTÉCNICO
		TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES
	AGENTE ESCOLAR	SEM CORRESPONDÊNCIA
	FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO DE FAZENDA	SEM CORRESPONDÊNCIA
	FISCAL DE POSTURAS	FISCAL DE POSTURAS
	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICO AGRÍCOLA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	042	<i>[assinatura]</i>

- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VIII - A	PROFESSOR II	PROF. 1º GRAU - 2ª FASE
		PROF. 2º GRAU
	BIBLIOTECÁRIO	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA
VIII - B	TERAPEUTA OCUPACIONAL	BIBLIOTECÁRIO
	NUTRICIONISTA	SEM CORRESPONDÊNCIA
		SEM CORRESPONDÊNCIA
	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
	PROFESSOR I	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
		PEDAGOGO
		ADMINISTRADOR ESCOLAR
		SUPERVISOR ESCOLAR
		ORIENTADOR EDUCACIONAL
IX - A	FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
	ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
	ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
IX - B	ENFERMEIRO DO TRABALHO	ENFERMEIRO DO TRABALHO
	BIÓLOGO	BIÓLOGO
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	JORNALISTA
		REPÓRTER
		REDATOR
		RELAÇÕES PÚBLICAS
	PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
	ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
X - A	ADVOGADO	SEM CORRESPONDÊNCIA
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	SEM CORRESPONDÊNCIA
X - B	CONTADOR	CONTADOR
	FISCAL DE RENDAS	FISCAL DE TRIBUTOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

Câmara Municipal de Volta Redonda		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI n.º		
2.600	044	120

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras.
C - Fichas Descritivas dos Cargos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

PLS.

2.600

045

[Signature]

F I C H A S

D E S C R I T I V A S



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
NÃO-QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

A
DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Até o 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 2 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	046	fta

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços, sob supervisão imediata de remoção e transporte de móveis, lavar ladrilhos, azulejos, limpar cômodos, pátios, terraços, manter limpeza de instalações sanitárias, remover, arrumar peças, preparar massa, abrir valas, fazer alicerces, coletar detritos, limpar janelas, vasculhar tetos, encerar assoalhos.
- Executar tarefas de distribuição de correspondências internas e externas, separando expedientes e mantendo registros pertinentes.
- Fazer mandados diversos.

B
PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-92

TIPO DE MÃO DE OBRA
SEMI-QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

A DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	047	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de limpeza de rua, coleta de lixo, preparar covas para sepulturas, cuidar de jardins, vigiar obras e áreas com materiais e equipamentos, atender aos serviços de portaria controlando entrada e saída de pessoas, lavar vasilhames das copas, auxiliar em serviços de colocação de manilhas, encanamentos, almoxarifado, serviços de pintura, pedreiro, lavar veículos e operar máquinas extremamente simples.
- Auxiliar profissionais de mão-de-obra qualificada em suas tarefas.
- Executar serviços de troca e conserto de pneus, lubrificar veículos e equipamentos, cortar e trocar vidros em janelas.
- Auxiliar em serviços sociais, de telecomunicações, de laboratório, sonorização, colocação de paralelepípedos e calçamento de ruas, operar máquinas de pequena complexidade, preparar vergalhões para lajes, pisos, colunas, etc.

B
PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

5-89-50

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

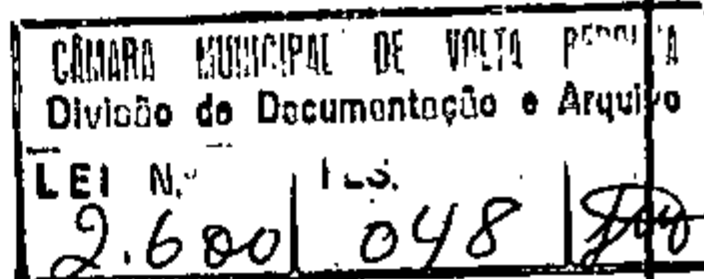
GUARDIÃO DE PISCINA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase), mais especialização equivalente
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Exercer tarefa de vigilância e salvamento no Parque Aquático Municipal, observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo.
- Fazer a prática diariamente de exercícios de natação e mergulho, segundo as técnicas indicadas, para conservar a forma física.
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitem de socorro.
- Conduzir o afogado a beira da piscina, utilizando salva-vidas, e outros meios apropriados, para prestar-lhe os socorros necessários ou constatar a sua morte.
- Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo métodos adequados, para reanimá-los e possibilitar a eliminação de água absorvida.
- Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado.
- Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, através de relatórios.
- Verificar o estado de conservação do material de salvamento.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-31-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MERENDEIRA

carga horária
220 hs mensais

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau - (1ª Fase)
- . Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 | 049 | 100

ATRIBUIÇÕES

- . Preparar condimentos e refeições; limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas; eviscerar aves; cortar carnes; escamar peixes; moer, fritar, cozer e assar alimentos.
- . Preparar sobremesas e lanches.
- . Dispor com boa apresentação alimentos preparados em pratos, travessas ou bandejas.
- . Manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição; controlar recebimentos e armazenamento; verificar condições e finalidade dos mesmos.
- . Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios e instalações da cozinha, copa e refeitório.
- . Zelar pelas condições de funcionamento de equipamentos e instalações, solicitando reparos quando necessário.
- . Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-71-05

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

BOMBEIRO HIDRÁULICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau - (1ª Fase)
- . Experiência de 2 anos

CÂMERA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	PLS.
2.600	050

Jdo

ATRIBUIÇÕES

- . Efetuar instalações, , substituições e reparos de encanamentos em geral, de mangueiras, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros e outros.
- . Reparar, montar e desmontar recipientes de captação de água, como cisternas e caixas d'água..
- . Montar, desmontar e desobstruir tubulações de redes de água potável e pluvial, de esgotos e de gás.
- . Localizar vazamentos em instalações hidráulicas.
- . Instalar e conservar bombas hidráulicas.
- . Confeccionar e assentar calhas e manilhas.
- . Executar serviços de soldagem e funilaria.
- . Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-23-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE TELEX

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Experiência - 6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 FLS. 051

ATRIBUIÇÕES

- . Ligar o Telex acionando-lhe os dispositivos para estabelecer conta tos com a cadeia de Telex.
- . Operar a máquina manejando as teclas correspondentes aos prefixos locais e as dos destinatários para enviar mensagem ou dar ciência de acontecimentos, negócios e outros fatos.
- . Receber as mensagens registradas no Telex acompanhando a sua im pressão para encaminhá-la ao setor ou pessoal indicado.
- . Codificar e decodificar mensagens guiando-se pelos seus conhecimen tos ou servindo-se de manuais apropriados para facilitar a trans - missão ou entendimento das mesmas.
- . Manter arquivo de mensagens transmitidas ou recebidas, organizando as adequadamente para possibilitar o controle e facilitar as con - sultas.
- . Anotar as possíveis falhas do Telex especificando a natureza e ex - tensão das mesmas, para possibilitar a sua correção.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-94-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

RECEPCIONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Experiência de 1 ano

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FL.	
2.600	052	fla

ATRIBUIÇÕES

- . Recepcionar pessoas que procuram os serviços da Prefeitura, identificando-as, tomando conhecimento do assunto e encaminhando-as aos setores ou pessoas de acordo com os casos.
- . Prestar informações pessoalmente ou por telefone.
- . Fazer contatos com serviços ou pessoas, para encaminhamento de público, solicitação ou transmissão de informações, anotando recados.
- . Receber recados, encomendas e correspondências.
- . Distribuir folhetos, avisos ou encomendas no seu local específico de trabalho.
- . Atender as solicitações internas diversas, relacionadas a serviços de copa, táxi, expedição e remessa de documentos, podendo distribuir tarefas a um contínuo.
- . Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
7-01-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ENCARREGADO II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau - (1ª Fase)
- . Experiência de 1 ano

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	PLS.	
2.600	053	<i>Flu</i>

ATRIBUIÇÕES

- . Executar função de orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de turma, sob sua responsabilidade.
- . Distribuir tarefas e serviços orientando a melhor maneira de executá-las.
- . Verificar e conferir os trabalhos realizados tais como: capina, limpeza, preparação de solo, etc.
- . Elaborar mapa de dados com a finalidade de informar o andamento e consecução das tarefas.
- . Controlar o ponto e a frequência do pessoal sob o seu comando.
- . Controlar e orientar a distribuição e recolhimento das ferramentas de trabalho.
- . Adotar normas para evitar acidentes.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-38-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

TELEFONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Curso ou experiência específica (6 meses)

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	054	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- . Operar mesa telefônica, atendendo e transferindo ligações externas para os ramais solicitados da Prefeitura.
- . Fazer ligações interurbanas e internacionais.
- . Manter registro das ligações interurbanas efetuadas para posterior cobrança, em casos de chamadas particulares.
- . Verificar os defeitos dos ramais e mesas, providenciando seu reparo.
- . Anotar recados.
- . Responsabilizar-se pelo sigilo das comunicações a seu cargo.
- . Ter sob sua guarda catálogos e listas telefônicas.
- . Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos seus locais de trabalho.
- . Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-92

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

NIVELADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 19 Grau - 19 Fase
- Experiência de 6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	055	Fls.

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar na medição de área, terrenos e imóveis.
- Executar tarefas de balizamento
- Conduzir porta-mira e outros aparelhos de engenharia.
- Orientar a execução de trabalhos de abertura de picadas, desmatamento, limpeza de valas, lagos e outros.
- Efetuar demarcação de terrenos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexi-
dade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-54-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

CARPINTEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - 1ª Fase
- Experiência de 6 meses

CARGO: CARPINT. 1ª FASE	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FOL.
2.600	056

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de madeiramento e tartugamento para estuques, confecção e assentamento de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e outros.
- Montar andaimes, palanques, coretos, tablados, etc.
- Confeccionar obras simples de madeira, como caixas, engradados, banco, prateleiras, depósitos e outros..
- Fazer consertos em armações, estruturas de madeira, portas, janelas e outros.
- Cortar, serrar, aplainar em máquinas e a mão.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-72-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
SOLDADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos
- Qualificação específica em Soldador

Código de Classificação e Arquivo	
LEI N.	057
9.600	

ATRIBUIÇÕES

- Soldar, cortar, chapear e aquecer partes de equipamento, peças ou objetos metálicos com emprego de processo a oxiacetileno ou arco elétrico.
- Ler e interpretar desenhos, croquis de serviços a serem executados para atender às especificações estabelecidas.
- Recuperar peças gastas com enchimento de solda, com o uso de maçarico ou máquina de solda elétrica.
- Selecionar varetas ou eletrodos de acordo com o serviço a ser executado.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-73-70

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

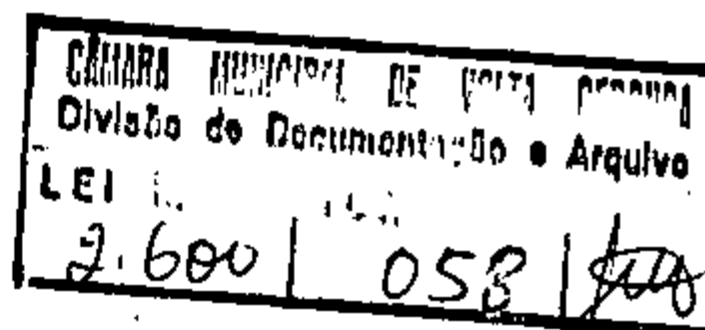
LANTERNEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Desamassar partes danificadas da carroceria de viaturas.
- Cortar chapas e construir suportes metálicos para laterais, extintores, porta-malas, etc.
- Substituir partes da carroceria de viaturas como: paralamas, portas, tampas, capô, parachóques.
- Colocar e retirar vidros de janelas e para-brisas de veículos com substituição de borrachas de vedação.
- Desempenar chassis.
- Utilizar equipamento de solda elétrica e oxiacetileno.
- Regular portas, maçanetas e fechaduras.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA.

CARGO

PINTOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	PLA.
2.600	059

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de pintura em prédios, móveis, peças metálicas e de madeira mediante aplicação de tintas diversas, óleo, esmalte, verniz, cal, laca com o uso de pincéis, trinchas, pistolas, etc.
- Remover tintas, raspar, lixar e emassar superfícies para corrigir irregularidades ou para aplicação de tintas.
- Preparar tintas de modo a atingir a viscosidade e tonalidade desejadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-51-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

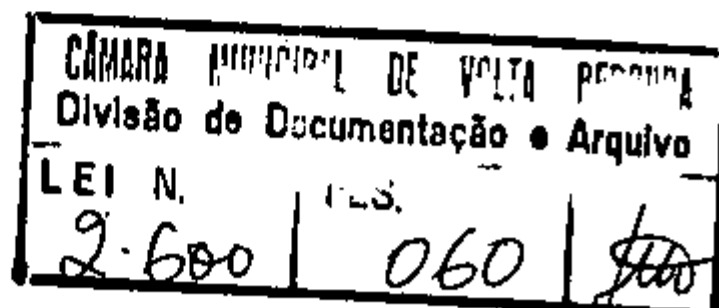
PEDREIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armado em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgoto, etc.
- Executar serviços de acabamento em obras e/ou manutenção em recebimentos de pares e pisos; verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes.
- Assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.
- Construir lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc.
- Preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc, para ser utilizada em serviços de construção civil.
- Zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e local de trabalho.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-39-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

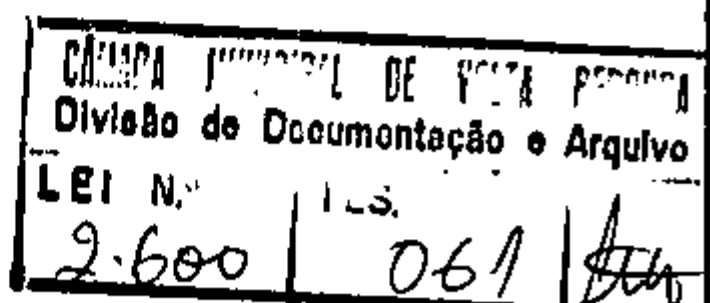
SERRALHEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Confeccionar e reparar fechaduras, cadeados, ferrolhos, dobradiças, armações, fichários, janelas, basculantes e outras peças de ferro ou aço.
- Substituir ou reparar chapeamentos de fogões e outros.
- Reformar estruturas metálicas danificadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-42-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

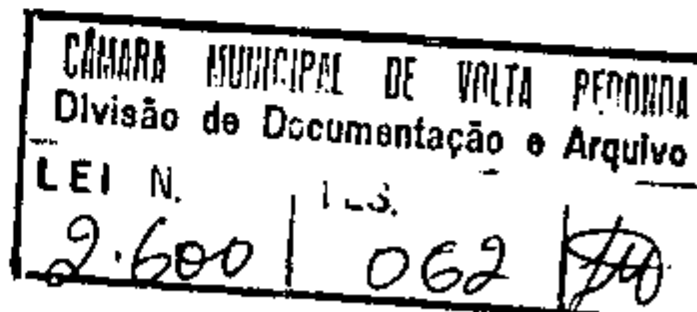
DIGITADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 6 meses
- Cursos de digitação



ATRIBUIÇÕES

- Operar equipamentos destinados à digitação.
- Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência.
- Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, cartões, disquetes, etc.
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, para anotar medidas de ajustamento do sistema.
- Manter o controle dos documentos, fonte dos dados.
- Efetuar o controle de tarefas (recebidas, em execução e concluídas).
- Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos Órgãos interessados.
- Notificar as irregularidades observadas no funcionamento dos equipamentos utilizados para entrada de dados.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção, a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Curso ou experiência específica em datilografia

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

RES.

2.600

063

100

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de somar e calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotorreveladoras, xerox e mimeógrafos.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600/064

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de apuração e fiscalização de frequência.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-42-50

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
OPERADOR DE TERMINAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo e cursos de especialização em Operação de Terminal
- 02 anos de experiência.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	FLS.
2.600	065

ATRIBUIÇÕES

- Operar corretamente o terminal, utilizando todas as funções oferecidas pelo equipamento.
- Selecionar corretamente as telas a serem usadas.
- Utilizar corretamente as funções oferecidas pelos programas de telas.
- Informar problemas detectados no funcionamento do equipamento e programas de telas.
- Operar estritamente de acordo com as normas e manuais no uso do equipamento e sistemas.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-63-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

FOTÓGRAFO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 12 Grau completo mais especialização
- Experiência de 1 ano

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.600	066	<i>Jbb</i>

ATRIBUIÇÕES

- Fotografar em preto e branco ou colorido, operando câmara fotogrâfi ca, refletores e outros acessórios.
- Executar trabalhos de fotografias artísticas, científicas, fotomi - crografias e/ou artes gráficas.
- Tomar parte em reportagem fotográfica.
- Fazer diafilmes e diapositivos.
- Identificar, reunir e classificar fotografias.
- Revelar, fixar, banhar e enxugar negativos e cópias.
- Executar todos os trabalhos de câmara escura.
- Fazer montagens fotográficas, revelar, copiar, ampliar e montar "slides" coloridos ou não.
- Preparar e executar trabalhos de negativos em colódio úmido e trans portes de chapas de zinco para "Off-set".
- Executar outras tarefas de mesma responsabilidade e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-83-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

GUARDA MUNICIPAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 1 ano.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 123
9.600 067

ATRIBUIÇÕES

- Executar a vigilância das áreas que lhe forem determinadas.
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos prédios sob sua guarda.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância.
- Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências para evitar roubos, incêndios e danos em áreas e materiais sob sua guarda.
- Zelar pelo Patrimônio Municipal, fazendo a guarda da Câmara Municipal, do Cemitério, do Aeroporto, do Posto de Saúde, Escolas, Creches, Praças, Rodoviária, Prefeitura e todos os Prédios das Secretarias Municipais.
- Executar serviços de ronda noturna.
- Acompanhar os caixas de serviço em qualquer transporte de dinheiro.
- Ter sob sua guarda e responsabilidade chaves, armas e outros equipamentos de segurança.
- Verificar se as fechaduras e trincos das portas e janelas do imóvel sob sua guarda estão devidamente fechadas nos horários para isso determinados.
- Participar do treinamento da Guarda Municipal

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-83-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

GUARDA MUNICIPAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 | DES. 068 | *[assinatura]*

ATRIBUIÇÕES

- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
7-01-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ENCARREGADO I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 PLS. 069

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar as áreas de trabalho, tais como: Obras, manutenção, portarias, pequenos setores, etc.
- Responsabilizar-se pela disciplina e cumprimento dos horários nas áreas de trabalho.
- Distribuir tarefas e fiscalizar a sua execução.
- Propor ao Chefe imediato medidas que conduzam ao aperfeiçoamento e simplificação dos serviços.
- Controlar a frequência dos funcionários, para efeito de pagamentos e desconto, inclusive horas extras.
- Orientar os funcionários quanto a utilização de equipamento e aplicação das normas de segurança do trabalho.
- Apurar a produção diária nos trabalhos e tarefas distribuídos.
- Zelar pelo controle de qualidade, produção e produtividade dentro de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-85-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MOTORISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Carteira de habilitação profissional
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	070	Fido

ATRIBUIÇÕES

- Dirigir viaturas de pequeno e grande porte para transporte de passageiros e cargas em geral.
- Verificar, no início de sua jornada de trabalho, os níveis de óleo, combustível e água, as condições de uso das partes elétricas, freio, direção e pneus de viatura sob sua responsabilidade a fim de certificar-se do funcionamento adequado do veículo.
- Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos.
- Registrar e controlar o consumo de combustível do veículo.
- Preencher boletim de ocorrências.
- Cumprir as normas de segurança.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-54-05

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ELETRICISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	P.S.	
2.600	071	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Instalar e reparar circuitos elétricos, substituindo as entradas de corrente ou as distribuições elétricas.
- Reparar instalações elétricas de iluminação em prédios, substituindo chave geral, soquetes, interruptores, fusíveis, fios condutores, etc., utilizando ferramentas e equipamentos adequados.
- Identificar, localizar e reparar defeitos em disjuntores, relés e chaves magnéticos de baixa tensão.
- Instalar e/ou substituir tomadas, interruptores, disjuntores, fusíveis, chaves elétricas e lâmpadas, verificando a voltagem do local de instalação.
- Levantar e interpretar diagramas, a fim de adaptar instalações para equipamentos.
- Consertar e regular aparelhos elétricos, motores, dinamos, alternadores, mufas e outros.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-55-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

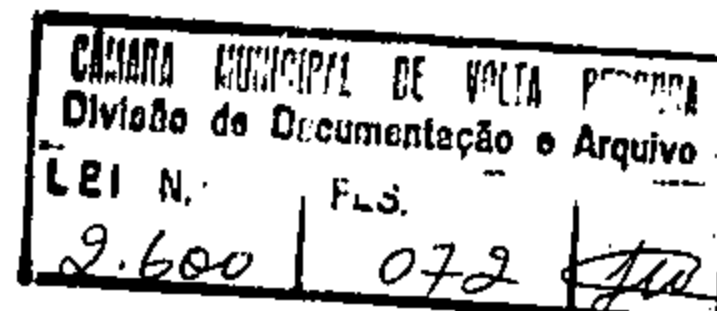
ELETRICISTA DE VEÍCULOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase) e experiência comprovada
- Experiência de 6 meses
- Qualificação específica em eletricidade



ATRIBUIÇÕES

- Identificar defeitos em sistemas elétricos de veículos.
- Instalar, reparar e conservar sistemas elétricos de veículos auto motores, tais como circuitos de ignição, de gerador, de partida, de iluminação e de sinalização.
- Interpretar desenhos ou esquemas.
- Desmontar, testar, reparar e reinstalar ou substituir peças de geradores, motores de partida, bobinas, relés, dínamos, condensadores, redes de condutores, etc.
- Utilizar instrumentos de medição, tais como: voltímetros, amperímetros, etc.
- Efetuar manutenção de baterias de acumuladores, fazendo a verificação do estado dos bornes e da densidade das soluções.
- Providenciar e/ou efetuar limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-43-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MECÂNICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	073	JH

ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos de mecânica em geral, em veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, utilitários).
- Verificar as condições das viaturas, providenciando os reparos necessários.
- Desmontar, montar e regular motor, transmissão, direção, freio e suspensão.
- Substituir peças desgastadas ou danificadas como: eixos de manivela, guias, engrenagens, rolamentos, puchas, discos de embreagem, cilindros de freios, carburadores, distribuidores, motores de partida, amortecedores, etc.
- Reajustar ou reparar peças recuperáveis, esmerilhar válvulas, ajustar mancais, etc.
- Regular carburadores, ignição, diferencial, válvulas, caixa de direção.
- Executar operações como limar, furar, etc., utilizando ferramentas manuais e mecânicas e máquinas, fazer reparos em motor diesel verificando e corrigindo defeitos no sistema de combustível.
- Prestar socorro às viaturas da Prefeitura, em qualquer localidade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-72-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional - COREN

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600 FLS. 074

ATRIBUIÇÕES

- Receber pacientes, representantes de laboratórios e visitantes em hospitais, ambulatórios, clínicas e consultórios odontológicos.
- Distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento.
- Encaminhar e preparar pacientes para exames e atendimento médico.
- Pesar e medir pacientes e informar resultados ao médico.
- Arrumar dependências hospitalares ou de consultórios e trocar roupas de cama e banho.
- Auxiliar em serviços de enfermagem, medir temperatura e efetuar pequenos curativos.
- Auxiliar os pacientes internados e com movimentação comprometida na realização de tarefas pessoais, tais como: higienização corporal, fazer as refeições, locomover-se, etc.
- Auxiliar na coleta de material para exames de laboratório.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-38-87

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

DESENHISTA COPISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 1 ano

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	075

ATRIBUIÇÕES

- Selecionar os instrumentos e materiais necessários à elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução do mesmo.
- Copiar desenhos já estruturados seguindo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, equipamentos, instalações e produtos.
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos e circuitos, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo as especificações para possibilitar a utilização de elementos em projeto de manutenção.
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida e utilizando pantógrafo e outros instrumentos adequados para possibilitar utilização destes desenhos em Projetos de Construção ou fabricação de obras ou produtos.
- Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, obedecendo medidas características e outras anotações técnicas a permitir a visão completa das ferramentas, peças, equipamentos e demais produtos a serem fabricados.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-11-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MARCENEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

FLS.

2.600

076

100

ATRIBUIÇÕES

- Confeccionar mesas, cadeiras, portas, janelas, quadros, guarda-roupas, gradeados e torneados, caixas, mesas, estantes, bancos, camas, vitrines e outros.
- Reparar móveis e objetos de madeiras.
- Fazer revestimentos e peças de madeira, com fórmica, etc.
- Envernizar estruturas, portas, caixilhos e outros objetos de madeira.
- Operar Máquinas diversas de marcenaria.
- Queimar, limpar, encorpar igualar e aplicar cera, verniz filho e ácido para clarear a madeira.
- Preparar peças em tornos dando-lhes formas conforme especificado em desenhos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

a

PROVIMENTO

c

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-12

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

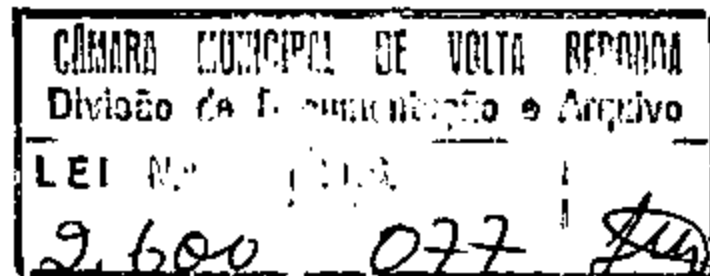
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 2 anos
- Qualificação específica em datilografia



ATRIBUIÇÕES

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de somar e calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhamento o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotorreveladoras, xerox e mimeógrafo.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-60

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

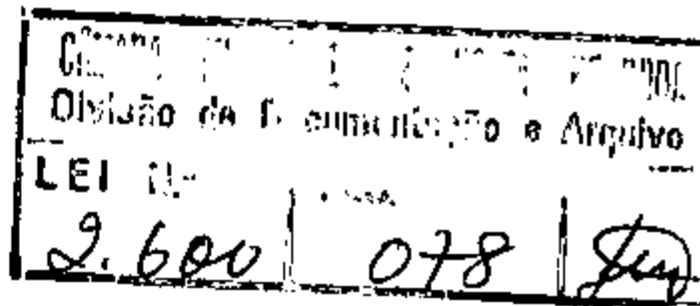
PINTOR DE VEÍCULOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Preparar superfícies de chassis e carrocerias de veículos: remover tintas, raspar, lixar, emassar e aplicar pintura de base, etc...
- Pintar carrocerias, chassis e acessórios de veículos com uso de pistola e/ou pincéis.
- Polir carrocerias.
- Requisitar material e ferramentas necessárias à execução dos serviços.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-50

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

PINTOR LETRISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 | 079 | *[Assinatura]*

ATRIBUIÇÕES

- Pintar letreiros, placar, cartazes e outros dísticos.
- Estabelecer tipo e disposição de letras e motivos decorativos, ampliando-os, reduzindo-os e traçando contornos.
- Misturar tintas, pigmentos, diluentes e outras substancias apropriadas.
- Executar a parte visual de indicações do Município, previamente programadas, pelo profissional da área..
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

9-74-45

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 02 anos
- Curso específico de Operador de Máquinas

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

120.

9.600

080

200

ATRIBUIÇÕES

- Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escorar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais.
- Operar máquina reveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por autopropulsão, ou por reboque, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras.
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de rodovias, ruas, pista de aeroportos e outras obras.
- Operar máquina provida de um martinete ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, concreto ou aço destinada a obras de construção civil.
- Operar máquina e motor provido de lâmina frontal, côncava de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais.
- Realizar a manutenção de máquinas diversas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-35-10

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos
- Curso específico de Operador de Máquina Ferramenta.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	081	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Prender o material a ser usinado na máquina empregando placas, mor sas, mandris, ou outros elementos de sujeição.
- Por a máquina em funcionamento atuando nos comandos de partida e deslocamento manual, semi-automática para colocar em contato a fer ramenta e o material e executar a usinagem da peça.
- Regular a passagem do refrigerante de corte sobre a ferramenta.
- Verificar a exatidão do trabalho realizado utilizando instrumentos de medição como: calibradores, comparadores de quadrante e outros, para certificar-se do acabamento da peça dentro das medidas exigi- das e providenciar os acertos necessários.
- Notificar anormalidades na máquina ou na ferramenta informando so bre o funcionamento da mesma, defeito de peças, etc.
- Manter a máquina em ótimo estado de limpeza e lubrificação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexi dade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-11

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ESCOLAR II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 1 ano
- Qualificação e/ou experiência específica em datilografia

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600 / 1982

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas na área administrativa relativa às unidades escolares.
- Organizar e controlar trabalhos de arquivo e fichário.
- Efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando máquinas e calcular tabelas de conversão, etc.
- Efetuar trabalhos de datilografia.
- Preparar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e gráficos tendo como tema, atividades escolares.
- Elaborar trabalhos simples da estatística escolar relativos a uma área.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe., para tratar de assuntos ligados a pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

PLS.

2.600

083

João

ATRIBUIÇÕES

- Controlar a documentação do setor em que trabalha, sistematizando e mantendo arquivos e fichários.
- Executar cálculos, elaborar relatórios e levantamentos estatísticos relativos a sua área.
- Informar processos, participar de atividades relacionadas com levantamento de dados.
- Preparar Ordens de Serviço, Instruções e Circulares sobre assuntos gerais ou especificar pareceres, ou informações sobre orientação superior.
- Supervisionar tarefas inerentes ao cargo.
- Manter controle dos documentos, correspondência, fluxos, organogramas, quadro de pessoal, bem como o movimento dos mesmos objetivando o controle da sua unidade.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-11-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

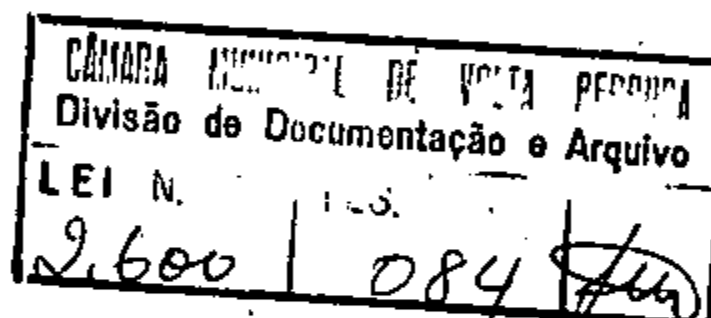
AGENTE DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas auxiliares de registro e manuseio de documentos fiscais.
- Examinar os documentos recebidos, verificando a exatidão dos mesmos e assinalando os itens comuns.
- Classificar formulários, registros e outros documentos, verificando sua exatidão e procedendo de acordo com as normas, para possibilitar o processamento dos mesmos.
- Atender ao público em geral, procurando indentificá-lo e averiguando suas necessidades para prestar informações ou encaminhá-los.
- Realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos de natureza fazendária quando solicitado por seus superiores.
- Preencher fichas cadastrais e mapas econômico-fiscais.
- Coletar dados referentes a informações solicitadas, examinando documentos ou realizando averiguações, para elaborar as respostas.
- Operar máquinas simples de escritório, como de datilografia, calculadora copiadora e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Copiar cartas, informes, contas, tabelas e quadros, determinando sua disposição no papel e operando máquinas de escrever manual ou elétrica para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados.
- Fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se textos de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos da supervisão imediata.
- Executar tarefas relativas à preparação de processos administrativos fiscais, dando-lhes a devida forma, para possibilitar o cumprimento

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-91-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ALMOXARIFE

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Curso específico de almoxarife

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	085

ATRIBUIÇÕES

- Examinar periodicamente o volume de mercadorias e estado do material sob sua guarda.
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado.
- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue.
- Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os, acomodando-os e acondicionando-os de forma adequada.
- Enviar e atender requisições de material, conferindo a documentação respectiva.
- Fazer previsão e controle de estoque, mantendo-o em condições de atender às unidades.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento.
- Encaminhar para análises o material recebido, para exames, quanto a sua qualidade.
- Confrontar notas fiscais e notas de empenho.
- Registrar os materiais em guarda no depósito e documentação.
- Elaborar demonstrativo da movimentação mensal.
- Fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária, no que se refere a material de consumo.
- Executar levantamento de estoque para efeito de inventário.
- Solicitar anulação ou complementação de notas de empenho sob sua responsabilidade, quando necessário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AGENTE DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	PLS.	
2.600	086	

ATRIBUIÇÕES .. continuação ..

das formalidades legais.

- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração fazendária, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, para se atualizar em questões relativas à aplicação das leis e regulamentos sobre assuntos tributários.
- Conferir emissão de guias de recolhimento de tributos, assim como guias para pagamento de multas por infração à legislação tributária.
- Executar outros encargos pertinentes à categoria funcional.

LOTAÇÃO:

- Privativo da Secretaria Municipal de Finanças.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-12

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ESCOLAR I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau Completo
- Experiência de 1 ano
- Qualificação e/ou experiência específica em datilografia

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

087

Doc

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas na área Administrativa relativa às unidades escolares.
- Organizar e controlar trabalhos de arquivo e fichário.
- Efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando máquinas e calcular tabelas de conversão, etc.
- Efetuar trabalhos de datilografia.
- Preparar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e gráficos tendo como tema, atividades escolares.
- Elaborar trabalhos simples da estatística escolar relativos a uma área.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe., para tratar de assuntos ligados à pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-77-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM RAIOS X

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com especialização em Escola Técnica de Radiologia com mínimo de 3 anos de duração.
- Experiência de 2 anos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 | L.S. 088 | *Jug*

ATRIBUIÇÕES

- Selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico.
- Colocar os filmes posicionados no chassi, fixar neles letras e números radiopacos.
- Instruir pacientes quanto a vestimenta a ser usada e a remoção de objetos metálicos que estejam portando.
- Posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada.
- Acionar o aparelho de Raios X conforme instruções de funcionamento.
- Revelar filmes: Operar máquinas e/ou utilizar processos de revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas.
- Preencher formulários: Indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos, etc.
- Manter estoque do material utilizado.
- Zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-42-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

PROFESSOR III

CARGA HORÁRIA

22 hs. semanais

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Formação de Professor, em nível de 2º Grau, realizado em 4 anos ou em séries, seguido de estudos adicionais.
- Experiência de 6 meses a 2 anos.
- Registro no MEC.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LÊI N.	FLS.	
2600	089	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a ensino de 1º grau (1ª a 6ª séries).
- Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade.
- Participar do planejamento curricular da Escola.
- Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional.
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Supervisão Escolar e a Orientação Educacional.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos.
- Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente.
- Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações.
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com Curso Técnico de Especialização
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

090

[Assinatura]

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios.
- Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com especificações e submetendo-as a fonte de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório.
- Proceder a exames anátomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial.
- Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para completar diagnósticos.
- Realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, próteses, urobilina e outras substâncias e determinado o ph, para obter subsídios diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez.
- Fazer interpretação dos resultados dos exames, análise e testes, baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

C80
0-39-45

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização equivalente
- Experiência de 2 anos
- Registro no MTba

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

091

7/8

ATRIBUIÇÕES

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho.
- Inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observar as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes.
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- Inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- Manter contatos com os serviços médico e social da Prefeitura.
- Instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Fazer relatórios da sua atividade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional - COREN

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º FLS.

2.600

092

Stg

ATRIBUIÇÕES

- Fazer curativos e imobilizações.
- Aplicar vacinas, injeções, soros, oxigênios, transfusão de sangue e outros.
- Ministrará medicamentos sob prescrição médica, observando posologia, horários e outras recomendações.
- Controlar sinais do paciente: medir temperatura, pulsação e pressão arterial.
- Colocar e retirar sondas.
- Preparar o paciente quanto a higiene corporal para a realização de atos cirúrgicos e exames especializados.
- Prestar cuidados de conforto de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes.
- Preparar, esterilizar material e instrumental para uso em exames, tratamentos ou intervenções cirúrgicas.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório.
- Atender as chamadas do paciente, providenciando o que for necessário, inclusive em situações de urgência que exijam limpeza corporal ou coletivo.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-33-80

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

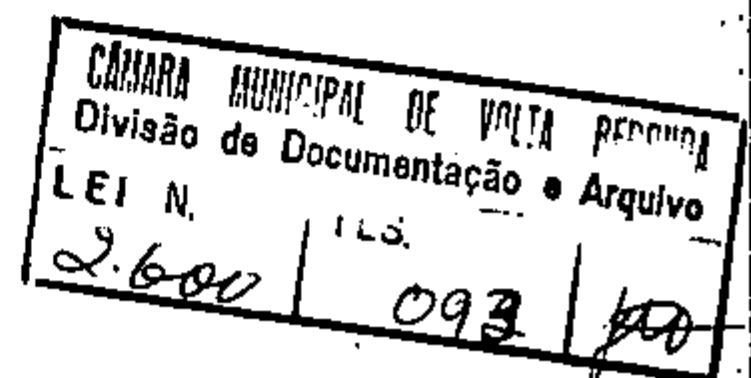
TOPÓGRAFO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com curso de Topografia
- Registro no CREA



ATRIBUIÇÕES

- Efetuar levantamentos topográficos, nivelamentos trigonométricos ou geométricos e determinar o perfil, a localização e as dimensões de áreas de terrenos, mediante uso de teodolito, trena, baliza, etc.
- Calcular diferenças de nível, altitude, distância e ângulos.
- Identificar e demarcar pontes e áreas mediante utilização de instrumentos de Topografia.
- Desenhar cortes, croquis, perfis de terrenos, plantas e mapas.
- Efetuar avaliações métricas de terras e benfeitorias e cálculos de áreas, hidrográficos, etc.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO.

CBO
0-38-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

DESENHISTA PROJETISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	094	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver, sob orientação de Engenheiro, projetos de construção civil (concretos, instalações hidráulicas, fundações e estruturas, arruamentos, nivelamentos, instalações sanitárias, etc.) consultando normas de projetos, catálogos, manuais, etc., efetuando cálculos e especificando materiais.
- Desenvolver, sob orientação de Engenheiro, projetos de eletricidade, desenhando plantas completas, efetuando cálculos e especificando materiais e equipamentos.
- Desenhar projetos e plantas, observando normas técnicas e normografando símbolo, números e letras.
- Arquivar desenhos técnicos, catalogando-os e separando-os em pastas próprias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-33-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Técnico de Edificações equivalente ao 2º grau
- Registro no CREA
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º FLS.

2.600

095

Ado

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando mostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia.
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo.
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, para elaboração de projetos de execução de obra.
- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-71-35

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

REGENTE DE BANDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização pela Escola Nacional de Música ou estabelecimento reconhecido.
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

096

500

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividade de supervisão, coordenação ou execução, referentes a trabalhos de direção, treinamento e disciplina em bandas de música.
- Reger banda de música.
- Orientar, coordenar e realizar os ensaios da banda de música.
- Sugerir medidas que permitam aperfeiçoar os componentes da banda.
- Pesquisar e ter conhecimento da teoria e dos instrumentos musicais bem como instrumentar qualquer música.
- Executar um instrumento com perfeição e ter conhecimento de todos os instrumentos da banda.
- Realizar os ensaios musicais da banda de música.
- Manter, através de estudos e exercícios constantes, as condições físicas e artísticas necessárias a um bom desempenho.
- Apresentar sugestões que objetivem o aprimoramento da banda.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO.

CBO
0-71-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

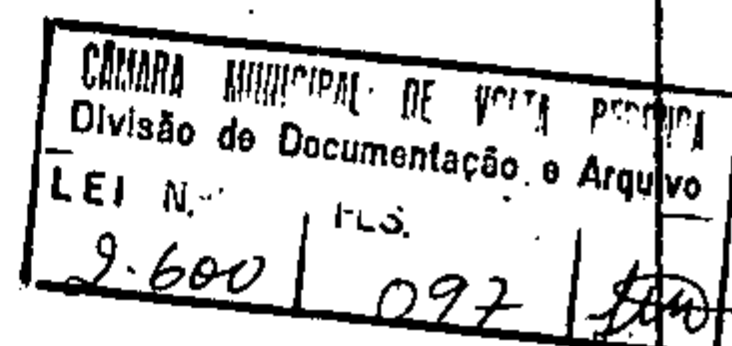
MESTRE DE OBRAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Curso de Aperfeiçoamento
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e determinar a execução de serviços de alvenaria.
- Demarcar fundações, consultando plantas ou esboços, a fim de verificar o alinhamento, nível e prumo das paredes.
- Supervisionar serviços em redes de esgotos, orientando a substituição de manilhas e tubulações.
- Supervisionar a demolição e calçamento dos pilares das adutoras, determinando o material a ser empregado, a pressão das cunhas e a colocação de formas.
- Supervisionar a execução dos serviços de pintura, determinando o tipo de tratamento adequado à superfície, verificando a mistura e a tempera das tintas.
- Orientar na preparação de peças de madeira, acompanhando as medições, determinando o tipo de investimento adequado, verniz, cerâmica ou tinta.
- Supervisionar a confecção e montagem de peças, instalações, móveis, etc., acompanhando e orientando a execução dos serviços.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-30-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização correspondente
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	098	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Controlar todos os convênios firmados pela unidade.
- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário.
- Informações de pagamento a fornecedores e a Departamentos, dando orientação quando solicitada.
- Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato.
- Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais.
- Executar através do sistema mecânico ou computacional a escrituração contábil.
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários.
- Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar.
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial.
- Fazer conciliação em fichas contábeis.
- Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimonial e demonstrativo da disponibilidade financeira.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-31-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Técnico em Eletrônica equivalente ao 2º Grau
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

PLS.

2.600

099

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos sobre produtos a serem fabricados, efetuando experiência, cálculos, observações, medições e outras operações, para colaborar em trabalhos de pesquisa, desenvolvimento e execução de aparelhos de uso industrial, hospitalar e doméstico, fontes de alimentação, transformadores, aparelhos de teste e outras instalações.
- Montar aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos.
- Fazer testes de aparelhos e componentes eletrônicos, servindo-se de instrumento de alta precisão, para descobrir e localizar falhas nos mesmos.
- Fazer a manutenção de equipamento e circuitos, ajustando-os e corrigindo falhas detectadas, com auxílio de ferramentas e instrumentos adequados.
- Operar equipamentos eletrônicos de alta precisão, interpretando instruções e acionando comandos.
- Fazer a instalação de aparelhos eletrônicos, como equipamentos de rádio, televisão, radar, de comunicação e dispositivos automáticos de controle e direção.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-11

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AGENTE ESCOLAR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo (com habilitação em magistério e/ou curso específico de Secretaria de Escolas)
- Qualificação e/ou experiência em datilografia
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º FLS.

2.600

100

ATRIBUIÇÕES

- Coletar dados diversos relativos a estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino no Município.
- Consultar, organizando documentos, transcrições, arquivos e fichários, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas de administração e coordenação das escolas municipais.
- Datilografar, organizando e mantendo atualizados currículos escolares, boletins, mapas de controles referentes a alunos e professores da rede municipal e de cada unidade, conforme o caso.
- Auxiliar no controle da distribuição, guarda e aplicação de material didático, de escritório e de merenda escolar.
- Auxiliar no registro de dados estatísticos e de produção da rede municipal ou de cada unidade, conforme solicitação.
- Executar outras tarefas afins.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe, para tratar de assuntos ligados a pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CAO
3-19-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

FISCAL DE OBRAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo, preferencialmente formado em Técnico em Edificações
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades relacionadas com fiscalização de Obras públicas e particulares no âmbito do Município, verificando sua regularidade quanto ao licenciamento e quanto ao cumprimento do Código de Obras e das posturas municipais.
- Lavrar autos de infração, fazendo intimações e aplicando multas, advertências e outras penalidades previstas na legislação.
- Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- Executar outras tarefas de mesmo natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 1.600/101

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIO/TÉCNICO

CARGO

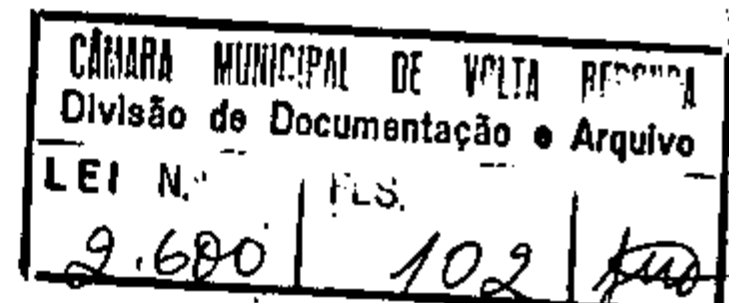
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Cursos de especificação na área



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar atividades da Administração Pública, procedendo as pesquisas e planejamentos referentes à administração do pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral específica e para a compatibilidade dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e exames especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal.
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano.
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço.
- Participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificações e retribuição.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIO/TÉCNICO

CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	103	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade.

- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e coleta de novos uniformes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal.
- Supervisionar trabalhos atinentes a exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de comércio, nome comercial, título de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industriais, para implementar as leis referentes à administração geral e específica.
- Dar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle do tráfego de veículos e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade de mudança de nome e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-12-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

TÉCNICO

CARGO

TÉCNICO DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo em formação de Técnico de Contabilidade ou equivalente
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	123
9.600	104

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar manuais de serviço visando a rotinação de procedimentos internos específicos e de orientação aos contribuintes acerca das funções fazendárias.
- Promover estudos e pesquisas sobre assuntos de natureza econômica, financeira, estatística e de apoio fazendário, necessárias à elaboração de projetos legislativos e normativos.
- Colaborar para o aperfeiçoamento e atualização permanente de cadastro de bens imóveis do Município de Volta Redonda.
- Acompanhar a legislação fazendária, bem como a jurisprudência e doutrina correspondentes, providenciando a sua divulgação pelas unidades técnicas de Secretaria Municipal de Finanças.
- Colaborar na prestação de treinamento específico, participando, quando convocado, de sua execução.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços inerentes à administração fazendária, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações de sistema, a fim de concordar para uma maior produtividade e eficiência destes serviços.
- Participar da elaboração de padrões de desempenho de unidades técnicas e setores de atividades relacionadas à administração fazendária.
- Executar outros encargos pertinentes à categoria funcional.
- LOTAÇÃO:
- Privativo da Secretaria Municipal de Finanças.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

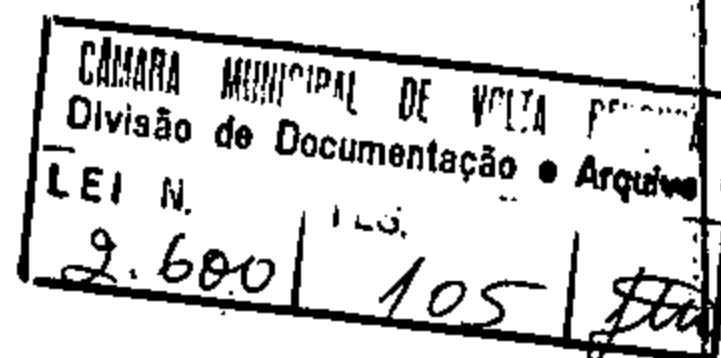
FISCAL DE POSTURAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais e industriais.
- Fiscalizar o licenciamento e o funcionamento de casas de diversões, de estabelecimentos hoteleiros e praças desportivas de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior.
- Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos.
- Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos, bem como o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos.
- Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias.
- Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído capaz de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público.
- Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fonteiras a bares e lanchonetes.
- Fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos.
- Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-41-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
PROFESSOR II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Licenciatura plena em uma das áreas da Educação e registro correspondente expedido pelo MEC para o ensino de 1º Grau, 5ª a 8ª séries e/ou 2º grau.
- Experiência de 2 a 5 anos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N. 2.600
FLS. 107

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e executar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional.
- Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente relativas a ensino de 1º grau (5ª a 8ª séries e disciplinas do 2º grau).
- Responsabilizar-se pelo bom desempenho do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade.
- Participar do planejamento curricular da Escola.
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a supervisão escolar e a orientação educacional.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno obedecendo a normas e prazos estabelecidos.
- Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações.
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional.
- Carga horária de 14 a 20 horas - aulas semanais.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-91-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
BIBLIOTECÁRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Biblioteconomia
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600 PLS. 108 \$10

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de supervisão e execução especializada, relativas a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico das informações e documentos.
- Orientar, coordenar, executar, revisar e atualizar trabalhos de catalogação e classificação do material da biblioteca.
- Controlar e organizar o serviço do empréstimo, permuta e doação de livros, periódicos e publicações.
- Fornecer dados estatísticos, bibliográficos ou quaisquer outras informações pertinentes às bibliotecas.
- Efetuar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
- Planejar e implantar sistema de bibliotecas bem como novas instalações.
- Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações.
- Executar atividades de extensão tais como: exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
- Preparar fichas para catálogo-dicionário.
- Elaborar normas e manuais de serviço.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

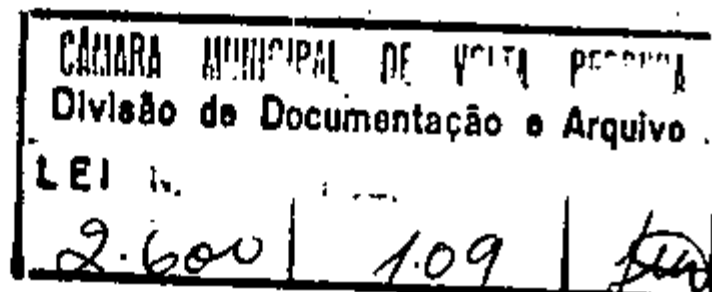
TERAPÊUTA OCUPACIONAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Reabilitação (Terapia Ocupacional)
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Avaliar, planejar e executar tratamento específico:
 - Pacientes psiquiátricos, com objetivo de promover às oportunidades para o desenvolvimento de relações mais satisfatórias, para ajudar a eliminar ou atenuar os impulsos, para atuar como arma terapêutica.
 - Restabelecer função física para incrementar a mobilidade articular, fortalecer a musculatura e para a coordenação.
 - Para treinamento do indivíduo nas atividades de vida diária, tais como: área de alimentação, vestuário, higiene, escrita, uso de dispositivos de adaptação e prótese.
 - Desenvolver a tolerância ao trabalho e a conservação das destrezas e aptidões específicas em conformidade com os interesses e preferências do paciente.
 - Proporcionando a exploração pré-vocacional, por meio de determinação das capacidades físicas e mentais do paciente, adaptação social, interesses, hábitos de trabalho, aptidões e uso dos potenciais.
 - Como medida de assistência e tolerância, ajudando o paciente a aceitar e utilizar de forma construtiva em prolongamento do período de hospitalização e convalescência.
 - Como orientação para interesses recreativos e ocupacionais.
 - Na ajuda ao paciente incapacitado física ou mental, a reajustar-se nas rotinas diárias, com orientações e instruções tais como adaptação dos dispositivos domésticos e simplificação do trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
TERAPÊUTA OCUPACIONAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Reabilitação (Terapia Ocupacional)
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

2.600

110

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e executar as atividades de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-68-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

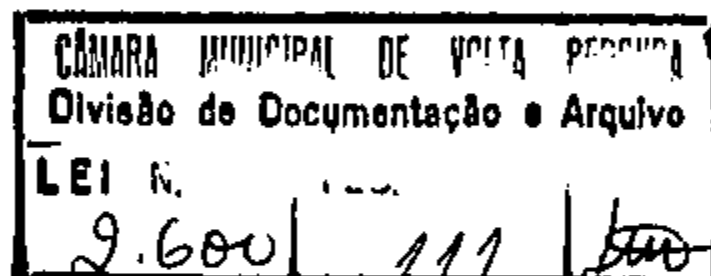
NUTRICIONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Nutrição
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades.
- Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação, de saúde e hospitalar.
- Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica.
- Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos.
- Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informes sobre noções de higiene e alimentação, orientação para a aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.
- Planejar e promover a execução dos programas de Educação Alimentar.
- Proceder à visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação.
- Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial.
- Emitir pareceres sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados.
- Orientar a aquisição de equipamentos e maquinárias para a confecção de refeições.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-79-25

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

FONOAUDIÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Fonoaudiologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	112	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Diagnosticar deficiências relacionadas à comunicação oral e escrita, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos, de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias.
- Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e audição, conforme diagnóstico.
- Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica.
- Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão.
- Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura.
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-31-60

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ADMINISTRADOR ESCOLAR

Carga horária
22h semanais

A

DESCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

REQUISITO

LEI N. 2.600
PLS. 113
furo

- Curso superior em Pedagogia com duração plena e especialização em Administração Escolar e registro profissional.
- Experiência de 05 (cinco) anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a direção geral da Unidade Educacional.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação referente ao ensino, bem como os planos e programas elaborados.
- Orientar e supervisionar a execução dos Planos de trabalho do corpo docente.
- Comunicar ao Departamento de Administração Escolar, as necessidades de recursos humanos, físicos e materiais, zelando desta forma pela eficiência do processo educativo.
- Promover o entrosamento de todos os elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, favorecendo o desempenho dos mesmos para que sejam eficazes os resultados previstos.
- Promover a integração entre a Escola e a Comunidade.
- Fiscalizar a fiel aplicação do processo didático e a observância dos horários e programas.
- Supervisionar as atividades realizadas pelo serviço Médico-Odontológico.
- Promover a organização da Associação de Assistência ao Educando.
- Avaliar o desempenho de todos os elementos sob sua direção, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- Cumprir e fazer cumprir o calendário escolar.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-41-91

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Carga Horária
22hs semanais

A

DESCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º 9.600
FLS. 114

REQUISITO

- Curso Superior de Pedagogia com duração plena e especialização em orientação Técnico-pedagógica e registro profissional.
- Experiência de 02 (dois) anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

ATRIBUIÇÕES

- Orientar, coordenar e controlar, do ponto de vista pedagógico, as atividades docentes de determinada de ensino, nos estabelecimentos escolares.
- Verificar as diretrizes da política municipal de ensino, seguindo a realidade sócio-econômica local, observados os princípios da legislação federal.
- Coordenar a elaboração de currículos, adaptação de programas, organização de calendário escolar, preenchimento de quadros de classes e elaboração de regime das escolas.
- Avaliar o trabalho pedagógico dos estabelecimentos de ensino, com base em relatórios, análise de dados e observação direta, propondo soluções em que visam estabelecer unidades de ação e tornar o ensino mais eficiente.
- Supervisionar a implantação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos que melhor se adaptem às características e necessidades do ensino.
- Orientar a elaboração dos programas de habilitação e treinamento ou aperfeiçoamento dos recursos humanos, nas áreas de ensino, e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação.
- Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos das áreas sob coordenação, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das principais técnicas pedagógicas.
- Elaborar relatórios periódicos, com recomendações avaliação do trabalho pedagógico na área de ensino.
- Executar outras atribuições afins.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR EDUCACIONAL

Carga Horária
22hs semanais

A

DESCRIÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

115

100

REQUISITO

- Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e registro profissional
- Experiência de 02 anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

ATRIBUIÇÕES

- Colaborar na fase de elaboração do currículo plano das escolas, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes.
- Planejar e organizar as atividades do professorado, distribuindo horários, números de horas-aula, determinando turmas que cada docente tem sob sua responsabilidade, programando outros trabalhos.
- Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino orientando quanto à sua execução e seleção, bem como quanto à utilização do material didático.
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas.
- Colaborar na busca e seleção de recursos humanos, materiais e didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas.
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem.
- Assistir o educando a fim de orientá-lo para o exercício de uma atividade profissional, em cooperação com a família, os professores e a comunidade.
- Desenvolver atividades que envolvam o educando para o aprimoramento de sua capacidade de: criar, organizar e vivenciar experiência através de técnicas básicas.
- Proporcionar ao educando através de uma ação educativa integrada a orientação necessária para o seu ajustamento e integração à vida

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR EDUCACIONAL

Carga Horária
22 hs semanais

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES

escolar e social.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-67-10

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

FARMACÊUTICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Farmácia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Propor a padronização de medicamentos e produtos farmacêuticos utilizados nas unidades.
- Orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de recebimento, conservação, distribuição e suprimento de medicamentos e produtos farmacêuticos.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, efetuando registros necessários para atendimento a dispositivos legais.
- Efetuar análises clínicas de exsudados e transudados humanos, como sangue, urina, saliva e outros para complementação de diagnóstico.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, com vista ao resguardo da saúde pública.
- Orientar pessoal auxiliar, através de cursos ou palestras sobre assuntos de sua área de atuação.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Assistência Social
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas de serviço social de atendimento individual e de grupo e desenvolvimento e organização da comunidade.
- Cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social.
- Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Selecionar candidatos a amparo social: verificar o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos.
- Realizar perícias, judiciais ou não, elaborar laudo sobre matéria de serviço social.
- Orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização.
- Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira.
- Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENFERMEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e orientar a execução de prescrições médicas para o paciente no que diz respeito a: aplicação de medicamentos e tratamentos; observância de dieta alimentar, condições de higiene, etc.
- Fazer curativos e imobilizações especiais.
- Efetuar testes de sensibilidade: aplicar substâncias alergênicas e fazer leitura de reações.
- Administrar sangue, soro, plasma e outras substâncias, controlar pressão venosa, aplicar respiradores artificiais, prestar cuidados de conforto, de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, e efetuar lavagens estomacais, vesicais, etc, prestar assistência nas diversas fases do trabalho de parto, etc.
- Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço.
- Coordenar, supervisionar e avaliar pessoal da equipe de enfermagem: elaborar escalas de serviço, designar contribuições diárias, verificar cumprimento de tarefas, desenvolver treinamento específico em serviço, etc.
- Controlar equipamentos, instrumentos, medicamentos e material de consumo, de sua unidade de serviço, fazendo requisições de manutenção e reposição quando necessário.
- Planejar, executar e avaliar programas de educação sanitária de natureza preventiva e/ou corretiva.
- Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENFERMEIRO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Curso de Especialização no DHMT
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Executar as atividades relacionadas com o Serviço de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, integrando equipes de estudo, para propiciar a preservação da saúde e valorização do servidor.
- Estudar as condições de segurança e periculosidade, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo, fazer levantamento de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade.
- Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do servidor.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais e administrando medicamentos e tratamentos, e providenciando o posterior atendimento médico adequado para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente.

... continua ...

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-71-40

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

ENFERMEIRO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Curso de Especialização no DHMT
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

.. continuação ..

- Elaborar, executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional.

a

PROVIMENTO

c

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-51-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

BIÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Biologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 a 5 anos

ATRIBUIÇÕES

- Realizar pesquisas na natureza em laboratórios, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos.
- Colecionar diferentes espécies, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões.
- Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas.
- Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura e outros campos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-59-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Comunicação Social
- Registro no Conselho de Classe
- Experiência de 2 a 5 anos

ATRIBUIÇÕES

- Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas a trabalhos de comunicação social, envolvendo relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial, escrita, falada e televisionada.
- Realizar estudos, análises e avaliações de canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens.
- Efetuar contatos externos, dando e colhendo informes sobre matéria de interesse do Município.
- Estudar a organização formal e informal da unidade, verificando as falhas existentes, a fim de sugerir as soluções adequadas dentro de sua especialização.
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela.
- Promover debates, reuniões, conferências e outras atividades com o objetivo de melhor esclarecer e informar os servidores do órgão propiciando maior entrosamento entre a direção e seus servidores.
- Organizar e executar serviços referentes à redação e organização de publicações periódicas ou não.
- Executar trabalhos de relações públicas abrangendo desde o estudo da opinião dos servidores, ausculação social, do diagnóstico até as terapêuticas de aconselhamento.
- Coligir dados e informações para elaborar programas de informações e comunicações, bem como redigir textos para divulgação através de imprensa escrita, falada e televisionada e outros veículos específicos de divulgação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-94-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
PSICÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Psicologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes.
- Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional.
- Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos.
- Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho.
- Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária.
- Atuar nos processos de recrutamento e seleção.
- Participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica.
- Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas típicas de cada ocupação para fins de seleção de pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-81-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo com formação em Educação Física
- Experiência de 02 anos.

ATRIBUIÇÕES

- Estudar a organização da prática esportiva, sugerindo os bairros da cidade e as modalidades de esportes a serem desenvolvidas nos meses.
- Planejar e elaborar as necessidades materiais, de pessoal, programa e cronograma a serem seguidos objetivando uma perfeita harmonização do esporte em função do bairro.
- Analisar os dados do bairro para inscrição do pessoal nas modalidades esportivas a serem desenvolvidas, verificando idade, condições físicas sócio-econômicas dos moradores.
- Providenciar exames médicos em função da análise das inscrições efetuadas, objetivando desenvolver e manter controle estatístico.
- Providenciar cronograma dos eventos esportivos por bairro, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos.
- Promover a eficiente utilização de recursos, tendo como objetivo o custo benefício do programa realizado.
- Instruir e orientar o pessoal dos bairros no que tange aos jogos programados, datas e objetivos dos eventos.
- Promover a prática de esportes e de jogos em geral entre membros da comunidade, bem como torneios e campeonatos desportivos.
- Motivar, dirigir e coordenar prática de atividades desportivas conforme programação da secretaria.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da Secretaria que estiver subordinado.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-10-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

CONTADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-a e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de cotas adotado.
- Inspeccionar escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas.
- Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas.
- Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial.
- Examinar sob os aspectos jurídicos-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

FISCAL DE RENDAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadoras de serviços e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais pela legislação específica.
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exames de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos.
- Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligados, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa.
- Fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos.
- Efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias.
- Intimar contribuintes e apresentar em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização.
- Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos.
- Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados.
- Fornecer elementos para a avaliação da produtividade da ação fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas.
- Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto ao cumprimento de

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

FISCAL DE RENDAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

leis e regulamentos fiscais, em plantões ou através de meios de comunicação disponíveis.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-92-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

ADMINISTRADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Administração
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Definir diretrizes, metodologias e estratégias de ação para as diversas áreas de administração.
- Elaborar normas e procedimentos relativos às atividades da Prefeitura.
- Planejar o aproveitamento adequado dos espaços de áreas de transporte e armazenamento (LAY-OUT).
- Elaborar Planos de Classificação de Cargos e Salários.
- Orientar a organização e manutenção de cadastro e fichários tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo.
- Desenvolver metodologia para dimensionamento de Quadro de Pessoal.
- Elaborar Quadro de Distribuição de Tarefa - Q.D.T.
- Desenvolver sistema de suprimento e definir níveis de estoque mínimo e máximo.
- Desenvolver estudos de racionalização de tarefas.
- Elaborar fluxos de procedimento.
- Desenvolver estudos sobre estrutura organizacional.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-91-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ECONOMISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Economia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequados a cada caso.
- Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e aos fenômenos aí retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.
- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, retração de mercado de trabalho, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à Prefeitura.
- Desenvolver estudos e projetos de financiamento.
- Desenvolver metodologia para elaboração, acompanhamento e avaliação de proposta orçamentária.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-92-21

TÍPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo

OBS - Este cargo é considerado em extinção
É vedado qualquer forma de provimento quando vagar.

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar pareceres propondo, executando, coordenando e supervisionando o levantamento e estudos para subsidiar processos decisórios em sua área de atuação.
- Elaborar e executar trabalhos referentes à implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos e procedimentos administrativos.
- Elaborar critérios e normas de padronização referente à sua área de atuação.
- Examinar e emitir pareceres em processos referentes a assuntos com preendidos na sua área de atuação.
- Manter intercâmbio de informações técnicas com profissionais de sua área de atuação, para aperfeiçoamento profissional e integração de seus conhecimentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-61-05

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

MÉDICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em medicina
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Examinar pacientes, auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico.
- Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como Raio X, bioquímico, hematológico, etc.
- Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas.
- Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico.
- Manter registros sobre o paciente: diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.
- Emitir atestado de saúde, sanidade física ou mental e de óbito para atender a determinações legais.
- Realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas à sua área de atuação.
- Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e à defesa da saúde.
- Efetuar estudos sobre estrutura, funcionamento e administração ambulatorial e hospitalar.
- Apresentar estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-29-90

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

PROCURADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Direito
- Registro na OAB
- Experiência de 05 anos

ATRIBUIÇÕES

- Propor ações ordinárias defendendo judicialmente a Entidade que representa no Foro em geral e no Tribunal em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses.
- Prestar assistência aos órgãos de Entidade Pública em assuntos de natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em Escrituras e outros, baseando-se nos preceitos e normas de Direito vigentes a fim de contribuir para correta solução dos assuntos em pauta.
- Examinar documentos destinados à instrução de processos, assuntando sobre sua validade, e determinando ou não sua juntada, para documentar de modo preciso os referidos processos.
- Examinar ante-projeto de lei e outros atos normativos de interesse da Entidade Pública, estudando sua respectiva aplicação para entender os casos em andamento.
- Promover os executivos fiscais a cargo da Entidade Pública atuando diretamente ou em convênio com os órgãos públicos ou advogados credenciados para assegurar rapidez e bom êxito de cobrança judicial.
- Requerer a instauração de Inquérito observando requisitos legais e colaborando com a autoridade policial para efetuar apuração dos fatos.
- Acompanhar as ações penais, apresentando alegações finais e endereçando os recursos cabíveis para assegurar seu trâmite legal de processo até decisão final de litígio.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-21-10TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENGENHEIRO CIVIL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Superior de Engenharia Civil
- Registro no Conselho Regional - CREA
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistema de água e esgoto e outros, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais danos requeridos, para possibilidade, orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar padrões técnicos exigidos.
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especializações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo à autoridade competente.
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras.
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	139	



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-28-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em Engenharia plena
- Registro no Conselho Regional e MTba
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar Empresas industriais e de outro gênero em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotadas pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessas Empresas no campo de prevenção de acidentes.
- Inspecionar estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas.
- Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de riscos de acidente.
- Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança do trabalhador.
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral.
- Estudar as ocupações encontradas num estabelecimento fabril, comercial ou de outro gênero, analisando suas características para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-21-75

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

ARQUITETO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em arquitetura
- Registro no Conselho Regional - CREA
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de coordenação e supervisão relacionadas com os projetos de construção e fiscalização de obras do Município.
- Elaborar projetos e executar trabalhos de acompanhamento, direção, fiscalização e restauração de edifícios com todas as suas obras complementares.
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.
- Determinar a construção e reparos de monumentos públicos.
- Administrar e conservar os prédios municipais.
- Realizar ou fazer executar perícias e arbitramentos relativos à sua especialidade.
- Realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normas e padrões mínimos de construções específicas.
- Projetar obras relativas a estabelecimentos diversos, após investigar as condições econômico-sociais necessárias.
- Projetar e fiscalizar os serviços de urbanismo.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Analisar e aprovar projetos de construção e urbanização inerentes à sua área.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-65-90TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

MÉDICO VETERINÁRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Veterinária
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas com a pecuária e saúde pública.
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais.
- Redigir exames laboratoriais, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promover a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Efetuar o controle sanitário da produção animal.
- Realizar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal.
- Realizar a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins de crédito, de seguro, a padronização e a classificação dos produtos de origem animal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Promover exames laboratoriais de alimentos com objetivo de determinar seu valor sanitário.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-61-22

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
MÉDICO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em medicina
- Registro no Conselho Regional e no MTba
- Curso de especialização
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado à tarefa específica que vai realizar.
- Executar exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade.
- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração para possíveis mudanças de atividades.
- Fazer tratamento de urgência em caso de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica

... continua ...

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-61-22

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

MÉDICO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em medicina
- Registro no Conselho Regional
- Curso de especialização
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- continuação ...
- adequada para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho para sugerir à administração medidas a remover ou atenuar os riscos existentes.
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga, e outros, para obter a redução do absenteísmo e a renovação de mão-de-obra.
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidente de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional.
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidente de trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

Divisão de Documentação e Arquivo
LEI
2.600 | 145 | *FW*

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.600	146	<i>Pro</i>

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
E RESPECTIVOS VENCIMENTOS

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR
Dos Secretários	CCS	13	40% dos vencimentos do Prefeito
Assessores Técnicos	AT.1	30	80% dos vencimentos do CCS
Assessores Técnicos	AT.2	25	80% dos vencimentos do AT.1
Assessores Técnicos	AT.3	20	80% dos vencimentos do AT.2
Assessores Técnicos	AT.4	15	80% dos vencimentos do AT.3
Assessores Técnicos	AT.5	12	80% dos vencimentos do AT.4
Assessores Técnicos	AT.6	10	80% dos vencimentos do AT.5

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

CÂMARA MUNICIPAL DE		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	147	150

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ANEXO III - Quadro II

(Quadro Cargos e Carreira, Tratamento dos
ANEXOS I, IV e V - (letra-A) da LEI No. 1975).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	148	<i>[Signature]</i>

QUADRO II

C.B.O.	VAGAS	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
021473	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 1	220
021474	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 2	220
021475	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 3	220
021476	002	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 4	220
021477	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 5	220
021495	001	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 6	220
021498	006	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 7	220
021456	000	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-2	195
021457	000	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-3	195
021458	003	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-4	195
021459	007	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-5	195
021460	022	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-6	195
021461	020	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-7	195
021462	018	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-8	195
021468	000	AGENTE FISCAL DE RENDAS 2	220
021469	000	AGENTE FISCAL DE RENDAS 3	220
021470	001	AGENTE FISCAL DE RENDAS 4	220
021471	001	AGENTE FISCAL DE RENDAS 5	220
021472	004	AGENTE FISCAL DE RENDAS 6	220
021497	003	AGENTE FISCAL DE RENDAS 7	220
021479	000	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 02	220
021480	000	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 03	220
021481	002	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 04	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	149	1000

QUADRO II

C.B.O.	VAGAS	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
021482	005	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 05	220
021483	011	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 06	220
021496	010	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 07	220
TOTAL DE PROVIDOS	116		

CARGOS E CARREIRA
TABELA DE NÍVEIS E OCUPAÇÕES

RESERVAÇÕES: Fica mantido o abono de Cr\$ 3.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.600	151	100

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ANEXO IV - Quadro III
(Cargos Isolados).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	152	<i>[Signature]</i>

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
009220	16	ADMINISTRADOR	220
099950	50	AJUDANTE	220
039115	7	ALMOXARIFE	220
039360	3	APONTADOR	220
053190	1	APROVISIONADOR	220
095210	2	ARMADOR	220
002175	12	ARQUITETO	220
039530	5	ARQUIVISTA	220
031190	8	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	220
031180	9	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	220
019310	9	ASSISTENTE SOCIAL	220
007220	6	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	220
039520	2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	220
031120	101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220
007210	70	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	220
039310	122	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	220
086290	3	AUXILIAR DE SONORIZAÇÃO	220
019390	29	AUXILIAR SOCIAL	220
005110	1	BIÓLOGO	220
090240	1	BORRACHEIRO	220
095980	15	CALCETEIRO	220
033930	3	CALCULISTA DE PAGAMENTO	220
095415	26	CARPINTEIRO	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	153	70

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
011010	1	CONTADOR	220
053260	3	COPEIRO	220
099930	5	COVEIRO	220
003883	4	DESENHISTA PROJETISTA	220
009110	1	ECONOMISTA	220
085405	16	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	220
085540	1	ELETRICISTA/VEÍCULO/MÁQUINAS	220
087105	5	ENCANADOR	220
070190	65	ENCARREGADO	220
007110	12	ENFERMEIRO	220
002110	9	ENGENHEIRO	220
032320	7	ESCRITURÁRIO DATILOGRAFO	220
006710	1	FARMACEUTICO	220
095990	27	FEITOR	220
031291	19	FISCAL DE OBRAS	220
031292	32	FISCAL DE POSTURAS	220
031240	17	FISCAL DE TRIBUTOS	220
016310	3	FOTÓGRAFO	150
055250	152	GARI	220
083290	1	GUARDA FERRAMENTA	220
058320	144	GUARDA MUNICIPAL	220
063940	9	JARDINEIRO	220
015210	2	JORNALISTA	150



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	154	<i>[assinatura]</i>

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
031290	1	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	220
087340	2	LANTERNEIRO	220
055290	28	LIXEIRO	220
015310	1	LOCUTOR	220
084977	6	LUBRIFICADOR	220
081110	11	MARCENEIRO	220
008220	3	MATEMÁTICO	220
084560	3	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	220
084320	2	MECÂNICO	220
084321	1	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	220
006105	69	MÉDICO	120
031991	2	MEDIDOR DE OBRAS	220
070150	27	MESTRE	220
070183	00	MESTRE DE OBRAS	220
098590	119	MOTORISTA	220
003390	4	NIVELADOR	220
006310	32	ODONTÓLOGO	120
096930	4	OPERADOR DE CALDEIRA	220
039950	3	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	220
083510	1	OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA	220
097491	30	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	220
097480	2	OPERADOR DE MARTELETE	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.680
FLS. 155
Fuo

QUADRO. III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
034290	13	OPERADOR DE TERMINAL	220
030220	2	ORÇAMENTISTA DE OBRAS	220
007990	6	PADIOLEIRO	220
095110	64	PEDREIRO	220
093120	23	PINTOR	220
093950	4	PINTOR DE LETREIROS	220
093960	2	PINTOR DE VEÍCULOS	220
055125	12	PORTEIRO	220
012110	9	PROCURADOR	220
014999	18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	220
014220	1057	PROFESSOR DO 1º GRAU - 1ª FASE	135
014290	28	PROFESSOR DO 1º GRAU - 2ª FASE	135
014930	208	PROFESSOR I	220
039410	15	RECEPCIONISTA	220
021413	1	REDATOR	220
017135	1	REGENTE DA BANDA DE MÚSICA	150
015955	1	RELAÇÕES PÚBLICAS	220
015240	1	REPÓRTER	220
099990	250	SERVENTE	220
087210	4	SOLDADOR	220
003120	1	TÉCNICO AGRÍCOLA	220
003020	7	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	220
003315	1	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	156	fu

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
007291	20	TÉCNICO ENFERMAGEM	220
003945	1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	220
003430	1	TÉCNICO TELECOMUNICAÇÕES	220
038020	10	TELEFONISTA	180
003380	4	TOPÓGRAFO	220
064170	2	TRATADOR DE ANIMAIS	220
006510	1	VETERINÁRIO	180
058330	75	VIGIA	220
TOTAL DE			
PROVIDOS	3232		

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - P.M.V.R.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº.	1.º	2.º
2.600	158	100

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

ANEXO V - Quadro IV
(Empregos).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	159	<i>[Signature]</i>

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
009220	2	ADMINISTRADOR	220
099950	71	AJUDANTE	220
039360	1	APONTADOR	220
053190	1	APROVISIONADOR	220
095210	2	ARMADOR	220
002175	4	ARQUITETO	220
039530	5	ARQUIVISTA	220
031190	2	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	220
031180	3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	220
007220	6	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	220
039520	3	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	220
031120	26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220
007210	57	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	220
039310	108	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	220
085690	1	AUXILIAR DE TELECOMUNICAÇÕES	220
019390	6	AUXILIAR SOCIAL	220
090240	1	BORRACHEIRO	220
095980	6	CALCETEIRO	220
033930	7	CALCULISTA DE PAGAMENTO	220
033920	3	CALCULISTA TRIBUTÁRIO	220
095415	12	CARPINTEIRO	220
037050	17	CONTÍNUO	220
052200	2	COPISTAS	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	160	<i>[Signature]</i>

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
099930	2	COVEIRO	220
003883	2	DESENHISTA PROJETISTA	220
085405	8	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	220
085540	1	ELETRICISTA/VEÍCULO/MÁQUINAS	220
087105	3	ENCANADOR	220
070190	13	ENCARREGADO	220
007110	9	ENFERMEIRO	220
002110	6	ENGENHEIRO	220
032320	12	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	220
095990	9	FEITOR	220
031291	16	FISCAL DE OBRAS	220
031292	14	FISCAL DE POSTURAS	220
007925	3	FONOAUDIÓLOGO	220
055250	131	GARI	220
058320	127	GUARDA MUNICIPAL	220
063940	3	JARDINEIRO	220
015210	2	JORNALISTA	150
031290	4	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	220
087340	1	LANTERNEIRO	220
055290	15	LIXEIRO	220
084977	1	LUBRIFICADOR	220
081110	5	MARCENEIRO	220
084560	3	MECÂNICO DE MANUT. DE MÁQUINAS	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	161	100

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
084321	2	MECÂNICO DE MANUT. DE VEÍCULOS	220
006105	46	MÉDICO	120
031991	2	MEDIDOR DE OBRAS	220
098590	33	MOTORISTA	220
006310	31	ODONTÓLOGO	120
096930	2	OPERADOR DE CALDEIRA	220
039950	2	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	220
097491	7	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	220
086123	1	OPERADOR DE RÁDIO	220
034290	10	OPERADOR DE TERMINAL	220
030220	1	ORÇAMENTISTA DE OBRAS	220
007990	3	PADIOLEIRO	220
095110	29	PEDREIRO	220
093120	17	PINTOR	220
093950	1	PINTOR DE LETREIROS	220
055125	4	PORTEIRO	220
012110	1	PROCURADOR	220
014999	12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	220
014220	275	PROFESSOR DO 1º GRAU - 1ª FASE	135
014290	66	PROFESSOR DO 1º GRAU - 2ª FASE	135
014930	1	PROFESSOR I	135
019410	5	PSICÓLOGO	220
039410	33	RECEPCIONISTA	220



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	162	<i>[Signature]</i>

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
058950	6	SALVA VIDAS	220
006138	1	SANITARISTA	220
099990	884	SERVENTE	220
087210	4	SOLDADOR	220
003120	1	TÉCNICO AGRÍCOLA	220
003020	5	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	220
003315	2	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	220
003410	1	TÉCNICO ELETRÔNICO	220
007291	18	TÉCNICO ENFERMAGEM	220
030020	8	TELEFONISTA	180
003380	1	TOPÓGRAFO	220
064170	3	TRATADOR DE ANIMAIS	220
006510	7	VETERINÁRIO	180
058330	62	VIGIA	220
TOTAL DE			
PROVIDOS	2326		

EMPREGOS

TABELA DE NÍVEIS E OCUPAÇÕES

REFERENCIAL MES JANEIRO 1991

REFER.	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL	NÍVEL
	AA	BB	CC	DD	EE	FF	GG	HH	II	JJ	KK		
1	10,693.33	11,762.66	12,938.93	14,232.82	15,656.10	17,221.71	18,943.89	20,838.28	22,922.10	25,214.31	27,735.74		
2	11,228.00	12,350.80	13,585.88	14,944.46	16,438.91	18,082.80	19,891.08	21,880.19	24,068.21	26,475.03	29,122.53		
3	11,789.40	12,968.34	14,265.17	15,691.69	17,260.86	18,986.94	20,885.63	22,974.20	25,271.62	27,798.78	30,578.66		
4	12,378.87	13,616.75	14,978.43	16,476.27	18,123.90	19,936.29	21,929.92	24,122.91	26,535.20	29,188.72	32,107.59		
5	12,997.81	14,297.59	15,727.35	17,300.08	19,030.09	20,933.10	23,026.41	25,329.05	27,861.96	30,648.15	33,712.97		
6	13,647.70	15,012.47	16,513.72	18,165.09	19,981.60	21,979.76	24,177.73	26,595.51	29,255.06	32,180.56	35,398.62		
7	14,330.08	15,763.09	17,339.40	19,073.34	20,980.68	23,078.75	25,186.62	27,325.28	30,717.81	33,789.59	37,168.55		
8	15,046.59	16,551.25	18,206.37	20,027.01	22,029.71	24,232.68	26,655.95	29,321.55	32,253.70	35,479.07	39,026.98		
9	15,798.92	17,378.81	19,116.69	21,028.36	23,131.20	25,444.32	27,988.75	30,787.62	33,866.39	37,253.02	40,978.33		
10	16,588.86	18,247.75	20,072.53	22,079.78	24,287.76	26,716.53	29,388.19	32,327.00	35,559.70	39,115.67	43,027.24		
11	17,418.31	19,160.14	21,076.15	23,183.77	25,502.14	28,052.36	30,857.59	33,943.35	37,337.69	41,071.46	45,178.60		
12	18,289.22	20,118.15	22,129.96	24,342.96	26,777.25	29,454.98	32,400.47	35,640.52	39,204.57	43,125.03	47,437.53		
13	19,203.68	21,124.05	23,236.46	25,560.10	28,116.11	30,927.73	34,020.50	37,422.55	41,164.80	45,281.28	49,809.41		
14	20,163.87	22,180.26	24,398.28	26,838.11	29,521.92	32,474.11	35,721.52	39,293.68	43,223.04	47,545.35	52,299.88		
15	21,172.06	23,289.27	25,618.19	28,180.01	30,998.02	34,097.82	37,507.60	41,258.36	45,384.20	49,922.61	54,914.88		
16	22,230.67	24,453.73	26,899.10	29,589.02	32,547.92	35,802.71	39,382.98	43,321.28	47,653.40	52,418.75	57,660.62		
17	23,342.20	25,676.42	28,244.06	31,068.47	34,175.31	37,592.84	41,352.13	45,487.34	50,036.08	55,039.68	60,543.65		

OBSERVAÇÕES: Fica mantido o abono de Cr\$ 3.000,00

A hora aula do Professor 1o. Grau 2a. Fase = Cr\$ 451,90

62 PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	164	120

O vereador, abaixo, assinado,
vem pedir que seja apreciada
em regime de urgência ^{preferência} a
montagem do executivo rela-
tiva ao P.C.S. dos funcio-
nários municipais, pedindo este
a ser incluído na pauta da próxima
reunião, ^{27/12/90} ^{27/12/90}
Sala Jéhu's Vajaz, 26/12/90

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature: Luiz Fernando]

LIDO	
Em	27/12/1990
<i>[Signature]</i>	
Secretário	

APROVADO	
Em	27/12/1990
<i>[Signature]</i>	
Secretário	

C/ VOTO CONTRÁRIO DOS VEREADORES
- PAULO CESAR BALTAZAR DA NOBREZA
- ALDILIO CARVALHO FRANÇA
- ISAUVE FONSECA
- JOSÉ GARCIA

(15 vereadores)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

AUTARQUIAS E FUNDACÖES

DEMONSTRATIVO DA RECEITA POR FONTES E DESPESA POR FUNÇÃO

ORÇÃO	RECEITAS	DESPESAS
01 - FUNDAÇÃO BEATRIZ GAMA	PROPRIA 211.000.000 TRANSFERIDA 35.000.000 TOTAL 246.000.000	15 - ASSISTENCIA E PREVIDENCIA 246.000.000
02 - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE VOLTA REDONDA	PROPRIA 2.700.000 TRANSFERIDA 860.300.000 TOTAL 863.000.000	08 - EDUCAÇÃO E CULTURA 863.000.000
03 - INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO	PROPRIA 5.500.000 TRANSFERIDA 121.300.000 TOTAL 126.800.000	03 - ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO 126.800.000
04 - SERVIÇO AUTÔNOMO HOSPITALAR	PROPRIA 11.000.000 TRANSFERIDA 304.000.000 TOTAL 315.000.000	13 - SAÚDE E SANEAMENTO 315.000.000
05 - SUPERINTENDENCIA DOS SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	PROPRIA 44.000.000 TRANSFERIDA 46.000.000 TOTAL 90.000.000	16 - TRANSPORTE 90.000.000



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO Nº 1.824/90

Em, 27 de dezembro de 1990

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	165	<i>[assinatura]</i>

Senhor Presidente.

Vimos, pelo presente, encaminhar a V.Exa., em
anexos, os documentos abaixo relacionados, em complementação ao
Projeto de Lei Capeado pela Mensagem nº 074/90, enviada a esse Le
gislativo em 26 do corrente mês:

- Anexo I - Quadro permanente de Cargos e Carreiras
 - a - Hierarquização e Quantitativos de Cargos.
 - b - Enquadramento do Cargo e Empregos no Quadro Permanente
 - c - Ficha Descritivas dos Cargos
- Anexo II - Quadro de Cargos e Comissão
- Anexo III - Quadro Suplementar-I
(Quadro de Cargos e Carreira, Tratamento dos ANEXOS I, IV e
V - (Letra - A) da Lei nº 1975; em extinção).
- Anexo IV - Quadro Suplementar- II
(Cargos Isolados em extinção)
- Anexo V - Quadro Suplementar - III
(Empregos em Extinção).

Sendo só que se nos oferece para o momento,
subscrevemo-nos com protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

[Assinatura]
Arqtº Wanildo de Carvalho
Prefeito

Exmo. Sr.

Dr. Reinaldo Hidalgo Ferreira

DD. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

NESTA

Correspondência Recebida
em 27 / 12 / 90 às 20:10 horas

Muri



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
9.600	166	<i>[assinatura]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER *27*

SOLICITANTE: DIREÇÃO GERAL

DOCUMENTO: PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90.

RELATÓRIO: O Prefeito Municipal encaminha a esta Câmara projeto de lei dispondo sobre o Plano de Cargos e Carreiras do Município.

PARECER: A proposição em apreço, chega a Consultoria hoje, cerca de 12 horas. Constatando da Súmula para a reunião de hoje - as 15. horas, há que se fazer uma apreciação superficial e urgente o que não é o ideal, dada a importância da matéria, mas necessária face a urgência.

O parecer desta Consultoria pois, há de ser superficial calcado nas observações abaixo:

- 1) Cumpre de início observar que a proposição em exame não constitui, ainda, a exigência constitucional do artigo 24 dos ADCT qual seja a compatibilização de seu quadro de pessoal ao disposto no artigo 39 da mesma Constituição. É que, embora represente alguns avanços, mantém ela dois quadros posto que propõe a coexistência dos regimes estatutário e celetista o que a Carta Magna não mais permite.
- 2) A ementa, considerando a conceituação técnica'

[assinatura]



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	167	1500

Câmara Municipal de Volta Redonda
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 278

SOLICITANTE: DIREÇÃO GERAL

DOCUMENTO: PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90.

Continuação de fls. 01.

Fls. 02.

PARECER: que a caracteriza como a síntese enunciativa da matéria tratada no corpo do projeto deve ser modificada, posto que enuncia o Plano de Cargos e carreiras da Prefeitura quando o projeto a rigor, trata dos Servidores Públicos em geral, como aliás previsto no Título "I".

3) No tocante ao corpo do Projeto, encontramos distorções que ferem a Constituição Federal. Citamos o exemplo do par. único do art. 13. Ora, o artigo 13 assegura a todos os servidores do município a isonomia salarial, o que aliás está consubstanciado no par. 1º do art. 39 da Constituição como regra impositiva. O parágrafo único de tal dispositivo porém condiciona o alcance da isonomia à realização da transposição do pessoal para o quadro permanente quando implantado o regime único. Até lá então, continuarão as possíveis disparidades, quer dizer, continuará ferida a regra Constitucional?

Temos que tal parágrafo deve ser revogado, posto que flagrantemente inconstitucional.

A isonomia é imposição constitucional e o prazo para o Município adaptar-se a tal imposição foi até abril de 1.990 segundo o citado

27.



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	168	<i>[assinatura]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 270

SOLICITANTE: DIREÇÃO GERAL

DOCUMENTO: PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90.
Continuação de fls. 02. Fls. 03.

PARECER: artigo 24 dos ADCT.

- 4) Encontramos também distorções no artigo 53, letras "a" "b" "c" e "d".

Em primeiro lugar a instituição do quadro único não pode ser opcional ao Servidor. A Constituição Federal o impõe como aplicação necessária, independente do servidor pretende-la ou não.

No momento em que o Município dá oportunidade para o servidor optar (artigo 53) já fere a norma constitucional. O mais grave porém encontra-se nas letras deste artigo. É que optando, o servidor entra em estado de desigualdade com os demais servidores o que exatamente a Constituição veio proibir. A isonomia de situações é hoje absoluta.

Ora, se o servidor do quadro permanente pode, nas hipóteses da lei, requerer licença, como se proibir tal aquele que, apenas porque optou, considerando-se aos mesmos direitos e obrigações?

A mesma restrição se faz às letras "b" e "c". São direitos que o servidor tem independente de sua posição no quadro- exatamente pelo absoluto princípio da isonomia. Se o servidor

[assinatura]



Câmara Municipal de Volta Redonda
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 270

SOLICITANTE: DIREÇÃO GERAL

DOCUMENTO: PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90.

Continuação de Fls. 03.

Fls. 04.

PARECER:

preencher as condições para aposentar-se' (diga-se que as regras do direito de aposentadoria são fixadas pela Constituição não sendo possível ao Município modificá-las) como impedir de fazê-lo sem ferir o seu direito? No tocante à letra "d" consideramo-la também despicienda. Ora, se o servidor hoje está em desigualdade de condições quanto a direitos' e obrigações, claro está que se sujeita ele a todos obrigações, inclusive, carga horária, o que aliás já é matéria do Estatuto.

Provavelmente, outras observações poderiam ser feitas. É absolutamente impossível a análise cuidadosa de todo o texto dada a premência de tempo.

Eis porque ficamos apenas nas observações acima.

É o parecer.

Volta Redonda, 28 de Dezembro de 1.990.

DR. ROBERTO PIRES
CONSULTOR JURÍDICO



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	170	500

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

COMISSÃO: CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

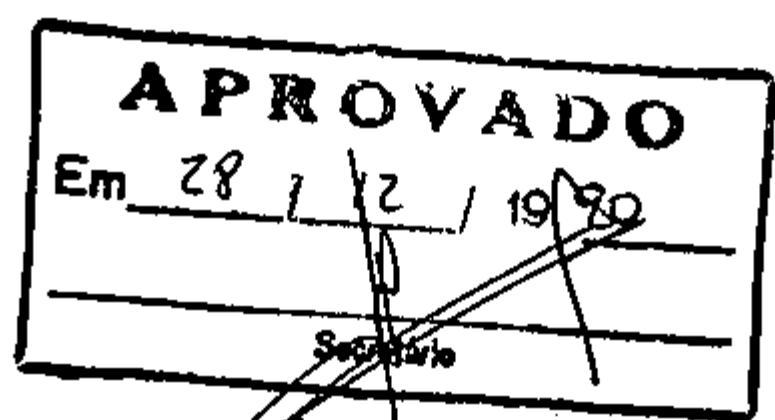
RELATOR : Vereador FRANCISCO SEVERINO DE ALMEIDA

ASSUNTO : MENSAGEM n.º 074/90

A COMISSÃO É FAVORÁVEL À TRANSMISSÃO DO PROJETO.

Sala Getúlio Vargas, 28 de DEZEMBRO de 1990

Assinatura do relator





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	171	<i>ful</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

COMISSÃO: FINANÇAS, FISCALIZAÇÃO, TOMADA DE CONTAS E ORÇAMENTO

RELATOR : Vereador EDSON PEDRO DA CRUZ

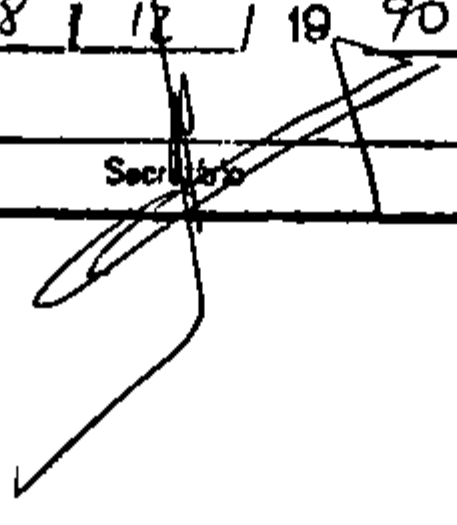
ASSUNTO : MENSAGEM n.º 074/90

A COMISSÃO É FAVORÁVEL A SUA TRAMITAÇÃO

Sala Getúlio Vargas, 29 de DEZEMBRO de 1990


Assinatura do relator

APROVADO	
Em	28 / 12 / 19 90
Secretário	





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

FLS.

2.600

172

172

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

COMISSÃO FORMADA EM PLENÁRIO:
- LUIZ GONZAGA DE O. LIMA

PARECER VERBAL - JÚLIO ME TAVARES DE CASTRO

COMISSÃO: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

RELATOR : Vereador JÚLIO ME TAVARES DE CASTRO

ASSUNTO : MENSAGEM n.º 074/90

favorável à promulgação

Sala Getúlio Vargas, 28 de dezembro de 90

[Signature]
Assinatura do relator

[Signature] (LULA - PIST)

JMTC
LGOL

APROVADO	
Em	28 / 12 / 1990
Secretaria	



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	173	<i>[initials]</i>

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

COMISSÃO: SAUDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

RELATOR : Vereador LENINE SÉRGIO LIMA DE MOURA

ASSUNTO : MENSAGEM n.º 074/90

*Favorável à tramitação, observando
que deverão ser consideradas as emendas elabo-
radas, para tornar o plano de cargos e sa-
lários compatível com os ideais de justiça
para com o funcionalismo público municipal*

Sala Getúlio Vargas, 28 de Junho de 90

Assinatura do relator

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

Secretaria



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

358		
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	174	700

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

COMISSÃO: AGRICULTURA, PECUÁRIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

RELATOR : Vereador LUIZ SIMÕES

ASSUNTO : MENSAGEM n.º 074/90

A comissão é favorável.

Sala Getúlio Vargas, 28 de dezembro de 90

Assinatura do relator

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90
Secretaria

359



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	175	175

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES
TÉCNICAS

PARECER VERBALCOMISSÃO: ~~JOSE~~ DEFESA DO CONSUMIDOR

RELATOR : Vereador JOSÉ PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS

ASSUNTO : MENSAGEM n.º 074/90

ESSA COMISSÃO
É FAVORÁVEL A TRAMITAÇÃO DO
PROJETO

Sala Getúlio Vargas, 28 de Dezembro de 1990

Assinatura do relator

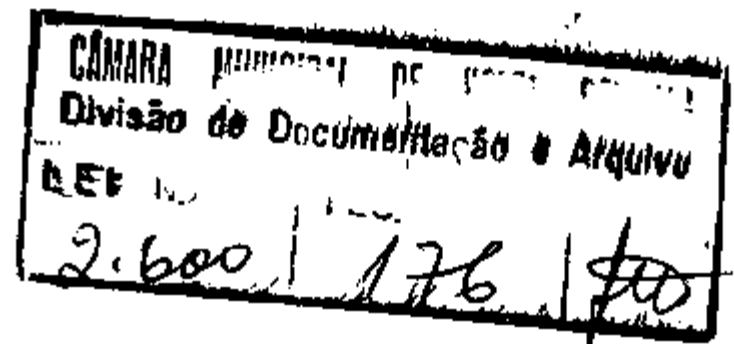
APROVADO

Em 28 / 12 / 19 92

Secretaria

EMENDA SUPRESSIVARETIRADA
PELO
AUTOR

Fica suprimido o parágrafo unico do artigo 9º do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90.



Sala Getúlio Vargas, 28 de dezembro de 1990.


JOSE GARCIA
Vereador

Justificativa: As jornadas especiais já estão definidas e impletadas, não sendo necessária qualquer modificação.

Recbi em 28/12/90
Munir

28/12/90. 10:05 horas
Min

RETIRADO			
P/AUTOR		P/ARQUIVAMENTO	
EM	28	12	90
Secretário			

EMENDA n.º 02

EMENDA MODIFICATIVA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	177	<i>[assinatura]</i>

O Artigo 14 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, passa a ter a seguinte redação:

Artigo. 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, em qualquer época.

Sala Getúlio Vargas, 28 de dezembro de 1990

[assinatura]
JOSÉ GARCIA
vereador

Justificativa: Qualquer readmissão anula automaticamente os fatos ocorridos em épocas passadas.

Recbi em 28/12/90
[assinatura]

28/12/90 - 10:05 horas
Minis

APROVADO	
Em	28 / 12 / 19 90
	
Secretário	

REFINADA

O Artigo 21º do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 21- Os órgãos integrantes da administração indireta e fundacional terão prazo de 30 (trinta) dias, contados da aprovação desta lei, para encaminhar ao chefe do Executivo projetos de quadros permanentes das Autarquias e das Fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do Plano de Cargos e Carreiras, e do quadro permanente do Executivo, bem como a disponibilidade financeira do Município.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	178	560

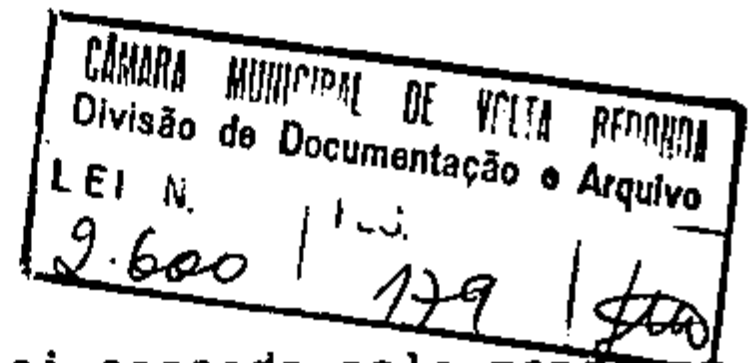
Sala Getulio Vargas, 28 de dezembro de 1990.


JOSE GARCIA
Vereador

JUSTIFICATIVA: A modificação proposta vem de encontro aos interesses dos funcionários das Autarquias e Fundações que entendemos por já estarem com seus salários defasados, não podem esperar por 180 dias para terem seus PCS aprovado.

28/12/90 - 10:05 Am
Am

RETIRADO			
P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO			
EM	28	21	90
Secretário			

EMENDA MODIFICATIVA

O parágrafo 2º do Artigo 61º do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, passa a ter a seguinte redação:

Parágrafo 2º- Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "i", fica assegurado efeito retroativo.

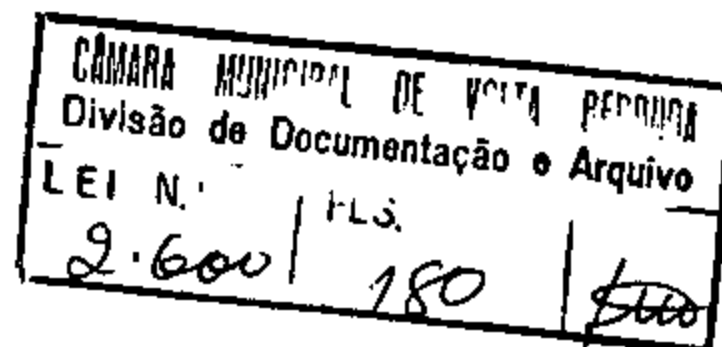
Sala Getulio Vargas, 28 de dezembro de 1990.

JOSE GARCIA
Vereador

Justificativa: Sendo o servidor absolvido no inquérito administrativo, não será necessário a formulação de requerimento sendo este enquadrado automaticamente observando a retroatividade.

28/12/90 - 10:05 hrs
Mins

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990
Secretário

EMENDA MODIFICATIVO

O Artigo 106 do projeto de lei capeado pela mensagem 074/90, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 106- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo todos os seus efeitos apartir de, 05 de abril de 1990.

JOSE MARTIN
Vereador

Justificativa: Esta proposta modificativa vem de encontro aos interesses de toda a categoria de servidores que estão prejudicados, pois desde, 05 de abril do corrente deveriam ter seu Plano de Cargos e Carreiras definido pelo Executivo Municipal.

O exemplo que temos de seguir é o da C.S. N. que após aprovar reconhecer o direito de seus empregados em receber o Plano Bresser, pagou a todos, desde a data de sua edição.

28/12/90 - 12:00 hrs
Atm

REJEITADO
Em 28 / 12 / 19 90

Secretaria

14 (VOTOS) 1 / REJEIÇÃO
04 (QUATRO) 1 / APROVAÇÃO



EMENDA nº 6

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	181	

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

EMENTA: Suprime o parágrafo único do Artigo 9º do projeto de Lei capeado pela mensagem nº 074/90.

Artigo 9º -

Parágrafo único - suprimido.

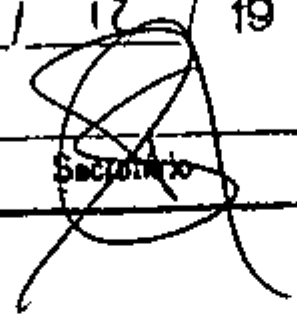
Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Retirar do projeto de Lei, Redação que prejudica o conjunto do projeto de lei e o funcionalismo em seus benefícios.

12:55 hrs - 28/12/90

Min

APROVADO		
Em	28 / 12 / 19	90
		
Secretário		



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI n.º	1.º	2.º
2.600	182	100

EMENDA Nº 07

EMENTA: Modifica a Letra "d" do artigo 10 do projeto de Lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 10.....

.....

d) progressão horizontal a cada 730 dias de efetivo exercício.

JUSTIFICATIVA: O conceito existente hoje da progressão horizontal esta definido para cada 730 dias de efetivo exercício, e, um conceito novo por mérito, prejudicaria o funcionalismo.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

Secretaria



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	123	
9.600	183	<i>[assinatura]</i>

EMENTA: Modifica o artigo 14 do projeto de lei capeado pela mensagem nº ..
074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à administração municipal, em qualquer época.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos :
ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de /
igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90

Secretário



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1.600	184

EMENDA: Suprime parte do Artigo 17 do projeto de Lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 17 - A investidura em cargo ou emprego público, inclusive nas autarquias e fundações, serão precedida de concurso publico de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

JUSTIFICATIVA: Da forma original encaminhada pela Executivo permitiria ao Executiva proceder a um inchamento do quadro de pessoal. Com a emenda supressiva, disciplina o executivo nas admissões' de pessoal e limita.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

RETIRADO	
P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO	
EM	28 / 12 / 90
Secretário	



EMENDA nº 10

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

RETIROU
1º. 6. 90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI n.º	185
2.600	185

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

EMENTA: Modifica a letra "a" do parágrafo 1º do Artigo 18 do projeto de Lei capeado pelo mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 18 -

Parágrafo 1º

a - a existencia de cargo vago com o mesmo vencimento ou equivalente.

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

RETIRADO			
P/AUTOR		P/ARQUIVAMENTO	
EM	28	12	90
Secretário			



EMENDA nº 11

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	Fol.	
2.600	186	<i>[assinatura]</i>

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

EMENTA: Modifica o parágrafo 2º do artigo 18 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 18-

Parágrafo 2º - A investidura não impedirá as perspectivas de promoção de integrantes do quadro de pessoal pretendido.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Veredador Edson Pedro da Cruz

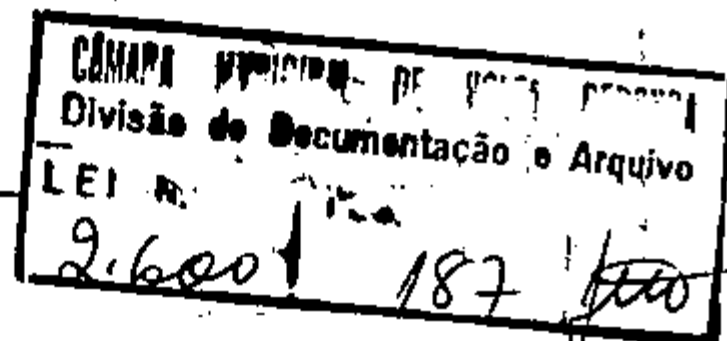
JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990
Secretaria



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ.

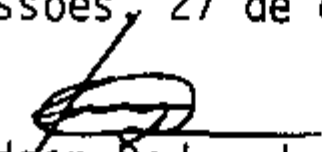
EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o artigo 21 do projeto de lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 21 - Os órgãos integrantes da administração indireta e fundacional terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta lei, para encaminhar ao chefe do executivo projetos de quadros permanentes das autarquias e das fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do plano de cargos e carreiras, e do quadro permanente do executivo, bem como a disponibilidade financeira do Município.

Sala da sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo, cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO			
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO		
EM	28	1	90
Secretário			

EMENDA nº 13



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

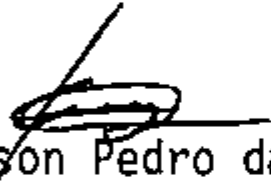
EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	PLS	
2.600	188	fls.

EMENTA: Suprime parte do Artigo 25 do projeto de lei capeado pela mensagem nº,074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 25- Os cargos de provimento efetivo são de carreira.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

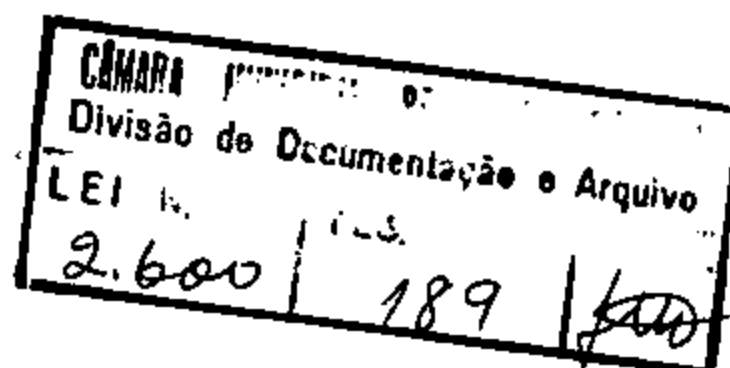
JUSTIFICATIVA: Retirar do Projeto de Lei, redação que prejudica o conjunto do Projeto de Lei e o funcionalismo em seus benefícios.

APROVADO	
Em	28 / 12 / 1990
Secretário	

Assinado por: _____



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ



EMENDA ADITIVA Nº _____

EMENTA: Complementa o artigo 27 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 27 - Série de classes ou carreira é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e com o nível de responsabilidades, possibilitando elevação na carreira, através de promoção.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que leimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990

~~Secret~~



EMENDA n.º 15

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA ADITIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	190	<i>[assinatura]</i>

EMENTA: Complementa o artigo 28 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 28 - Nível é a posição que o servidor ocupará na série de classes ou carreiras, constantes do quadro I, II, III e IV desta lei.

Sala das sessões, 127 de dezembro de 1990.

[assinatura]
Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

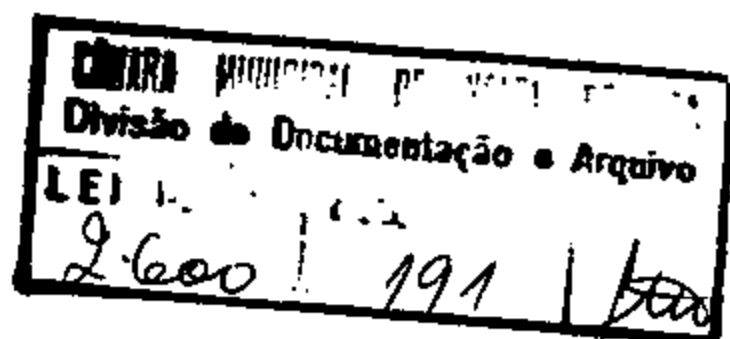
Secretaria



EMENDA nº 16

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA ADITIVA Nº _____



EMENTA: Complementa o Artigo 29 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 29 - Padrão é o desdobramento do nível cujos valores serão atribuídos por lei, correspondentes aos vencimentos constantes dos quadros I, II, III e IV, desta lei.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90
Secretaria



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	PLS.	
2.600	192	<i>[assinatura]</i>

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____.

EMENTA: Modifica o parágrafo 1º e letras "a" e "c" do Artigo 47 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passam a ter a seguinte redação:

Artigo 47 -

Parágrafo 1º - O anexo I, III, IV e V desdobrar-se-ão em:

- a - hierarquização e quantitativo de cargos que somente serão definidos após o enquadramento dos servidores no quadro permanente.
- b -
- c - fichas descritivas dos cargos do quadro permanente, que serão exigidas somente para futuras admissões.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

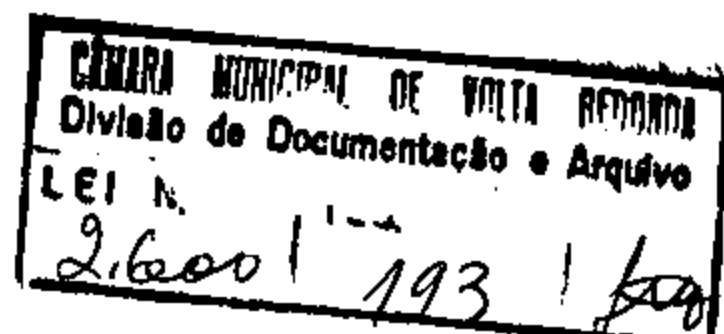
Vereador Edson *[assinatura]* Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90
Secretaria

EMENDA n.º 018

EMENDA Nº _____



EMENTA: Modifica o Artigo 48 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 48 - O Quadro permanente é o conjunto de cargos específicos da Administração pública direta, que exige escolaridade, formação ou preparo especiais e peculiares, para futuras admissões através de concurso público.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990

A handwritten signature in black ink, likely belonging to Vereador Edson Pedro da Cruz.

Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO	
Em	28 / 12 / 19 90
_____ Secretaria	

EMENDA nº 019

Revisão

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

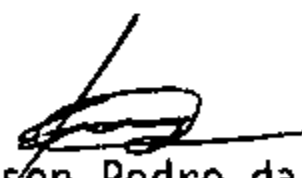
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTI		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	194	<i>[assinatura]</i>

EMENTA: Suprime o parágrafo 3º do Artigo 49 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90.

Artigo 49 -

Parágrafo 3º - Suprimido.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Retirar do Projeto de Lei, redação que prejudica o conjunto do Projeto de Lei e o funcionalismo em seus benefícios.

RETIRADO	
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO
EM	28 / 12 / 90
Secretário	

EMENDA nº 020

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

Refinada

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	195	<i>HT</i>

EMENTA: Modifica o parágrafo 2º do artigo 49 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 49 -

Parágrafo 2º - A Comissão terá prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do requerimento para enquadramento no Quadro permanente.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO			
P/AUTOR		P/ARQUIVAMENTO	
EM	28	12	90
Secretário			

EMENDA nº 021

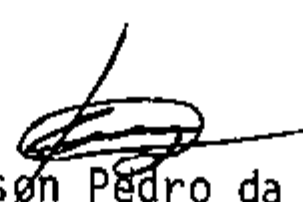
EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PEREIRA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS.
2.600	196 <i>[assinatura]</i>

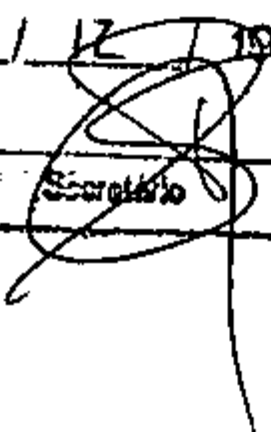
EMENTA: Modifica o artigo 49 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 49 - As investiduras nos cargos do quadro Permanente obedecerão o prazo limite de 01 (um) ano, a partir da publicação da presente lei, permitida a sua renovação.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

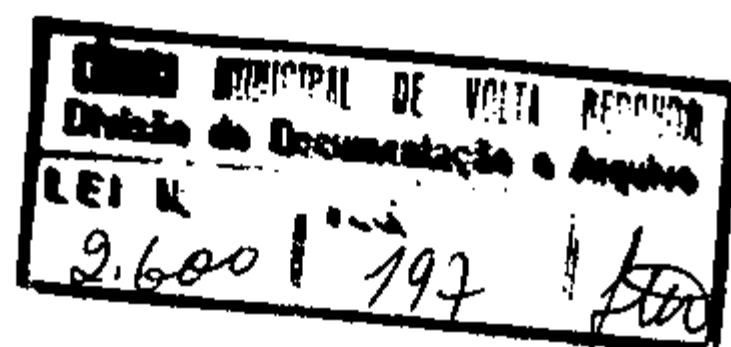

Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO	
Em	28 / 12 / 19 90
	
Secretário	

EMENDA nº 022

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o artigo 56 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 56 - Serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta, independente das nomenclaturas e quantitativos de vagas constantes do Anexo I-A:

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Aseguar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

Secretário

EMENDA nº 023

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	198	<i>[assinatura]</i>

EMENTA: Modifica o Artigo 57 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação;

Artigo 57 - A Administração promoverá o enquadramento sempre no início da carreira, observando critérios preferenciais, na seguinte ordem:

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

[assinatura]
EDSON PEDRO DA CRUZ - VEREADOR

JUSTIFICATIVA: Adeuçar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

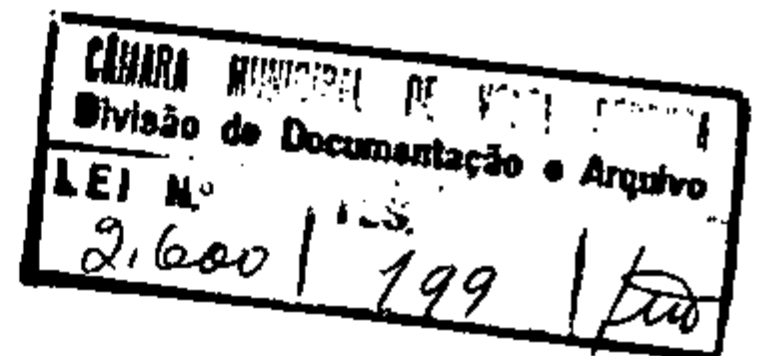
APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

~~Secretário~~

EMENDA nº 024

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o Artigo 58 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 58 - Os funcionários que compõem o quadro II, do anexo III, poderão enquadrar-se no quadro Permanente, em nível de vencimento que lhe assegure a igualdade dispensada aos ocupantes do quadro III, quando de sua passagem para o quadro Permanente.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVAS: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

Secretário

EMENDA nº 025

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	200	<i>[assinatura]</i>

EMENTA: Modifica a ordem das letras B e C do artigo 59 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 59-

a -

b - tempo de serviço prestado ao Município.

c - grau de escolaridade e demais requisitos que satisfaçam a exigência do cargo

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

[assinatura]
EDSON PEDRO DA CRUZ - VEREADOR

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei; redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO			
P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO			
EM	28	12	90
Secretaria			

EMENDA nº 026

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTÁ P. 1		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	201	<i>[Assinatura]</i>

EMENTA: Modifica a letra "a" e "g" do artigo 61 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 61 -

a) desvio de função ocorrido a partir da publicação da presente lei.

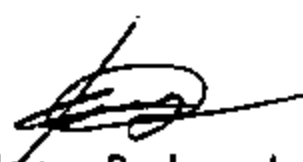
.....

.....

.....

~~g) disposição à pessoa jurídica de direito privado, com ou sem ônus, e no desempenho de cargo ou função de confiança.~~

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

Secretaria

.....

.....
.....
.....

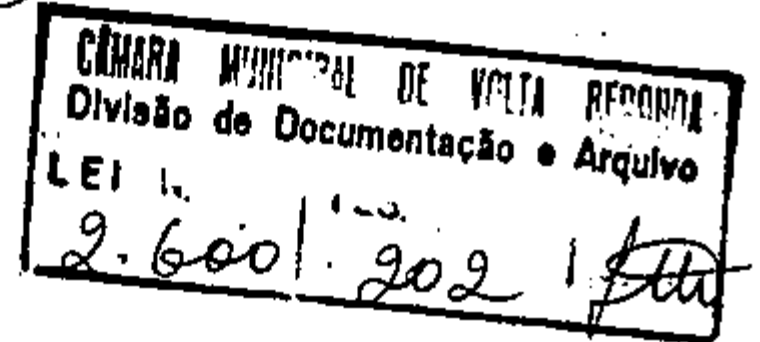
.....

EMENDA nº 027



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o parágrafo 2º do Artigo 61 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 61 -

.....

Parágrafo 2º - Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "i", fica assegurado efeito retroativo.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO

P/ AUTOR P/ ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90

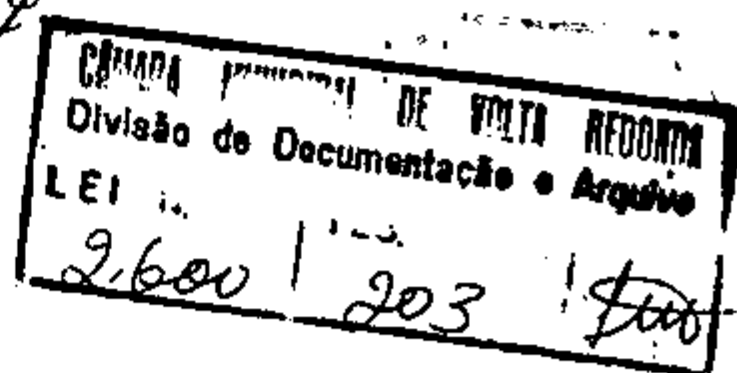
Secretaria



EMENDA nº 028

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____



EMENTA: Suprime o artigo 62 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90.

Artigo 62 - suprimido.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

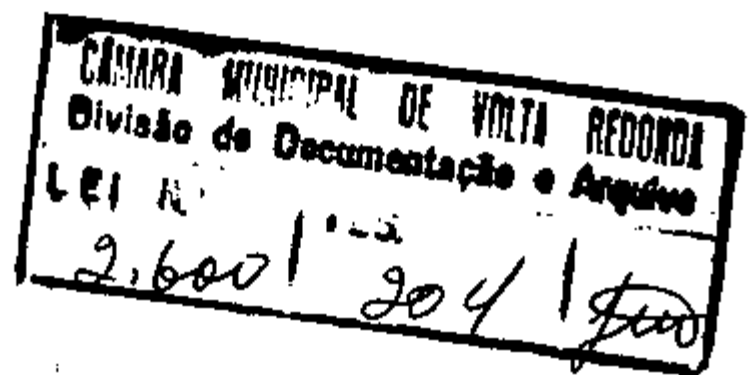

Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA. Retirar do Projeto de Lei, redação que prejudica o conjunto o conjunt do Projeto de Lei e o funcionalismo em seus benefícios.

RETIRADO
P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO
EM 28 1 12 1 90
~~Secretário~~

EMENDA nº 029

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o Artigo 63 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 63 - A duração normal de trabalho dos servidores será de 06:30 (seis horas e trinta minutos) diárias, ou de 32:30 (trinta e duas horas e trinta minutos) se manais para os ocupantes de cargo de natureza burocrática, e de 08:00 (oito ho ras) diárias ou 44 (quarenta e quatro) semanais para as demais categorias funcionais, exceção feita àquelas cuja jornada de trabalho já esteja definida em lei ou regulamento.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

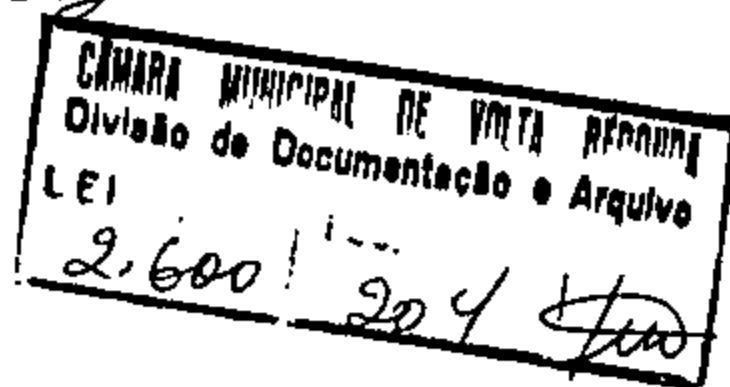
Secretário



EMENDA nº 030

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o parágrafo 1º do artigo 63 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

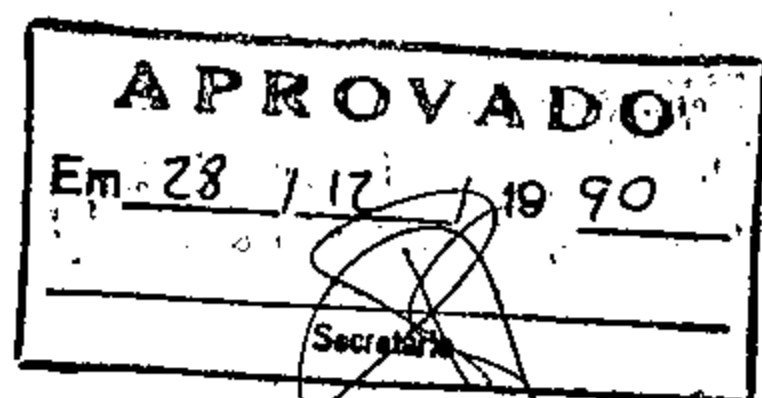
Artigo 63 -

Parágrafo 1º - O chefe do executivo municipal poderá reduzir a jornada de '' trabalho dos funcionários quando houver conveniencia para o serviço, sem redução da remuneração mensal.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


EDSON PEDRO DA CRUZ - VEREADOR

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuizos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.



EMENDA nº 031



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	205	<i>[assinatura]</i>

EMENDA SUPRESSIVA Nº

EMENTA: Suprime o parágrafo 2º do Artigo 63 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90.

Artigo 63-

Parágrafo 2º - suprimido.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

[assinatura]
Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Retirar do projeto de lei, redação que prejudica o conjunto do projeto de lei e o funcionalismo em seus benefícios.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90

Secretaria

EMENDA nº 032



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS.
2.600	206

EMENTA: Modifica o Artigo 66 do projeto de lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 66 - Continuarão constando da stabelas de vencimentos os valores dos cargos totalmente extintos por vacancia.

Sala da sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuizos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990


Secretário



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI n.º	1.000	
2.600	207	<i>[Signature]</i>

EMENTA: Modifica o artigo 80 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 80 - o funcionário em desvio de função ou que não estiver no exercício do cargo poderá concorrer à promoção.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

[Signature]
Vereador Edson Pedro da Cruz

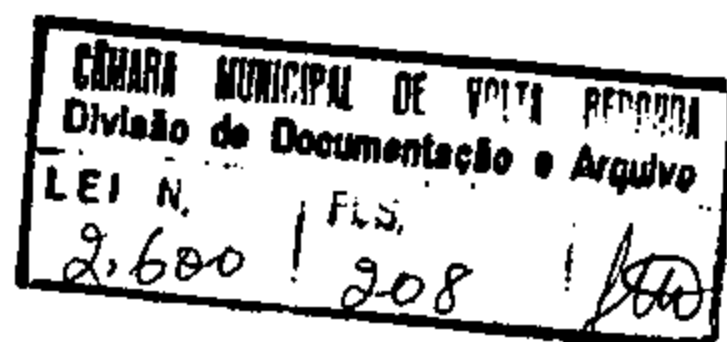
JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90
Secretaria



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: modifica o artigo 81 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 81 - Não concorrerá à promoção por merecimento, os funcionários integrantes do Quadro Permanente à disposição de pessoas jurídicas de direito privado.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

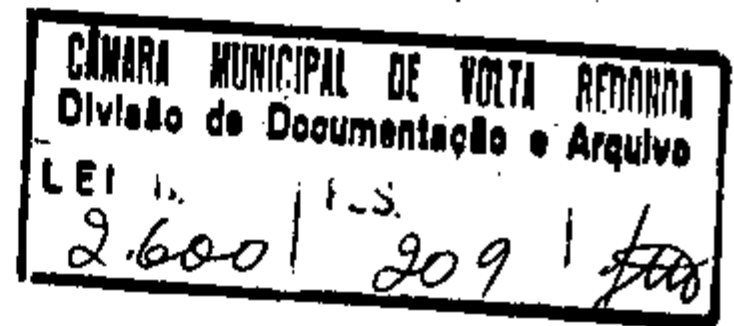
Secretário

EMENDA nº 035



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENTA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o parágrafo 1º do Artigo 83 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 83 -

Parágrafo 1º - A progressão será concedida após cumprido o interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

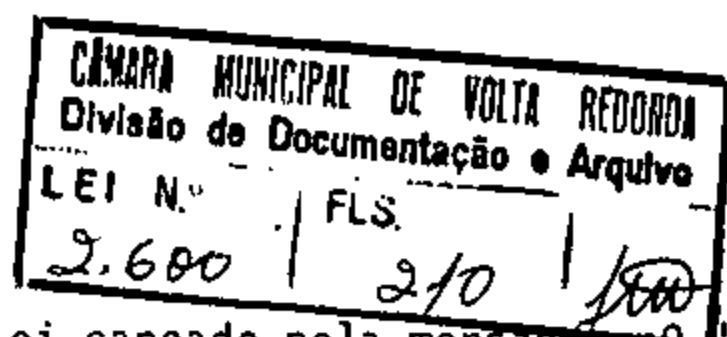
RETIRADO	
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO
EM	28 / 12 / 90
Secretário	

EMENDA nº 036



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: modofica o Artigo 84 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação;

Artigo 84 - Aplicam-se à progressão, no que couber, as normas relativas ao tempo de serviço.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

_DSON ~~PEDRO DA CRUZ~~ - VEREADOR

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários serviodres.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990
Secretário

EMENDA nº 037



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	145
2.600	211

EMENTA: modofica o artigo 86 do projeto de lei capeado pela mensagem nº ..
074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 86 - A lei municipal definirá critérios especiais de promoção dos ' funcionários integrantes do quadro permanente, que levem em conta seu cres cimento prolfissional.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

 ~~EDSON PEDRO~~ DA CRUZ - VEREADOR

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuizos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de ihualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO

7/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90

~~Secretaria~~



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	212	<i>[Signature]</i>

EMENTA: Modifica o artigo 87 do projeto de lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 87 - O prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal de Volta Redonda, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta lei, projeto de lei que regulamenta os critérios para promoção.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.

[Signature]
Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e aos mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90
Secretaria

EMENDA n.º 039



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	213	<i>[assinatura]</i>

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

EMENTA: Suprime o parágrafo único do Artigo 87 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90,

Artigo 87 -

Parágrafo único - suprimido.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Retirar do projeto de lei, redação que prejudica o conjunto do projeto de lei e o funcionalismo em seus benefícios.

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

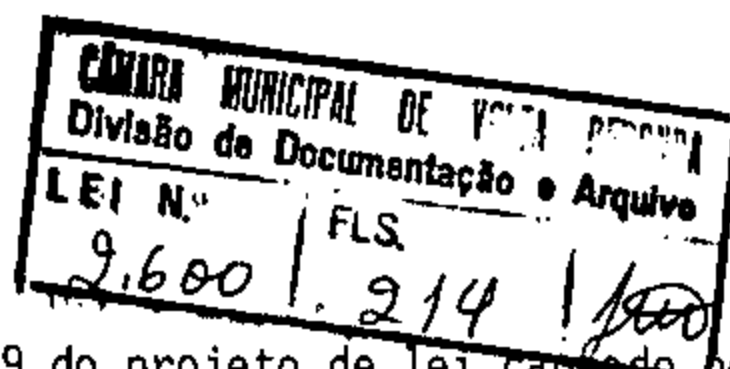
~~Secretaria~~

EMENDA n.º 040



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o parágrafo 1º do artigo 89 do projeto de lei captaado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 89 -

Parágrafo 1º - A gratificação referida neste artigo continuará agregada aos vencimentos dos funcionários que a percebem, inclusive nos proventos da aposentadoria e será sempre atualizada pelos valores das tabelas da Gratificação de função.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVAS: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuizos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO	
<u>P/AUTOF P/ARQUIVAMENTO</u>	
EM	28 / 13 / 90
 Secretário	

EMENDA n.º 041



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	FLS.
2.600	215

EMENTA: Modifica o Artigo 91 do projeto de lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 91 - Nos casos dos cargos em comissão e das funções de confiança, toda vez que os símbolos ou os valores forem alterados, respeitar-se-á o posicionamento correspondente ao cargo e a função de confiança que foi agregada.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro, 27 de dezembro de 1990

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos aos funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

RETIRADO	
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO
EM 28 / 12 / 90	
Secretário	



EMENDA nº 042

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	216	<i>[assinatura]</i>

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

EMENTA: Modifica a letra "a" do artigo 93 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 93 -

- a) por pessoas estranhas aos quadros da Administração Municipal Direta.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO	
Em 28	12/1990
Secretaria	



EMENDA nº 043

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

R. V. Silva

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

EMENTA: modifica a letra d do Artigo 95 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

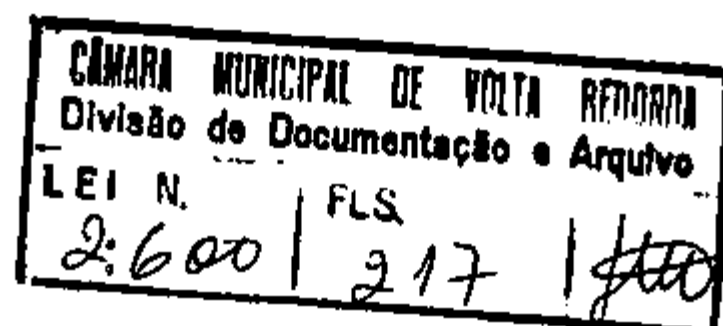
Artigo 95 -

.....

.....

.....

d) um funcionário bacharel em direito.



Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

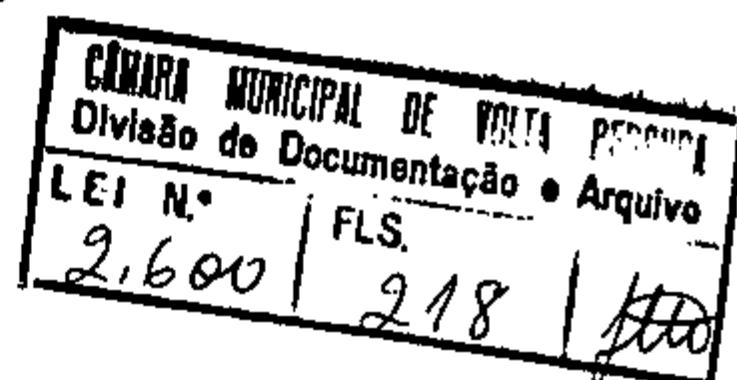
RETIRADO	
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO
EM 28	12 / 90
~~Secretaria~~	

EMENDA nº 044



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ.

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o Artigo 98 e seu parágrafo 1º do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passam a ter a seguinte redação:

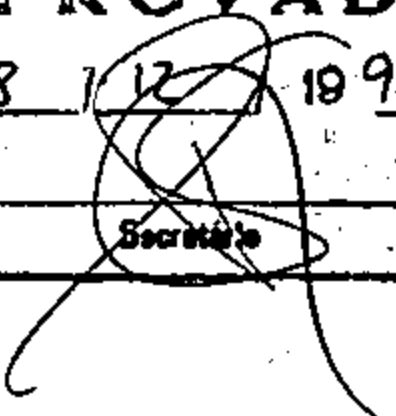
Artigo 98 - Fica a ajuda financeira de que tratam os artigos 212 a 215 da Lei Municipal nº 1931/84, assim fixada:

Parágrafo único - A ajuda financeira terá seu valor mensal correspondente a 02 (duas) UFIVRES.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

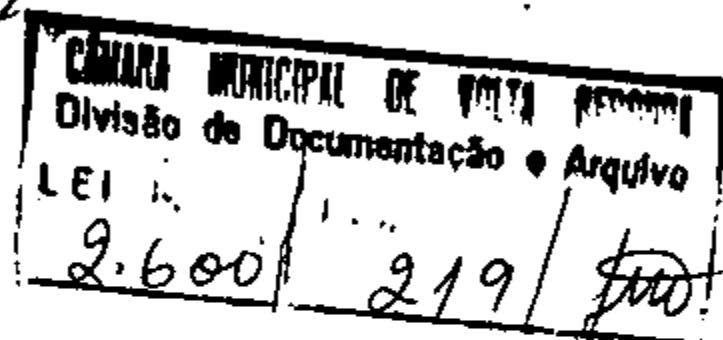
JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO	
Em 28	12/1990
	
Secretaria	



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº



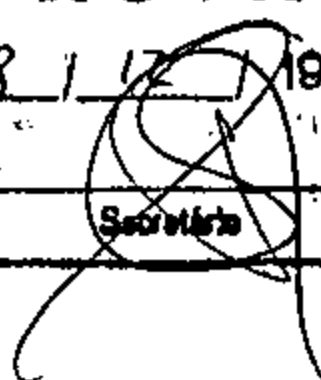
EMENTA: Modifica o artigo 100 do projeto de lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 100 - ~~Fica~~ Fica assegurado a todos os servidores aos inativos e aos pensionistas, vencimento, salário, provento ou pensão mensal nunca inferior ao valor do salário mínimo vigente, mais 10% (dez por cento), mantendo-se uma diferença mínima de 20% (vinte por cento) entre os níveis.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

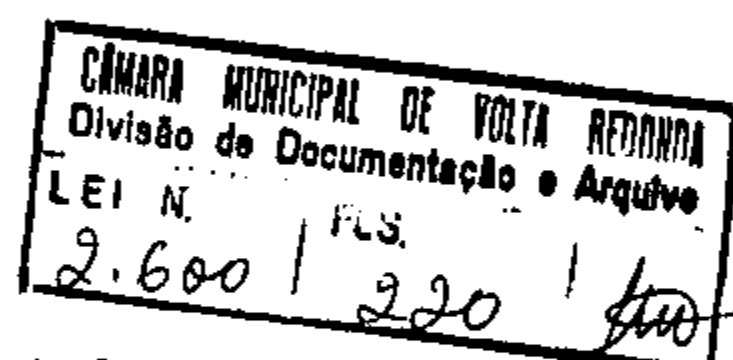
JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO	
Em	28 / 12 / 19 90
	
Secretaria	



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____



EMENTA: Suprime o artigo 104 do projeto de lei capeado pela mensagem nº ..
074/90.

Artigo 104 - suprimido.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Retirar do projeto de lei, redação que prejudica o conjunto do projeto de lei e o funcionalismo em seus benefícios.

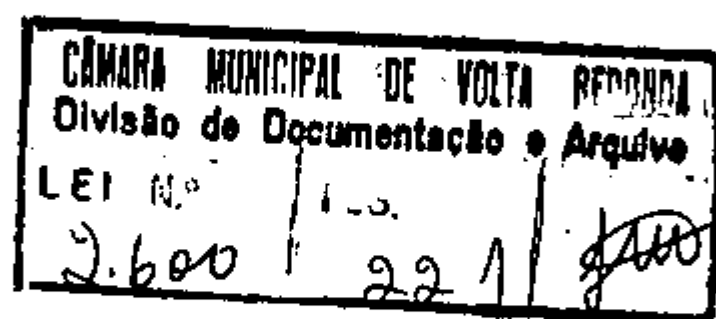
APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90
Secretaria



EMENDA n.º 047

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o artigo 106 do projeto de lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 106 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de Janeiro de 1991.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

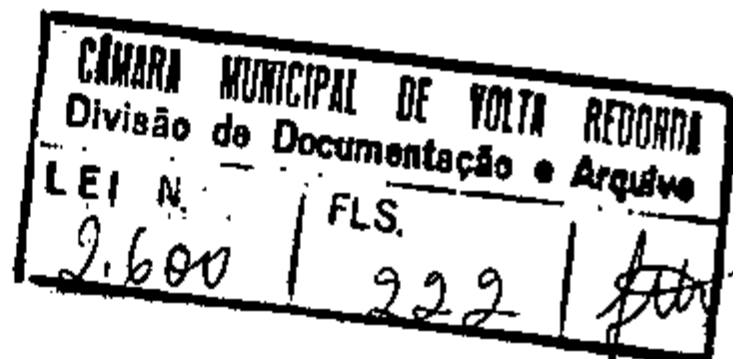
APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

EMENDA nº 048



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA MODIFICARIVA Nº _____



EMENTA: Modifica o artigo 107 do projeto de Lei capeado pela mensagem nº .. 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

Artigo 107 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

JUSTIFICATIVA: Adequar ao projeto de lei, redação que elimina prejuízos ao funcionalismo, e ao mesmo tempo cria condições de igualdade no tratamento aos vários servidores.

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990

Secretário



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

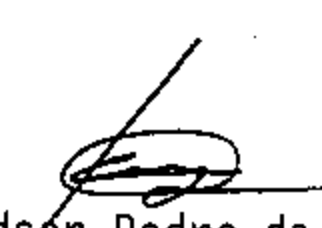
EMENTA SUPRESSIVA Nº 0

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	223	<i>[Signature]</i>

EMENTA: Suprime os Artigos 35 ao 40 do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90.

Artigos - 35 - 36 - 37 - 38 - 39 - 40.- Suprimidos

Sala das Sessões, 27 de dezembro de 1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz

Justificativa.: Já existe lei definindo a matéria.

Correspondência Recebida
em 28/12/90 às 1310 horas

Regime

APROVADO	
Em	<u>28/12/90</u>
Secretário	

EMENDA n.º 050

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PRATA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	224	<i>[assinatura]</i>

Fica suprimido em seu inteiro teor o art. 49. DA LEI Nº 034/82

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

JOSE PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS - ver

[assinatura]

28/12/90 - 15:00 hrs

Amir

RETIRADO	
<u>P/AUTOR P/ ARQUIVAMENTO</u>	
EM	<u>28 1 12 1 90</u>
<u>Secretaria No.</u>	

EMENDA 051

EMENDA ADITIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº.	FLS.
2.600	225
Peto	

No art. 54, fica adicionado.... 04 MS 034/90

"surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1991".

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990.

Jose Pedro de Oliveira Lemos - ver

A P R O V A D O	
Em 28	12
19	90
_____ Secretário	

252

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
Divisão de Documentação e Arquivos

EMENDA ADITIVA Nº

O art. 62 passa a vigorar com a adição seguinte:

"exceto para o Poder Legislativo". M 85 074/80

judicially determined.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

JOS PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS - ver.

[Signature]

Em 28/12/2019 06:49:00

15

EMENDA n.º 053

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
Lei Nº	Fls.	
2.600	227	110

A letra "c" do art. 59 passa a vigorar como letra "b" e a letra "b" como letra "c". MSS 034/80

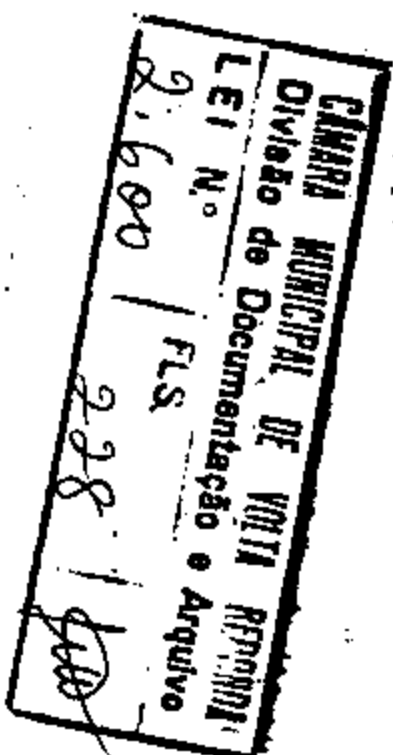
Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

JOSE PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS - ver

APPROVADO	
Em 28 / 12 / 1990	
	Secretaria

EMENDA n.º 054

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____



Fica suprimida a letra "a" no artigo 61, passando a letra "b" a vigorar como letra "a". MSS 079/80

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

JOSE PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS - VER.

RETIRADO

P/ AUTOR P/ ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90

Secretário

EMENDA n.º 055

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	229	150

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

O art. 60 passa a vigorar com a seguinte redação: *09 SMS 074/90*

Art. 60 - No enquadramento, se observará a referência correspondente ao tempo de serviço prestado à administração direta do município.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

P/Lemos
Pedro Lemos - ver

RECEIVED

Em 28 / 12 / 1990

SECRETARIA

EMENDA n.º 056

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTIM REUNIDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	230	100

O art. 70 passa a vigorar com a seguinte redação: 2º SMS 034/90

art. 70 - As promoções serão processadas anualmente e vigorarão a partir de 1º de março e 1º de setembro.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990


Pedro Lemos - ver

APPROVADO

Em 28 / 12 / 1990

Secretário

EMENDA n.º 057

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PRINCEPI		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	931	1990

A letra "a" do art. 53 do Projeto de Lei capeado pela Mensagem
074/90, passa vigorar com a seguinte redação: 07 245 074/90

a) sua opção pelo enquadramento no Plano de Cargos e ~~SALVADOR~~ Carreiras.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990

JOSE PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS - ver.

RETIRADO	
P/AUTOR P/ ARQUIVAMENTO	
EM 28	17
90	
~~Secreto~~	

EMENDA n.º 058

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.680	232	for

No art. 53 do Projeto de Lei capeado pela Mensagem 074/90 ficam suprimidas as letras "b" e "c", passando a letra "d" a vigorar como letra "b". 07 SMS 074/90

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990

José Pedro de Oliveira Lemos - ver.

RETIRADO

P/ AUTOR P/ ARQUIVAMENTO

EM 28 1 12 1 90

Secretário

EMENDA n.º 059

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	233	111

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

O art. 18, § 1º, letra "a" passa a vigorar com a seguinte redação: *2º 245 074/80*

a) a existência de cargo vago de mesmo vencimento ou equivalente.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

[Assinatura]
JOSE PEDRO DE OLIVEIRA LEMOS - ver

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990

Secretaria

EMENDA n.º 060

Refinada

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

No art. 98 fica suprimida a expressão: *02 245 074/80*

... "art. 216 § 1º da Lei Municipal 1.931"

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA GRATA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
<i>2.600</i>	<i>234</i>
<i>100</i>	

Sala das Sessões, 28-12-90

Pedro
Pedro Ramos - vereador

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90

~~SECRETARIO~~

Câmara Municipal de Volta Redonda		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	235	160

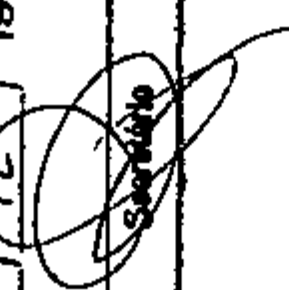
EMENDA n.º 061

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

No art. 17 do Projeto de Lei capeado pela Mensagem 074/90
fica suprimida a expressão: "ou de natureza transitória".
29 JUN 074/90

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

JOSE PEDRO DA OLIVEIRA LEMOS - ver

APROVADO	
Em 28 / 12 / 19 90	
	
	Secretário

EMENDA n.º 062

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA RAFAEL		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	236	440

Na letra "a" do art. 93 fica suprimida a expressão "ou Indireta", 29/11/90
004/90

Sala das Sessões, 28/12/90

Pedro Lemos
Pedro Lemos vereador

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 1 12 1 90

Secretaria

EMENDA n.º 063

EMENDA MODIFICATIVA Nº

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA RATOONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
Lei Nº	FLS.
9.680	237
20/11/90	

O art. 80 passa a vigorar com a seguinte redação:-, 29/11/90

Art. 80 - Os desvios de função serão corrigidos através de concurso interno de promoção para o cargo o qual esteja o servidor exercendo por período igual ou superior a dois anos.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

Pedro Lemos - vereador

RETIRADO	
P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO	
EM 28	17 90
SECRETARIO	

EMENDA n.º 064

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.680	238	440

O art. 106 passa a vigorar com a seguinte redação: 09 JMS 024/80

art. 106 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário, surtindo seus efeitos a contar de 1º de janeiro de 1991

Sala das Sessões, 28 dez 1990


Pedro Lemus - ver

RETIRADO	
P/AUTOR ? / ARQUIVAMENTO	
EM 28	12 1 90
~~Secretaria~~	

EMENDA n.º 065

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS
9.600	239
	1100

FICA SUPRIMIDO O ART. 90 EM SEU INTEIRO TEOR, 22 JUS 024/90

Sala das Sessões, 28 dez 1990

Pes
Pedro Lemos - ver

RETIRADO

P/AUTOR P/ ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90

~~Secretaria~~

EMENDA n.º 066

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA RIBOCCA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS	
2.680	240	150

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

O art. 91 passa a vigorar com a seguinte redação; *da 245 024/93*

Art. 91 - Os cargos em comissão, as gratificações de nível de direção e as gratificações por tarefa de confiança toda vez que os símbolos ou valores forem alterados, respeitar-se-á o posicionamento correspondente ao cargo que foi agregado,

Sala das Sessões, 28/12/90

[Assinatura]
Pedro Lemos -/ver

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

Secretaria

EMENDA n.º 067

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMERA MUNICIPAL DE VILA RICA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	241	100

O art. 86 passa a vigorar com a seguinte redação; 22.5.74/83

Art. 86 - Lei Municipal definirá critérios especiais de promoção do funcionário integrante do Quadro Permanente que leve em conta o seu crescimento profissional.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

Pedro Lemos
Pedro Lemos - ver

A P R O V A D O	
Em 28 / 12 /	1990
	
Secretário	

EMENDA n.º 068

EMENDA SUPRESSIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	242	100

Fica suprimido o § 1º do art. 89, da Lei 074/90

Sala das Sessões, 28 dezembro de 1990


Pedro Lenos - vereador

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 17 90

~~SECRETARIA~~

EMENDA n.º 069

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

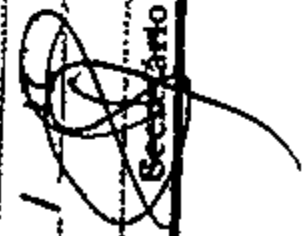
CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA GUARDIA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	243	100

O art. 84 passa a vigorar com a seguinte redação; 04 8 25 04/90

Art. 84 - Aplicam-se a progressão no que couber as normas relativas ao tempo de serviço.

Sala das Sessões, 28 dez 1990


Pedro Lemos - ver

RETIRADO	
P/AUTOZ P/ ARQUIVAMENTO	
EM	28 1 90
	
Secretário	

EMENDA n.º 070

EMENDA MODIFICATIVA n.º _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOTTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.680	244	150

O §. 1º do art. 83 passa a vigorar com a seguinte redação: 2º 245 074/90

Art. 83 -.....

§ 1º - A progressão correrá a cada interstício de 730

(setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

Sala das Sessões, 28 dezembro 1990

Pedro Lemos - ver.

APROVADO	
Em	28 / 12 / 19 90
	
Secretário	



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

EMENDA nº 71

RETIRADA
PELO
AUTOR

Mensagem 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
9.600	245	1/100

EMENDA SUPRESSIVA

Art. 9º - Suprime o parágrafo Único.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1º Secretário

cglis.

15:30 hrs - 28/12/90

Amir

RETIRADO		
P/AUTOR P/ ARQUIVAMENTO		
EM	28 / 12 / 90	
		
Secretário		

EMENDA nº 72



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1º SECRETÁRIO

RETIRADA
PELO
O VOTO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	246	100

Mensagem 074/90

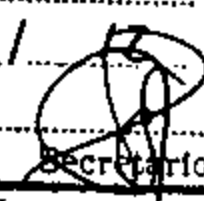
EMENDA SUPRESSIVA

Art. 14 - Suprimir a parte final : (salvo na ocorrência de demis
são aplicada como penalidade), conservando o corpo do
artigo.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1º Secretário

cglis.

RETIRADO	
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO
EM	28 / 12 / 90
 Secretário	

EMENDA n.º 73



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	247	<i>[assinatura]</i>

EMENDA MODIFICATIVA

Art. 21 - Modifica o prazo citado de 180 para 90 (noventa) dias.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.


Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1.º Secretário

cglis.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90

Secretário

EMENDA n.º 74



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	24.8	100

EMENDA SUPRESSIVA

Art. 61 - § 2º - Suprimir a parte final: (... ao requerimento do servidor.), conservando o corpo do parágrafo.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990-

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador 1º Secretário

cglis.

RETIRADO			
P/AUTOR		P/ARQUIVAMENTO	
EM	28	12	90
			



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

EMENDA n.º 75

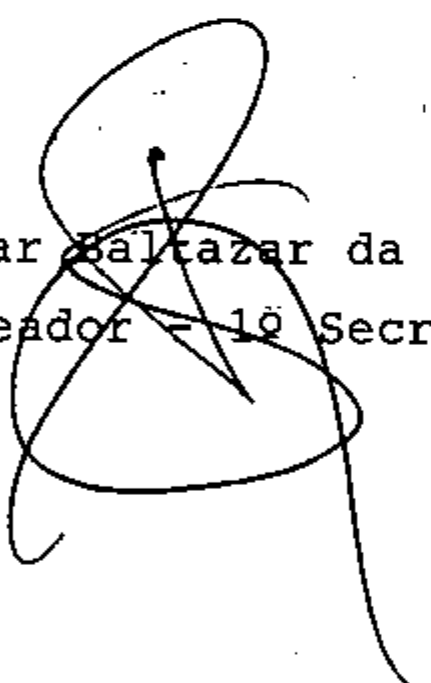
Robinson

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	249	<i>htw</i>

EMENDA ADITIVA

Art. 106 - Acrescentar no final: ... produzindo seus efeitos a partir de 05 de abril de 1990.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.


Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1.º Secretário

cglis.

7

RETIRADO	
P/AUTOR	P/ARQUIVAMENTO
EM	28 / 12 / 90
Secretário	

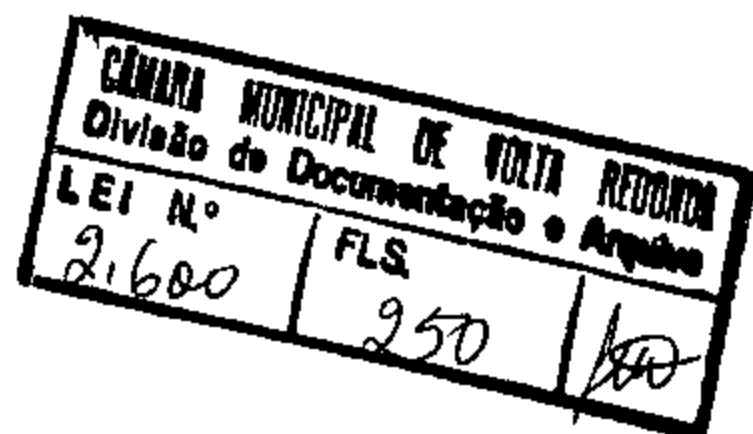


Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90



EMENDA SUPRESSIVA

Wm@
Art. 53 - Suprimir : - Com a expressa renúncia a direitos e vantagens estabelecidos para o quadro a que pertence.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1.º Secretário

cglis.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90

S. C. P. M.



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

EMENDA n.º 77

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	251	<i>flto</i>

EMENDA SUPRESSIVA

Alínea - G - do Art. 61 - Suprimir :

" disposição à pessoa jurídica de direito público
ou privado, com ou sem ônus. "

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1.º Secretário

cglis.

RETIRADO	
P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO	
EM	28 / 12 / 90
Secretário	



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	252	100

EMENDA SUPRESSIVA

Artigo 81 - Fica suprimido todo o artigo.

- Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1.º Secretário

cglis.

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 1 12 1 90

Secretário



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

EMENDA n.º 79

Mensagem 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	953	<i>Atw</i>

EMENDA MODIFICATIVA

Artigo 83 - § 2º - Modificar : " Suspensão acima de 15 dias"
em lugar de "Qualquer suspensão".

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega

Vereador 1º Secretário

cglis.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

Secretaria



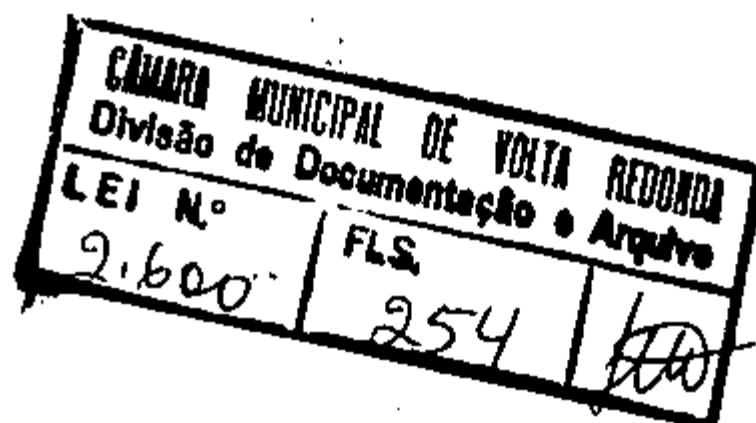
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

EMENDA n.º 80

Mensagem 074 /90



EMENDA SUPRESSIVA

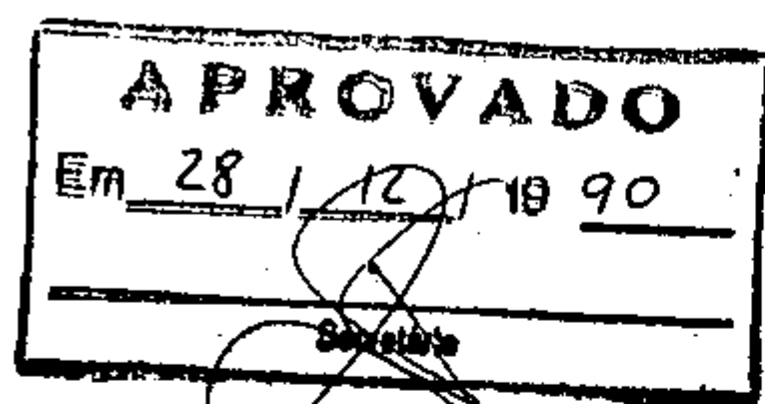
Artigo 88 - Suprimir ~~todos~~ Artigos e seus parágrafos.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega

Vereador - 1.º Secretário

cglis.





Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

EMENDA n.º 81

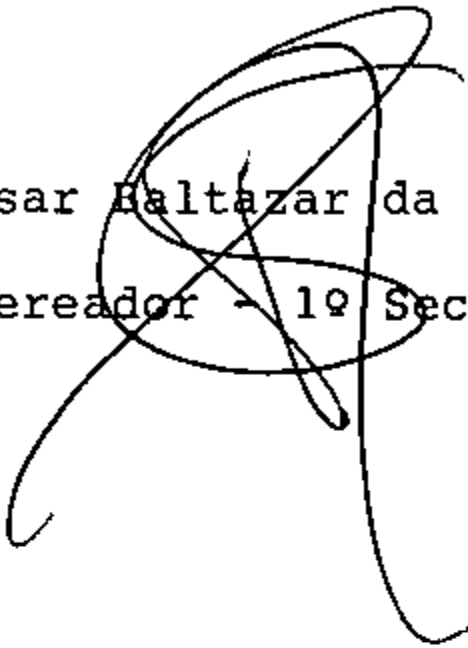
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	255	<i>[Signature]</i>

EMENDA SUPRESSIVA

Artigo 89 - Fica suprimido todo o artigo.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1.º Secretário



cglis.

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990

Secretário



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1º SECRETÁRIO

Mensagem 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	256	flw

EMENDA SUPRESSIVA

Artigo 94 - Fica suprimido todo o artigo.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega
Vereador - 1º Secretário

cglis.

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 / 12 / 90


Secretaria



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

1.º SECRETÁRIO

EMENDA n.º 83

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	257	FD

Mensagem 074/900

EMENDA SUPRESSIVA

Artigo 107 - Fica suprimido todo o artigo.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Paulo César Baltazar da Nóbrega

Vereador - 1.º Secretário

cgls.

RETIRADO

P/AUTOR P/ARQUIVAMENTO

EM 28 1 12 1 90

Secretário



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

EMENDA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	258	<i>[assinatura]</i>

EMENDA ADITIVA AO PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90

Acrescentar ao Projeto de Lei capeado pela Mensagem nº 074/90 , onde couber, um artigo com a seguinte redação:

"Artigo - Fica assegurado o enquadramento, nas funções de Orientador Pedagógico e Orientador Educacional, aos professores habilitados que as exerçam por mais de dois anos e que tenham mais de cinco anos de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino."

Sala Getúlio Vargas, 27 de dezembro de 1990

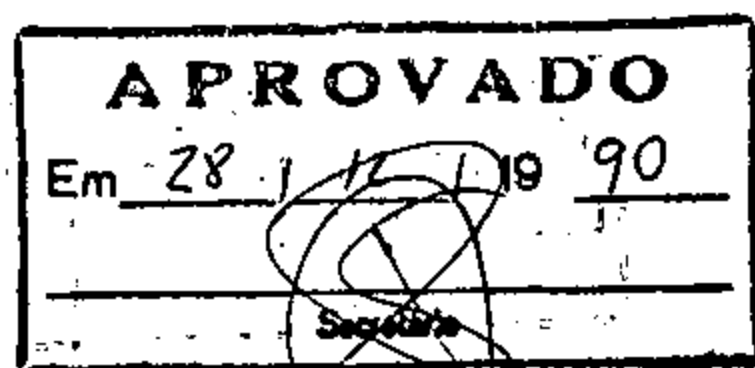
[assinatura]
LUIZ FERNANDO CASTRO SANTOS
Vereador

JUSTIFICATIVA:

A emenda proposta objetiva corrigir desvio de função, visto que, tomamos conhecimento de inúmeros casos de professores da Rede Pública Municipal de Ensino que efetivamente exercem as funções acima arroladas, devidamente habilitados para tal, mas, entretanto, não foram enquadrados nas mesmas, nem percebem o vencimento e vantagens a elas conferidos.

Isto posto, rogo aos nobres pares deste Plenário que acolham a nossa propositura.

15:31 m - 28/12/90
Ame





Emenda modificativa.

Ao Projeto de Leiº Copiado pelo Mensagem
no 074/90.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	259	470

O §2º do artigo 49., passa a ser a
ter a seguinte redação:

- §2º: A Comissão terá prazo de 90 (noventa) dias contados a partir da publicação dessa lei para enquadrar no QUADRO PERMANENTE os servidores que atenderem aos requisitos básicos previstos nesta Lei.

Sole Repetição cargo, 28/12/90
Julio Maria

Justificativa:

Entendemos independentes de requerimento para atender a presente Lei.

O enquadramento deve ser automático independente do funcionário requerer ou não.

APROVADO
Em 28 / 12 / 19 90

Secretário

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
UNIDADE DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
2.600	260	140

Emenda modificativa.

Ao projeto de lei Capes do
Mensagem 047/90.

Ao artigo 52:

O artigo 52 passa a ser a seguinte
redação:

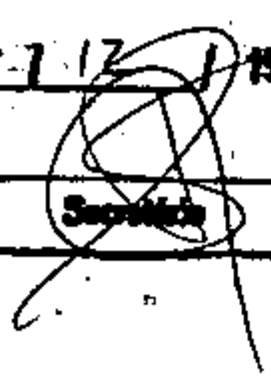
Artigo 52: Não serão enquadrados no
Quadro permanente de funcio-
nários da Administração di-
reta, os servidores Celeristas
que contarem, na data de
sua aplicação, 65 anos ou
mais de idade.

Sole Getúlio Vargas. 28/12/90

Getúlio Maria

Justificativa:

pretendemos, que a figura de
requerimentos nos treze ao
funcionário uma obrigação de
requerer direitos.
Por isso a Comissão deverá ser
Permanente e Vigilante.

APROVADO	
Em	28-12-1990
	
Secretaria	



EMENDA n.º 87

8

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS
2.600	2610

Emenda Modificativa.
Ao projeto de lei Copeado
Mensagem 074/90.

Artigo 53.

O artigo 53, do Projeto de Lei^o
copeado pela mensagem 74/90, passe
a ter a seguinte redação:

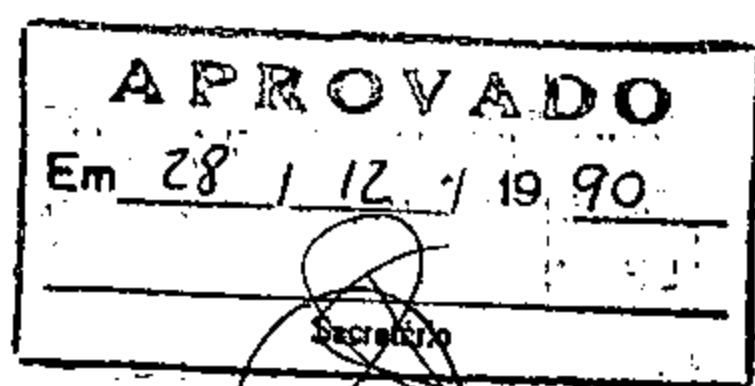
Artigo 53: O engajamento no que-
do permanente se fará
de Ofício, no prazo do
artigo 49 § 2º, obedecendo
as condições previstas neste
Lei^o, de qual constarem:

Julio Maria

V. Redonda, 28/12/90

Justificativa.

Entendendo que o engajamento
deve ser automático, não havendo
necessidade de requerimento





EMENDA n.º 88

ⓧ

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
9.600	262

Emenda Supremacia
Ao Projeto de Lei Capetado pela
mensagem no 74/90.

Art. 53.

Fica suprimida a letra "d"
do artigo 53, do projeto de lei
Capetado pela mensagem 74/90.

V. Redonda, 28/12/90

Justo Maria

Justificativa:

O cargo horário estabelecido
hoje, vigora ~~to~~ desde a
Emancipação Política de V.R.,
com a criação dos serviços
Públicos.
Não seria justo, hoje, contra-
riarmos este direito, garantido
também pela Constituição Federal.
Art. 5º, item XXXVI.

A P R O V A D O

Em 28 / 12 / 19 90

~~Secret~~



EMENDA n.º 89

~~28~~

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	263	~~110~~

Emenda supressiva.

Do projeto do leiº Copiado
Pelo mensageiro 074/90.

Artigo 61.

Fica suprimida a letra "b"
do artigo 61, do P.L. Copiado
pelo mensageiro nº 74.

U. R. 28/12/90

Julio Nogueira

Justificativa :

Um direito, mas pode servir
de causa impeditiva do
engajamento "a" a licença
para o Tratamento de Saúde
é um direito, e concedido
pela própria Prefeitura.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990
Secretaria

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
2.600	284	100

EMENDA nº 90

EMENDA: Suprime a linha c do Artigo 61.

A Câmara Municipal aprova e em sanção
a seguinte emenda

Art 1º - Fica suprimida a alínea c
do Artigo 61.

Sessão 28/12/90

[Assinatura]

Just: A alínea c do Artigo 61 é
discriminatória e atenta contra
o instituído na Constituição
Federal.

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990

Secretaria



EMENDA n.º 91

~~28~~

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	265	HTD

Emenda Supressiva
ao projeto de Lei Capes do
pelo mensager no 074/90

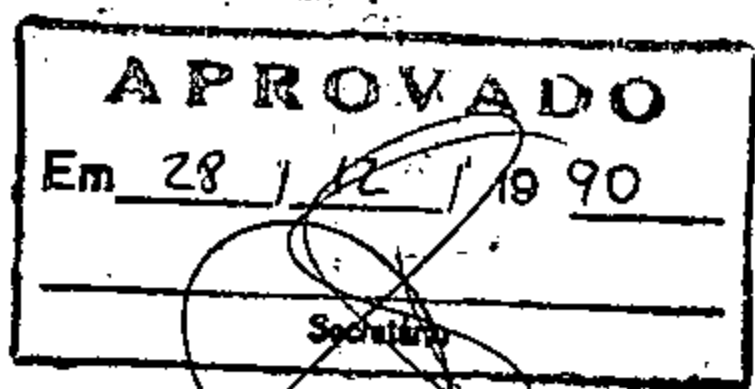
Artigo 61.

Fica suprimida a letra "d",
do artigo 61, do projeto de Lei
Capes do pelo mensager, no 74/90.

V. Redonda, 28/11/90
Julio Nair

justificativa:

A licença por motivo de doença
na família é um direito
adquirido de longo data,
garantido, assim pela consti-
tuição Federal, artigo 5º
item XXXVI.





EMENDA n° 92

13

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS.	
2.600	286	FW

Emenda modificativa
Ao projeto de Lei Copeado
pela mensagem 074/90.

artigo 61:

a letra "g" do artigo 61, passa
a ter a seguinte redação:

letra "g": Disposição à pessoa jurídica
de direito privado, com
ou sem onus para o município.

V. Redonda, 28/12/90

Julio Maria

Justificativa: A disponibilidade de funcioná-
rio em órgãos de direito públi-
co não deve impedir que
o mesmo tenha os direitos
cercados no emprego, como
exemplificamos os funcionários
lotados na Câmara, Fórum, outras
pertencentes ao quadro de P.M.V.R.

APROVADO	
Em 28 / 12 / 1990	
Secretaria	



EMENDA n.º 93

14

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	267	100

Emenda Supressiva
Projeto de Lei Cessando pela
mensagem, 074/90.

Artigo 6.º

Suprime o parágrafo 1.º e reenumera-se
os demais:

U. R. 28/12/90 Julio Moura

Justificativa:

Sugerimos anteriormente
a supressão dos artigos 'a' e
'b', portanto não há necessidade
de permanência desse
parágrafo.

APROVADO
Em 28-12-1990
Secretário

EMENDA n.º 94

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	PLS.	
2.600	268	Flu

EMENTA : Modificativa ao Artigo 73

A CMVR aprova e em sancionou a seguinte emenda.

- O Artigo 73 passa a ter a seguinte redação:

Artigo 73 : O merecimento será apurado através de critérios estabelecidos em sistema de avaliação de desempenho multifatorial a ser implantado nos prazos contidos no parágrafo único do Artigo 87

CR, 28/12/90

Ferrive

JUST: Merecimento pressupõe um julgamento.
A composição de fatores resulta num quadro real de merecimento segundo desempenho.

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90


Secretário



EMENDA n.º 95

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

~~X~~

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	369	DM

Emenda modificativa
Projeto de Leiº Capado pela
Mensagem 074/90.

artigo 82.

O artigo 82 do Projeto de Leiº
Capado pela mensagem 074/90,
Deve a ter a seguinte redação:

Artigo 82:

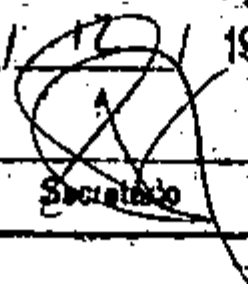
Constitui-se uma Comissão
de Avaliação Funcional, composta
pelo menos de 05 (cinco) membros,
apurar a situação do funcionário,
o seu merecimento e oferecer a
classificação final com indicações
para promoção.

J. L. 28/12/90

Julio Nogueira

Justificativa:

Uma Comissão com maior
número de membros, correrá
menor risco de provocar um
erro de avaliação.

APROVADO		
Em	28 / 12	19 90
		
Secretaria		



EMENDA n.º 96 ~~20~~

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	270	<i>FW</i>

Emenda Aditiva

Projeto de Lei Copeado pelo
Mensagem no 74/90.

Artigo 82.

criar o parágrafo 3º

§ 3º — Esta Comissão será composta
com a participação de pelo menos
02 (dois) representantes de órgãos
de Classe do Funcionalismo.

V. R. 28/12/90

Júlio Maria

justificativa: Entendemos ser de grande
utilidade (para) para a Comissão
a participação dos órgãos de
Classe do Funcionalismo, neste
estado de avaliação funcional.

Em 28/12/1990

Sociário



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	271	HU

Emenda Supressiva.

Projeto de Lei Copiado Pela Mensagem
074/90.artigo 90:Fica suprimido o artigo 90 do
Projeto de Lei, Copiado Pela
mensagem 74/90.

V.R. 28/12/90 J. W. Moura

Justificativa:Propomos no artigo anterior
a supressão total do mesmo
visto que a extinção da
qualificação acarretaria uma
perda de direitos adquiridos
no Estatuto do funcionalismo.

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990
Santo



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

2.600

FLS.

272

FTH

Emenda Aditiva

Projeto de Leiº capeado
mensagem nº 74/90.

Artigo ...

incluir onde couber.

Adere o quadro de Cargos Propostos
do Anexo I-B.a Categoria de ARMADOR, para para
o Nível III-A, III-B.V. R. 28/12/90 *Julio Maria*

Justificativa: Valorizar uma Categoria,
não quer dizer esquecer das demais
ou privilegiar uma em detrimento
de outras.
Acontece que o ~~ARMADOR~~ ARMADOR é uma
profissão de grande responsabilidade
& deve ser tratado como tal.
Entendemos que ele se enquadra
melhor no Nível III-A & III-B.

APROVADO

Em 28 / 12 / 19 90

Secretário



EMENDA n.º 99

27/12/90

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	273	HW

Emenda Aditiva.

Ao Projeto de Leiº Capado
Pelo mensageiro 074/90

Artigo . . .

incluir onde couber:

No Anexo I-A, acrescer:

Engº de Segurança do Trabalho - 03

Julio Maria

V. R. 28/12/90

justificativa:

Entendemos que o Engº de Segu-
rança do Trabalho, é parte
fundamental numa Administração
- Co.º.

É preciso que o poder Executivo
valte suas atenções para a seg-
urança no Trabalho, valendo-se
- assim ~~com~~ de maior no de
profissionais neste área.

APROVADO

Em 28 / 12 / 1990

Secretaria

EMENDA n.º 100

CÂMARA MUNICIPAL DE VILTA RICA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	274	100

EMENDA MODIFICATIVA Nº

Fica considerada como Anexo IV, Quadro III a Tabela de Salários nº 03 constante do projeto de Lei capeado pela Mensagem 074/90.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Francisco Severino de Almeida.

-Vereador-

APROVADO
Em 28 / 12 / 1990

Secretado

EMENDA nº 101

CÂMARA MUNICIPAL DE POUZO ALEGRE		
Divisão de Documentação e Arquivo		
Lei nº	FLS	
2.600	275	

EMENDA MODIFICATIVA Nº

Fica considerado como Anexo V, Quadro IV, a Tabela de Salários nº 04 constante do Projeto de Lei capeado pela Mensagem nº 074 /90.

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

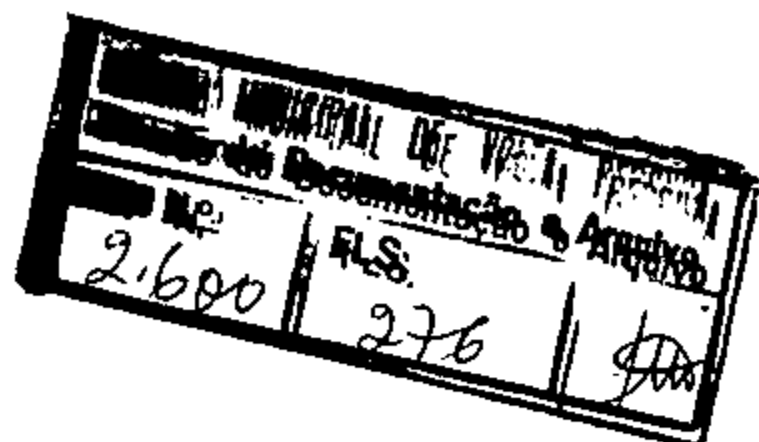
Francisco Soterino de Almeida.
-Vereador-

APROVADO		
Em	28 / 12 / 19	90

[Handwritten signature]

EMENDA nº 102

EMENDA MODIFICATIVA No.



Altera, considerando o Anexo cuja Tabela de números 03 e 04 fazem parte:

"CARGOS ISOLADOS"

Tabela de Níveis e Ocupações

Referência mês de janeiro 1991

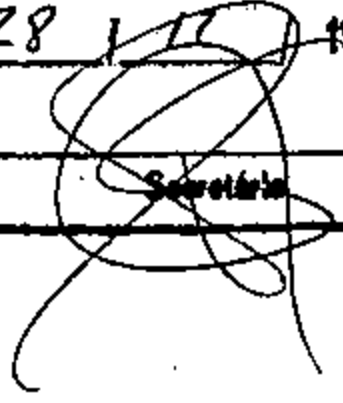
Acrescentando, além da Tabela a observação:

"Fica mantido o Abono de Cr\$ 3.000,00

A hora aula do professor de 1o. grau 2ª fase - Cr\$ 451,90

Sala das Sessões, 28 de dezembro de 1990.

Francisco Severino de Almeida
-Vereador-

APROVADO	
Em	28 / 12 / 1990
	
Secretaria	

EMENDA nº 103

EMENDA MODIFICATIVA Nº _____

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	277	<i>[assinatura]</i>

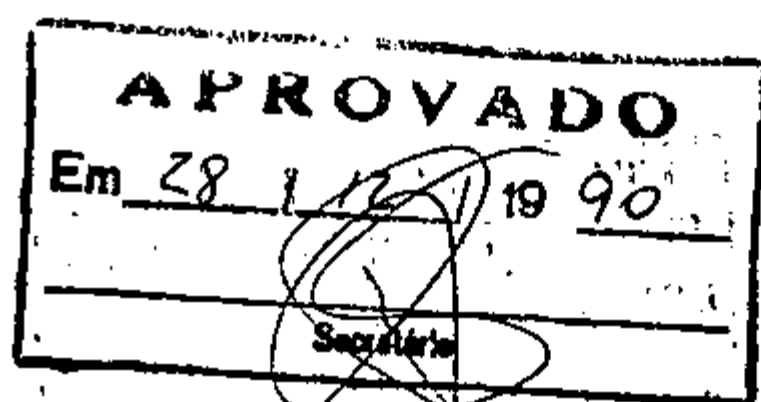
EMENDA : Altera anexo I A ~~e~~ anexo I B do projeto de lei capeado pela mensagem nº 074/90, que passa a ter a seguinte redação:

NIVEL	CARGO	QUANTITATIVO
V - A	OPERADOR DE MAQ. PESADA	035
V - B	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	035
	ALMOXARIFE	008
	AGENTE DE FAZENDA	020
	AUXILIAR ESCOLAR I	030

OBS: Foi subtraído o cargo de operador de maquina do nivel V-A - V-B passando a integrar o nivel VI-A - VI-B.

Sala das Sessões 27/12/1990.


Vereador Edson Pedro da Cruz



EMENDA Nº 104

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	278	FD

EMENDA : Modificativa ao Artigo 21

A CMVR aprova e em sancionando
a seguinte emenda :

— O Artigo 21 para a fazer a seguinte
redação:

Artigo 21 - Os órgãos integrantes da
administração indireta e fundacionais
terão o prazo de 30 (trinta) dias...
... etc...

VR 28/12/90

Lennie

Just: A modificação do prazo reduzindo-o
faz justiça aos funcionários indire-
tos e fundacionais, já que estes
integram o espírito de corpo do
funcionalismo geral

360



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	279

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVAANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICASPARECER VERBALCOMISSÃO: CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃORELATOR : Vereador FUEDE NAMED CURYASSUNTO : EMENDA n.º 05 à MSG n.º 074/90SOMOS FAVORÁVEIS A TRAMITAÇÃO

Sala Getúlio Vargas,

28 de Dezembro de 1990Fuedu
Assinatura do relator

361



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	280

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVAANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICASPARECER VERBALCOMISSÃO: CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃORELATOR : Vereador FUEBE NAMED CURYASSUNTO : EMENDA n.º 047 À MSG n.º 074/90

A Comissão é favorável a tramitação da emenda.

Sala Getúlio Vargas, 28 de dezembro de 90

FO

Assinatura do relator



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	281	

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

SERVIÇOS DA SECRETARIA LEGISLATIVA

ANOTAÇÕES FEITAS PELA SECRETARIA DE PARECER VERBAL DAS COMISSÕES TÉCNICAS

PARECER VERBAL

COMISSÃO: CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

RELATOR : Vereador FUEDE NAMEN CURY

ASSUNTO : EMENDAS DA MENSAGEM n.º 074/90
(EXCETO AS RETIRADAS)

SOMOS FAVORÁVEIS À TRAMITAÇÃO DAS SEGUINTE EMENDAS

EMENDAS n.º 002 - 004 - 006 - 007 - 011 - 013 - 014 - 015 - 016 -
017 - 018 - 021 - 022 - 023 - 024 - 026 - 029 - 030 - 031 - 032 - 033 - 034
036 - 038 - 039 - 042 - 044 - 045 - 046 - 047 - 048 - 049 - 051 - 052 - 053
055 - 056 - 059 - 061 - 066 - 067 - 070 - 073 - 076 - 079 - 080 - 081 - 084
085 - 086 - 087 - 088 - 089 - 090 - 091 - 092 - 093 - 094 - 095 - 096 - 097
098 - 099 - 100 - 101 - 102 - 103 *****

Sala Getúlio Vargas, 28 de De Junho de 1990

[Assinatura]
Assinatura do relator

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
P.M.V.R.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS.	
2.600	282	<i>[Handwritten Signature]</i>

[Handwritten Signature]

PLANO DE
CARGOS E CARREIRAS

PROJETO DE LEI



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL

Aprova o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.-----

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre os servidores públicos do Município de Volta Redonda, define o Plano de Cargos e Carreiras do serviço público municipal, aprova os Quadros de Pessoal da Administração Direta e dá outras providências.

TÍTULO "I"

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º - Os servidores que ocupem ou desempenhem cargos ou funções de natureza pública, constituem os recursos humanos dos Poderes Municipais.

CAPÍTULO "II"

DO REGIME JURÍDICO

Artigo 3º - O regime jurídico dos servidores públicos do Poder Legislativo e do Poder Executivo, aí incluídas as Autarquias e Fundações municipais é o Estatutário.

Artigo 4º - Até a integral instituição do regime estatutário, manterá o Município quadro de pessoal contratado sob



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA.
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	283	12
2.600		

o regime da legislação trabalhista.

CAPÍTULO "III"

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 5º - São servidores da administração direta, indireta e fundacional os funcionários e os servidores contratados.

Artigo 6º - Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público criado por lei, com denominação própria e pago pelos cofres municipais.

Parágrafo Único - Os funcionários são regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda.

Artigo 7º - Servidor contratado é aquele que ocupa emprego de natureza pública e está regido pela legislação trabalhista e por leis e regulamentos especiais.

Artigo 8º - Os servidores públicos municipais agrupar-se-ão em Quadros de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo.

Artigo 9º - Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX da Constituição Federal em seu artigo 7º.

TÍTULO "II"

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO "I"



DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 10 - O Plano de Cargos e Carreiras assegurará, de modo permanente:

- Flu*
- a) remuneração compatível com o mercado de trabalho;
 - b) oportunidade de promoção e acesso a cargo de esca
lão superior;
 - c) crescimento profissional, através de programas de formação de mão de obra, aperfeiçoamento e reciclagem;
 - d) progressão horizontal, a cada 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício.

Artigo 11 - O sistema de carreiras tem por objetivo a valorização e profissionalização do servidor, maior eficiência e continuidade na execução do serviço público, mediante:

- I - adoção do princípio do mérito para ingresso e de
senvolvimento na carreira;
- II - estabelecimento, em caráter geral e permanente ,
de programas de formação e aperfeiçoamento.

Artigo 12 - Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor municipal para o desempe
nho adequado de suas atribuições específicas;
- III - estimular rendimento funcional, criando con
dições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servido
res;
- IV - integrar os objetivos de cada servidor no exer
cício de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		.04
2.600	284	284

Artigo 13 - É assegurada aos servidores da administração direta, indireta e fundacional isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, do mesmo Poder e entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho. RW

Parágrafo Único - A isonomia será alcançada à medida em que for realizada a transposição do pessoal para o Quadro Permanente, implantado o regime único.

Artigo 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, em qualquer época.

Artigo 15 - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados no estágio probatório.

Artigo 16 - Os cargos públicos são aqueles criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Artigo 17 - A investidura em cargo ou emprego público, inclusive nas autarquias e fundações, será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

Parágrafo Único - As investiduras dependerão de exame médico.

Artigo 18 - É permitida a investidura de servidor em outro cargo de Quadro de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das autarquias e fundações.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

.05

§ 1º - A investidura ficará condicionada:

- a) à existência de cargo vago de mesmo vencimento ou equivalente;
- b) a interesse mútuo dos Poderes ou das administrações;
- c) à concordância do servidor aprovado no estágio probatório ou detentor de estabilidade.

§ 2º - A investidura não impedirá as perspectivas de promoção de integrantes do quadro de pessoal pretendido.

CAPÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19 - As despesas com pessoal subordinar-se-ão aos limites previstos no artigo 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Artigo 20 - Caberá à Câmara Municipal organizar seu Quadro de Pessoal, observados os dispositivos da presente Lei.

Artigo 21 - Os órgãos integrantes da administração indireta e fundacional terão prazo de 90 (noventa) dias, contados da aprovação desta Lei, para encaminhar ao Chefe do Executivo projetos de Quadros Permanentes das Autarquias e das Fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do Plano de Cargos e Carreiras, e do Quadro Permanente do Executivo, bem como a disponibilidade financeira do Município.

Parágrafo Único - Adequados os projetos, o Chefe do Executivo os encaminhará à Câmara Municipal.

Artigo 22 - O servidor à disposição será lotado:

- a) na Secretaria a que for vinculado o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		96
2.600	285	12/10

Órgão da Administração Indireta ou Fundacional do Município onde servir;

b) na Secretaria Municipal de Governo ,
quando exercendo atividade na Junta do Serviço Militar;

c) na Secretaria Municipal de Administração, nos demais casos.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS DE PESSOAL

Artigo 23 - Os cargos públicos são os constantes dos Quadros de Funcionários.

Artigo 24 - Os Quadros de Funcionários abrangem o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Artigo 25 - Os cargos de provimento efetivo são de carreira.

Artigo 26 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação ou atividade profissional, com atribuições, responsabilidades e os mesmos padrões de vencimentos.

Artigo 27 - Série de classes ou carreiras é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e com o nível de responsabilidade, possibilitando elevação na carreira, através de promoção.

Artigo 28 - Nível é a posição que o servidor ocupará na série de classes ou carreiras, constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.

Artigo 29 - Padrão é o desdobramento do nível cujos valores serão atribuídos por Lei, correspondentes aos vencimentos constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.



Parágrafo Único - A cada padrão corresponderão as letras "A", "B" e subsequentes e desdobrar-se-á o mesmo em 17 (dezessete) referências numeradas de 01 a 17 com diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

Artigo 30 - A cada classe ou a cada conjunto de cargos isolados corresponderá um nível.

Artigo 31 - A organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, classe, série de classes, grupo ocupacional, nível e padrão.

Artigo 32 - Os cargos em Comissão serão distinguidos por símbolos alfabético-numéricos.

Artigo 33 - Os vencimentos dos cargos corresponderão a padrões fixados por Lei.

Artigo 34 - Cada nível desdobrar-se-á com os correspondentes padrões de vencimentos em referências nunca superiores a 17 (dezessete), com a diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	286	<i>[assinatura]</i>

[assinatura]

CAPÍTULO "IV"

[assinatura]

DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 35 - O Fundo de Assistência e Previdência Social dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda - FAPS destina-se à prestação de benefícios previdenciários e de serviços de assistência.

Parágrafo Único - O Fundo de Assistência e Previdência Social tem por fim assegurar aos funcionários em atividade e aos inativos, bem como a seus dependentes, os benefícios e serviços previstos em lei.

Artigo 36 - O Fundo de Assistência e Previdência Social é constituído de:

a) contribuição dos funcionários do Município, cor



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

.09

respondente a dez por cento (10%) de seus vencimentos e vanta
gens;

b) contribuição dos inativos e pensionistas, corres
pondente a dez por cento (10%) dos proventos e das pensões;

c) contribuição do Município, correspondente a
10% (dez por cento) sobre as folhas de pagamento dos funcioná
rios em atividade, dos inativos e dos pensionistas;

d) contas bancárias;

e) aplicações financeiras;

f) juros e rendimentos de contas bancárias e aplica
ções;

g) bens móveis e imóveis especificamente vinculados.

Parágrafo Único - A contribuição de que trata este
artigo não incidirá sobre a gratificação natalina.

Artigo 37 - A responsabilidade pela assistência e
previdência dos funcionários e de seus dependentes é do Muni
cípio, cabendo-lhe suprir insuficiências financeiras do Fundo
de Assistência e Previdência Social.

Artigo 38 - Os recursos do Fundo de Assistência e
Previdência Social poderão ser aplicados, sem prejuízo de
suas finalidades específicas, no mercado aberto, revertendo o
resultado à conta vinculada do próprio Fundo.

Artigo 39 - O Fundo de Assistência e Previdência So
cial submete-se às normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de
março de 1964, e à legislação que lhe for aplicável.

Artigo 40 - Responderá civil, penal e administrativa
mente o agente responsável pelo desvio, malversação ou reten
ção dos recursos destinados ao Fundo de Assistência e Previdên
cia Social.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2600	287	<i>[assinatura]</i>

PARTE ESPECIAL

TÍTULO "I"

DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 41 - Os servidores da Prefeitura estarão doravante distribuídos pelos seguintes Quadros:

- a) Quadro Permanente de Cargos e Carreiras instituídos pela presente lei, Anexo "I", doravante denominado Quadro "I",
- b) Quadro de Cargos em Comissão, Anexo "II";
- c) Quadro de Cargos e Carreiras, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", letra "A" da Lei nº 1.975, doravante denominado Quadro "II", Anexo "III";
- d) Quadro de Cargos Isolados, denominado Quadro "III", Anexo "IV";
- e) Quadro de Empregos, denominado Quadro "IV", Anexo "V".

§ 1º - O Anexo "I", "III", "IV" e "V" desdobrar-se-ão em:

- a) Hierarquização e Quantitativo de Cargos - que somente serão definidos após o enquadramento dos servidores do quadro permanente.
- b) Enquadramento dos Cargos e Empregos no Quadro Permanente;
- c) Fichas Descritivas dos Cargos do Quadro Permanente; que serão exigidas somente para futuras admissões.
- d) Tabela de Vencimentos, mantendo a diferenciação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI MUNICIPAL

.11

de 20% (vinte por cento) entre os níveis e de 5% (cinco por cento) entre as referências.

§ 2º - O regime jurídico dos servidores dos Quadros constantes das letras "a" a "d" deste artigo é o estatutário e o da letra "e" é o trabalhista.

CAPÍTULO "II"

DO QUADRO PERMANENTE

Artigo 42 - O Quadro Permanente é o conjunto de cargos específicos da Administração pública direta, que exigem escolaridade, formação ou preparo especiais e peculiares, para futuras admissões através de concurso público.

Artigo 43 - As investiduras nos cargos do Quadro Permanente obedecerão o prazo limite de 01 (um) ano, a partir da publicação da presente Lei, permitida a sua renovação.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal nomeará uma Comissão de Enquadramento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

§ 2º - A Comissão terá prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei para enquadrar no Quadro Permanente os servidores que atenderem aos requisitos básicos previstos nesta Lei.

§ 3º - Os excedentes posicionados nos Quadros "II", "III" e "IV", aguardarão disponibilidade de vagas para ingressar no Quadro Permanente, sendo enquadrados a partir da aprovação do requerimento.

§ 4º - Do ato de nomeação constarão as atribuições, os critérios e os limites de atuação da Comissão de Enquadramento, nos termos desta Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	12
9.600	288	12

Artigo 44 - Não poderão integrar o Quadro Permanente, salvo se aprovados em Concurso Público ou se detiverem a condição de servidor garantido pela estabilidade, os ocupantes de cargos, funções ou empregos de confiança ou em comissão.

Artigo 45 - O servidor que ingressar no Quadro Permanente, por concurso, será investido no cargo, na primeira referência, salvo se já estiver percebendo vencimento ou salário de maior valor, hipótese em que lhe será assegurada referência de valor igual ou, se inexistente, de valor imediatamente superior.

Artigo 46 - Não serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta os servidores celetistas que contarem, na data de sua aplicação, 65 anos ou mais de idade.

Artigo 47 - O enquadramento no Quadro Permanente se fará de ofício, no prazo do artigo 49, § 2º, obedecendo as condições previstas nesta Lei, da qual constarão:

a) sua opção pelo enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e sua submissão às normas por ele estatuídas.

b) a proibição de requerer licença sem vencimentos, antes de decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício neste Quadro;

c) a proibição de requerer aposentadoria, antes de completar cinco anos sob regime estatutário;

Artigo 48 - O enquadramento do servidor no Quadro Permanente se fará através de ato do Chefe do Executivo Municipal, cabendo à Secretaria Municipal de Administração expedir portaria individual, declaratória de investidura, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1991.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

.13

Artigo 49 - O tempo de serviço prestado ao Município de Volta Redonda pelos servidores celetistas que integrarem o Quadro Permanente será computado para todos os efeitos legais, exceto para licença especial ou para fins da letra "b" do artigo 53.

Artigo 50 - Serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta, independente das nomenclaturas e quantitativos de vagas constantes do Anexo I-A:

a) os funcionários ocupantes de cargos isolados e de carreira, constantes da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações supervenientes;

b) os servidores celetistas, cujos empregos constem da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações posteriores, os quais, na data da promulgação da Constituição Federal, se encontravam em exercício há pelo menos 5 (cinco) anos continuados;

c) os servidores celetistas admitidos através do Concurso Público.

Parágrafo Único - Os servidores celetistas da Administração Direta não amparados pelo que dispõe o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, poderão ingressar no Quadro Permanente através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, atribuindo-se-lhes pontuação especial.

Artigo 51 - A Administração promoverá o enquadramento sempre no início da carreira, observando critérios preferenciais, na seguinte ordem:

a) servidor estatutário;

b) servidor celetista concursado;

c) servidor celetista estável.

Artigo 52 - Os funcionários que compõem o Quadro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI n.	...
2.600	289 - 14

"II", do Anexo "III", poderão enquadrar-se no Quadro Permanente, em nível de vencimento que lhe assegure a igualdade dispensada aos ocupantes do quadro III, quando de sua passagem para o Quadro Permanente. FW

Artigo 53 - Atendidos os critérios dos artigos 56 e 57 da presente Lei, o desempate será na seguinte ordem:

- a) servidor concursado;
- b) tempo de serviço prestado ao Município;
- c) grau de escolaridade e demais requisitos que satisfaçam à exigência do cargo;
- d) idade.

Artigo 54 - No enquadramento, se observará a referência correspondente ao tempo de serviço prestado à administração direta do Município.

Artigo 55 - São causas impeditivas do enquadramento do servidor, enquanto perdurarem:

- a) desvio de função ocorrido a partir da publicação da presente Lei;
- b) licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- c) licença para trato de interesse particular;
- d) disposição à pessoa jurídica de Direito Privado, com ou sem ônus para o Município;
- e) suspensão de contrato de trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

.15

i) inquérito administrativo, sem decisão transitada em julgado, observado o prazo previsto na Lei Municipal nº 1.931/84;

j) faltas não justificadas ao serviço, em número superior a 30 (trinta) consecutivas ou 45 (quarenta e cinco) alternadas, no período do ano civil, apuradas nos últimos 5 (cinco) anos que precederem o requerimento;

l) ausência do País, exceto se a serviço da Municipalidade.

Parágrafo Único - Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "i", fica assegurada o efeito retroativo.

Artigo 56 - Os funcionários do Quadro Permanente não poderão ser colocados à disposição com ônus para o Município, exceto para o Poder Legislativo, e quando para o Poder Judiciário, por tempo determinado.

Artigo 57. - A duração normal de trabalho dos servidores será de 06:30 (seis horas e trinta minutos) diárias, ou de 32:30 (trinta e duas horas e trinta minutos) semanais para os ocupantes de cargo de natureza burocrática, e de 08:00 (oito horas) diárias ou 44:00 (quarenta e quatro) semanais para as demais categorias funcionais, exceção feita àquelas cuja jornada de trabalho já esteja definida em lei ou regulamento.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal poderá reduzir a jornada de trabalho dos funcionários quando houver conveniência para o serviço, sem redução da remuneração mensal.

§ 3º - O Conselho das Autarquias, Empresas e Funda



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1.º	16
2.600	290	16

ções mantidas pelo Poder Público, ouvido o Prefeito Municipal, poderão reduzir a jornada de trabalho, no âmbito de sua respectiva competência, desde que não haja aumento de encargos financeiros ou prejuízo para o serviço público, observado o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS "II", "III" E "IV"

Artigo 58 - Extinguir-se-ão, à medida em que vagarem, os cargos e empregos dos Quadros "II", "III" e "IV".

Artigo 59 - Excluem-se da extinção os cargos de carreira, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", "a", da Lei nº 1.975, e suas alterações, que possibilitem a continuidade das promoções.

Artigo 60 - Continuarão constando das tabelas de vencimentos os valores dos cargos totalmente extintos por vacância.

Parágrafo Único - Aos valores dos cargos extintos serão acrescidos os percentuais de aumento ou de reajustamentos conferidos ao funcionalismo.

Artigo 61 - O Quadro de Empregos é organizado de modo a garantir a progressão salarial.

Artigo 62 - Os empregos agrupam-se em níveis, desdobrados em referências, nunca superiores a dezessete (17), com os respectivos padrões salariais.

CAPÍTULO "IV"

DAS PROMOÇÕES

Artigo 63 - Promoção é a passagem do funcionário den



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

.17

tro do mesmo nível para a classe imediatamente superior da mesma carreira.

§ 1º - A promoção do Quadro I ora criado dar-se-á de um padrão para o imediatamente superior.

§ 2º - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade de classe e de merecimento.

§ 3º - A promoção decorrerá de avaliação de desempenho funcional.

§ 4º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a sequência dos critérios de que trata este artigo.

Artigo 64 - As promoções serão processadas anualmente e vigorarão a partir de 1º de março e de 1º de setembro.

Parágrafo Único - A primeira promoção no Quadro Permanente se dará após decorridos dois anos de sua implantação.

Artigo 65 - Será promovido por merecimento o funcionário que, dentro do número existente de vagas, estiver em condições, ao mesmo tempo, de ser promovido pelos dois critérios de promoção.

Artigo 66 - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Artigo 67 - O merecimento será apurado através de critérios estabelecidos em sistema de avaliação de desempenho multifatorial a ser implantado nos prazos contidos no parágrafo único do artigo 87.

Artigo 68 - A antiguidade de classe e o interstício serão apurados no último dia dos meses de fevereiro e agosto do ano em que se fizer a apuração, respectivamente para as categorias mencionadas no artigo 70.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI n.º	291	18
2.600		

Parágrafo Único - Não havendo funcionário em condições de ser promovido, nas datas de que trata este artigo, as vagas existentes somente serão preenchidas no ano seguinte.

Artigo 69 - Somente poderá ser promovido o funcionário que satisfizer os requisitos mínimos exigidos para provimento na classe a que concorrer.

Artigo 70 - Se o provimento for declarado sem efeito, será expedido novo ato em benefício de quem a eles tenha direito.

Artigo 71 - A promoção dependerá sempre da vacância do cargo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

§ 1º - A autoridade competente providenciará o preenchimento de cargo vago, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que exista funcionário devidamente classificado.

§ 2º - O provimento de cargo, fora do prazo estipulado no parágrafo anterior, terá vigência a partir do primeiro dia após o seu término.

Artigo 72 - Somente por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Artigo 73 - O funcionário suspenso disciplinarmente por tempo superior a 05 (cinco) dias ficará impedido de concorrer a promoção, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar do término da penalidade.

Artigo 74 - O funcionário em desvio de função ou que não estiver no exercício do cargo, poderá concorrer à promoção.

Artigo 75 - Não concorrerão à promoção por merecimento, os funcionários integrantes do Quadro Permanente à disposição de pessoas jurídicas de direito privado.



Artigo 76 - Caberá a uma Comissão de Avaliação Funcional, composta de pelo menos 05 (cinco) membros, apurar a situação do funcionário, o seu merecimento e oferecer a classificação final com indicação para promoção.

§ 1º - O funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência, através de requerimento dirigido à Comissão, do qual constarão as razões da contestação.

§ 2º - O recurso referido no § 1º não terá efeito suspensivo.

§ 3º - Esta Comissão será composta com a participação de pelo menos 02 (dois) representantes de Órgãos de Classe do Funcionalismo.

CAPÍTULO "V"

DA PROGRESSÃO

Artigo 77 - Progressão é o deslocamento ao padrão de vencimento ou salário de referência imediatamente superior dentro da mesma classe, cargo isolado, emprego ou cargo de carreira.

§ 1º - A progressão correrá a cada interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

§ 2º - Suspensão acima de 15 dias sofrida pelo servidor, no período de apuração do tempo de efetivo exercício, ensejará nova contagem de interstício, a partir do primeiro dia subsequente ao do término da punição.

§ 3º - Observadas as normas regulamentares, é garantido o deslocamento até a última referência de nível.

Artigo 78 - Aplicam-se à progressão, no que couber, as normas relativas ao tempo de serviço.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	292	120

Artigo 79 - A avaliação será procedida pela Comissão de que trata o artigo 82 desta Lei.

Artigo 80 - A Lei Municipal definirá critérios especiais de promoção do funcionário integrante do Quadro Permanente que leve em conta o seu crescimento profissional.

TÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 81 - O Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei, projeto de lei que regulamenta os critérios para promoção.



Artigo 82 - NOS cargos em Comissão, as gratificações de nível de direção e as gratificações por tarefa de confiança, toda vez que os símbolos ou valores forem alterados, respeitãr-se-á o posicionamento correspondente ao cargo que lhe foi agregado.

Artigo 83 - O servidor que possua gratificação agregada não estará impedido, ao exercer nova função de confiança, de perceber a Gratificação de Função.

Artigo 84 - É vedado o exercício de função de confiança:

a) por pessoas estranhas aos Quadros da Administração Municipal Direta.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	293	22

b) por servidor que não conte, com no mínimo 730 (setecentos e trinta) dias nos Quadros da Administração.

§ 1º - As funções técnicas somente serão ocupadas por titulares com qualificação técnica específica correspondente.

§ 2º - Conferirá ao Departamento de Pessoal fiscalizar e apontar os casos em desrespeito ao presente artigo.

Artigo 85 - A partir da presente Lei, constituirá falta punida com suspensão de 30 (trinta) dias e, se ocupante de função de confiança ou cargo em Comissão, com dispensa sumária, autorizar, ocultar, favorecer ou facilitar, de qualquer modo, por ação ou omissão, o desvio de função.

Parágrafo Único - O desvio de função, que ocorrer a partir desta Lei acarretará o retorno imediato do servidor às atividades de seu cargo ou emprego.

TÍTULO "III"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 86 - Até que seja aprovada lei especial, o Fundo de Assistência e Previdência Social será gerido por um Conselho de 07 (sete) membros, presidido pelo Secretário Municipal de Finanças e assim composto:

a) um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

b) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;

c) um representante da Secretaria Municipal de Administração;

d) um Procurador;



e) um representante do Poder Legislativo;

f) dois representantes dos funcionários escolhidos mediante eleição.

§ 1º - Cada representante terá um suplente.

§ 2º - Exceção feita da representação do Poder Legislativo, os demais representantes e seus suplentes serão funcionários públicos do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, com comprovada experiência nas áreas econômico-financeira, administrativa, previdenciária e de assistência social.

§ 3º - O Prefeito Municipal designará os titulares e suplentes de que tratam as letras "a" a "d" pelo prazo de 02 (dois) anos e, por indicação da Câmara Municipal e do funcionalismo, seus respectivos representantes.

§ 4º - O presidente do Conselho só votará em caso de empate.

§ 5º - O membro do Conselho não será remunerado por sua participação no órgão.

Artigo 87 - Ao Conselho caberá, entre outras atribuições que lhe forem conferidas por Decreto Regulamentador das atividades do Fundo:

a) elaborar normas regulamentares e regimentais;

b) decidir sobre aplicação de recursos;

c) conceder benefícios e autorizar a prestação de serviços de assistência;

d) autorizar pagamentos de benefícios;

e) estabelecer planos de aplicações financeiras.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
9.600	294	for

.24

Artigo 88 - A movimentação dos recursos do Fundo de Assistência e Previdência caberá à Secretaria Municipal de Finanças, através de assinaturas conjuntas do Secretário e do Diretor do Departamento de Economia e Finanças ou de seus substitutos legais.

Artigo 89 - Fica a ajuda financeira de que tratam os artigos 212 a 215 da Lei Municipal nº 1.931/84, assim fixada:

Parágrafo Único - A ajuda financeira terá o seu valor mensal correspondente a 02 (duas) UFIVRE's.

Artigo 90 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados e técnicos em educação na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberá recurso.

§ 3º - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º - A Administração Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

§ 5º - A Administração Municipal reservará percentual do número de cargos existentes para admissão de deficientes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
PROJETO DE LEI MUNICIPAL

25.

tes físicos.

Artigo 91 - Fica assegurado a todos os servidores, aos inativos e aos pensionistas, vencimento, salário, provento ou pensão mensal nunca inferior ao valor do salário mínimo vigente, mais 10% (dez por cento), mantendo-se uma diferença mínima de 20% (vinte por cento) entre níveis.

Artigo 92 - Os cargos de Professor III, II e I são considerados de efetivo exercício em função de Magistério para efeito de aposentadoria especial.

§ 1º - A carga horária do cargo de Professor III corresponde a 22 horas semanais.

§ 2º - A carga horária do cargo de Professor II corresponde ao mínimo de 14 horas-aula semanais e ao máximo de 20 horas-aula semanais.

§ 3º - A carga horária do cargo de Professor I corresponde a 22 horas semanais.

Artigo 93 - Os vencimentos e salários mensais do cargo de Professor II serão calculados considerando-se o mês como constituído de quatro e meia semanas e o acrêscimo de uma sexta parte relativa à remuneração do repouso semanal.

Artigo 94 - São considerados cargos auxiliares da Administração Escolar os de Auxiliar Escolar II e I e de Agente Escolar.

Artigo 95 - Fica assegurado o enquadramento, nas funções de Orientador Pedagógico e Orientador Educacional, aos professores habilitados que as exerçam por mais de dois anos e que tenham mais de cinco anos de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino.

Artigo 96 - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas com recursos orçamentários próprios.

Artigo 97 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 1991.

Artigo 98 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Comissões, 29 de dezembro de 1990

Fuedé Namen Cury
PRESIDENTE

Francisco Severino de Almeida
RELATOR

José Israel dos Anjos
MEMBRO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	295	fw

REDAÇÃO FINAL À MENSAGEM Nº 074/90

EMENTA: APROVA O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA RE-
DONDA.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a se-
guinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre os servidores públicos do Muni-
cípio de Volta Redonda, define o Plano de Cargos e
Carreiras do serviço público municipal, aprova os Qua-
dor de Pessoal da Administração Direta e dá outras
providências.

TÍTULO "I"

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Os servidores que ocupem ou desempenhem cargos ou fun-
ções de natureza pública, constituem os recursos huma-
nos dos Poderes Municipais.

CAPÍTULO "II"

DO REGIME JURÍDICO

Art. 3º - O regime jurídico dos servidores públicos do Poder Le-
gislativo e do Poder Executivo, aí incluídas as Autar-
quias e Fundações municipais é o Estatutário.

Art. 4º - Até a integral instituição do regime estatutário, man-
terá o Município quadro de pessoal contratado sob o
regime da legislação trabalhista.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CAPÍTULO "III"

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	296	FW

Art. 5º - São servidores da administração direta, indireta e fundacional os funcionários e os servidores contratados.

Art. 6º - Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público criado por lei, com denominação própria e pago pelos cofres municipais.

Parágrafo Único - Os funcionários são regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda.

Art. 7º - Servidor contratado é aquele que ocupa emprego de natureza pública e está regido pela legislação trabalhista e por leis e regulamentos especiais.

Art. 8º - Os servidores públicos municipais agrupar-se-ão em Quadros de Pessoal dos Poderes Legislativos e Executivo.

Art. 9º - Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX da Constituição Federal em seu artigo 7º.

TÍTULO "II"

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 10 - O Plano de Cargos e Carreiras assegurará, de modo permanente:

- a) remuneração compatível com o mercado de trabalho;
- b) oportunidade de promoção e acesso a cargo de escalão superior;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	297
fwd	

- c) crescimento profissional, através de programas de formação de mão de obra, aperfeiçoamento e reciclagem;
- d) progressão horizontal a cada 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício.

Art. 11 - O sistema de carreiras tem por objetivo a valorização e profissionalização do servidor, maior eficiência e continuidade na execução do serviço público, mediante:

- I - adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II - estabelecimento, em caráter geral e permanente, de programas de formação e aperfeiçoamento.

Art. 12 - Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor municipal para o desempenho adequado de suas atribuições específicas;
- III - estimular rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.

Art. 13 - É assegurada aos servidores da administração direta, indireta e fundacional isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, do mesmo Poder e entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Parágrafo Único - A isonomia será alcançada à medida em que for realizada a transposição do pessoal para o Quadro Permanente, implantado o regime único.

Art. 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, em qualquer época.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	298	

Art. 15 - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados no estágio probatório.

Art. 16 - Os cargos públicos são aqueles criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres' públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 17 - A investidura em cargo ou emprego público, inclusive' nas autarquias e fundações, será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

Parágrafo Único - As investiduras dependerão de exame médico.

Art. 18 - É permitida a investidura de servidor em outro cargo de Quadro de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das autarquias e fundações.

§ 1º - A investidura ficará condicionada:

- a) à existência de cargo vago de mesmo vencimento ou equivalente;
- b) a interesse mútuo dos Poderes ou das administrações;
- c) à concordância do servidor aprovado no estágio probatório ou detentor de estabilidade.

§ 2º - A investidura não impedirá as perspectivas de promoção de integrantes do quadro de pessoal 'pretendido.

CAPÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19 - As despesas com pessoal subordinar-se-ão aos limites' previstos no artigo 30 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 20 - Caberá à Câmara Municipal organizar seu Quadro de Pessoal, observados os dispositivos da presente Lei.



Art. 21 - Os órgãos integrantes da administração indireta e fundacional terão o prazo de 90 (noventa) dias, contados da aprovação desta Lei, para encaminhar ao Chefe do Executivo projetos de Quadros Permanentes das Autarquias e das Fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do Plano de Cargos e carreiras, e do Quadro Permanente do Executivo, bem como a disponibilidade financeira do Município.

Parágrafo Único - Adequados os projetos, o Chefe do Executivo os encaminhará à Câmara Municipal.

Art. 22 - O servidor à disposição será lotado:

- a) na Secretaria a que for vinculado o órgão da Administração Indireta ou Fundacional do Município onde servir;
- b) na Secretaria Municipal de Governo, quando exercer atividade na Junta do Serviço Militar;
- c) na Secretaria Municipal de Administração, nos demais casos.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 23 - Os cargos públicos são os constantes dos Quadros de Funcionários.

Art. 24 - Os Quadros de Funcionários abrangem o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 25 - Os cargos de provimento efetivo são de carreira.

Art. 26 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação ou atividade profissional, com atribuições, responsabilidades e os mesmos padrões de vencimentos.

Art. 27 - Série de classes ou carreiras é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e com o nível de responsabilidade, possibilitando a elevação na carreira, através de promoção.



Câmara Municipal de Volta Redonda - *Projeto 2600*
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2600	300	110

- Art. 28 - Nível é a posição que o servidor ocupará na série de classes ou carreiras, constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.
- Art. 29 - Padrão é o desdobramento do nível cujos valores serão atribuídos por Lei, correspondentes aos vencimentos constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.
- Parágrafo Único - A cada padrão corresponderão as letras "A", "B" e subsequentes e desdobrar-se-á o mesmo em 17 (dezessete) referências numeradas de 01 a 17 com diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.
- Art. 30 - A cada classe ou a cada conjunto de cargos isolados corresponderá um nível.
- Art. 31 - A organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, classe, série de classes, grupo ocupacional, nível e padrão.
- Art. 32 - Os cargos em Comissão serão distinguidos por símbolos alfabético-numéricos.
- Art. 33 - Os vencimentos dos cargos corresponderão a padrões fixados por Lei.
- Art. 34 - Cada nível desdobrar-se-á com os correspondentes padrões de vencimentos em referências nunca superiores a 17 (dezessete), com a diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

CAPÍTULO "IV"

DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Art. 35 - O Fundo de Assistência e Previdência Social dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda - FAPS destina-se à prestação de benefícios previdenciários e de serviços de assistência.

Parágrafo Único - O Fundo de Assistência e Previdên -



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.602	301	100

cia Social tem por fim assegurar aos funcionários em atividade e aos inativos, bem como a seus dependentes, os benefícios e serviços previstos em lei.

Art. 36 - O Fundo de Assistência e Previdência Social é constituído de:

- a) contribuição de funcionários do Município, correspondente a dez por cento (10%) de seus vencimentos e vantagens;
- b) contribuição dos inativos e pensionistas, correspondente a dez por cento (10%) dos proventos e das pensões;
- c) contribuição do Município, correspondente a dez por cento (10%) sobre as folhas de pagamento dos funcionários em atividade, dos inativos e dos pensionistas;
- d) contas bancárias;
- e) aplicações financeiras;
- f) juros e rendimentos de contas bancárias e aplicações;
- g) bens móveis e imóveis especificamente vinculados.

Parágrafo Único - A contribuição de que trata este artigo não incidirá sobre a gratificação natalina.

Art. 37 - A responsabilidade pela assistência e previdência dos funcionários e de seus dependentes é do Município, cabendo-lhe suprir insuficiências financeiras do Fundo de Assistência e Previdência Social.

Art. 38 - Os recursos do Fundo de Assistência e Previdência Social poderão ser aplicados, sem prejuízo de suas finalidades específicas, no mercado aberto, revertendo o resultado à conta vinculada do próprio Fundo.

Art. 39 - O Fundo de Assistência e Previdência Social submete-se às normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e à legislação que lhe for aplicável.

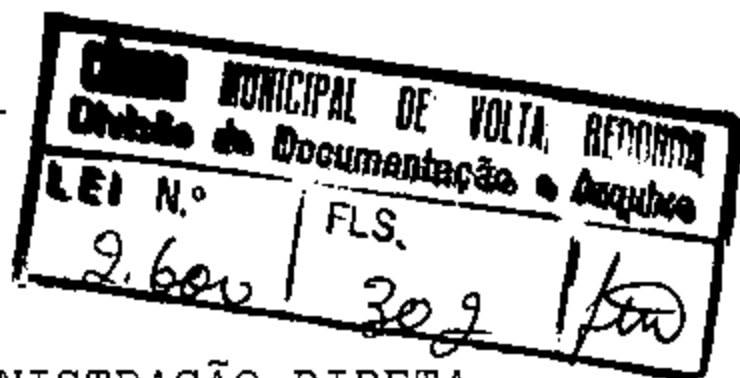
Art. 40 - Responderá civil, penal e administrativamente o agente responsável pelo desvio, malversação ou retenção dos recursos destinados ao Fundo de Assistência e Previdência Social.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

PARTE ESPECIAL

TÍTULO "I"



DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 41 - Os servidores da Prefeitura estarão doravante distribuídos pelos seguintes Quadros:

- a) Quadro permanente de Cargos e Carreiras instituídos pela presente Lei, Anexo "I", doravante denominado Quadro "I";
- b) Quadro de Cargos em Comissão, Anexo "II";
- c) Quadro de Cargos e Carreiras, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", letra "A" da Lei nº 1.975, doravante denominado Quadro "II", Anexo "III";
- d) Quadro de Cargos Isolados, denominado Quadro "III", Anexo "IV";
- e) Quadro de Empregos, denominado Quadro "IV", Anexo "V".

§ 1º - Os Anexos "I", "III", "IV" e "V" desdobrar-se-ão em:

- a) Hierarquização e Quantitativo de Cargos que somente serão definidos após o enquadramento dos servidores do Quadro Permanente;
- b) Enquadramento dos Cargos e Empregos no Quadro Permanente;
- c) Fichas Descritivas dos Cargos do Quadro Permanente, que serão exigidas somente para futuras admissões;
- d) Tabela de Vencimentos, mantendo a diferenciação de 20% (vinte por cento) entre os níveis e de 5% (cinco por cento) entre as referências.

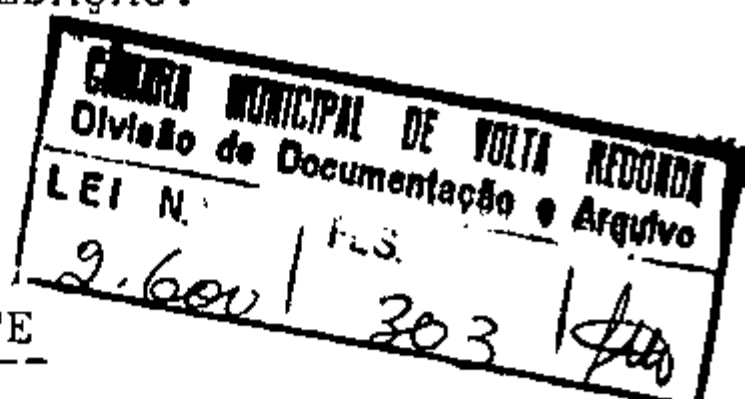
§ 2º - O regime jurídico dos servidores dos Quadros constantes das letras "a" a "d" deste artigo é o estatutário e o da letra "e" é o trabalhista



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CAPÍTULO "II"

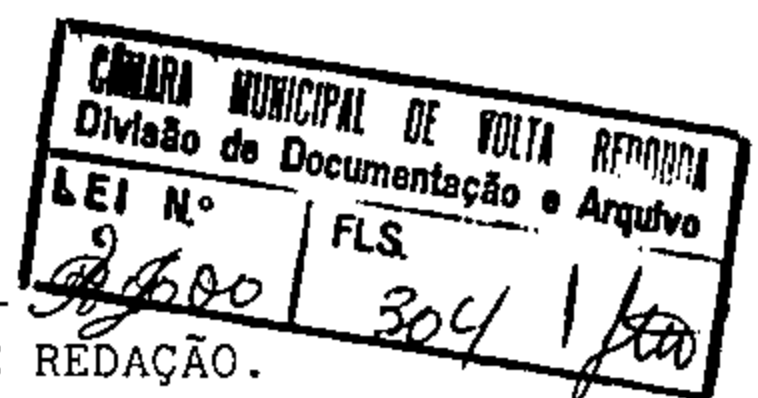
DO QUADRO PERMANENTE



- Art. 42 - O Quadro Permanente é o conjunto de cargos específicos da Administração Pública direta, que exigem escolaridade, formação ou preparo especiais e peculiares, para futuras admissões através de concurso público.
- Art. 43 - As investiduras nos cargos do Quadro Permanente obedecerão o prazo limite de 01 (um) ano, a partir da publicação da presente Lei, permitida a sua renovação.
- § 1º - O Chefe do Executivo Municipal nomeará uma Comissão de Enquadramento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação desta Lei.
- § 2º - A Comissão terá prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei para enquadrar no Quadro Permanente os servidores que atenderem aos requisitos básicos previstos nesta Lei.
- § 3º - Os excedentes posicionados nos Quadros "II", "III" e "IV", aguardarão disponibilidade de vagas para ingressar no Quadro Permanente, sendo enquadrados a partir da aprovação do requerimento.
- § 4º - Do ato de nomeação constarão as atribuições, os critérios e os limites de atuação da Comissão de Enquadramento, nos termos desta Lei.
- Art. 44 - Não poderão integrar o Quadro Permanente, salvo se aprovados em Concurso Público ou se detiverem a condição de servidor garantido pela estabilidade, os ocupantes de cargos, funções ou empregos de confiança ou em comissão.
- Art. 45 - O servidor que ingressar no Quadro Permanente, por concurso, será investido no cargo, na primeira referência, salvo se já estiver percebendo vencimento ou salário de maior valor, hipótese em que lhe será assegurada referência de igual valor ou, se inexistente, de valor imediatamente superior.



Câmara Municipal de Volta Redonda
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.



- Art. 46 - Não serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta os servidores celetistas que contarem, na data de sua aplicação, 65 anos ou mais de idade.
- Art. 47 - O enquadramento no Quadro Permanente se fará de ofício, no prazo do artigo 49, § 2º, obedecendo as condições previstas nesta Lei, da qual constarão:
- a) sua opção pelo enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e sua submissão às normas por ele estatuidas;
 - b) a proibição de requerer licença sem vencimentos, antes de decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício neste Quadro;
 - c) a proibição de requerer aposentadoria, antes de completar cinco anos sob regime estatutário.
- Art. 48 - O enquadramento do servidor no Quadro Permanente se fará através de ato do Chefe do Executivo Municipal, cabendo à Secretaria Municipal de Administração expedir portaria individual, declaratória de investidura, surtindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1991.
- Art. 49 - O tempo de serviço prestado ao Município de Volta Redonda pelos servidores celetistas que integrarem o Quadro Permanente será computado para todos os efeitos legais, exceto para licença especial ou para fins da letra "b" do artigo 53.
- Art. 50 - Serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta, independente das nomenclaturas e quantitativos de vagas constantes do Anexo I-A:
- a) os funcionários ocupantes de cargos isolados e de carreira, constantes da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações supervenientes;
 - b) os servidores celetistas, cujos empregos constem da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações posteriores, os quais, na data da promulgação da Constituição Federal, se encontravam em exercício há pelo menos 5 (cinco) anos continuados;
 - c) os servidores celetistas admitidos através do Concurso Público.



Câmara Municipal de Volta Redonda
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS	
2.600	305	fto

Parágrafo Único - Os servidores celetistas da Administração Direta não amparados pelo que dispõe o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, poderão ingressar no Quadro Permanente, através de Concurso Público de Provas ou de provas e Títulos, atribuindo-se-lhes pontuação especial.

Art. 51 - A Administração promoverá o enquadramento sempre no início da carreira, observando critérios preferenciais, na seguinte ordem:

- a) servidor estatutário;
- b) servidor celetista concursado;
- c) servidor celetista estável.

Art. 52 - Os funcionários que compõem o Quadro "II", do Anexo "III", poderão enquadrar-se no Quadro Permanente, em nível de vencimento que lhe assegure a igualdade dispensada aos ocupantes do Quadro "III", quando de sua passagem para o Quadro Permanente.

Art. 53 - Atendidos os critérios dos artigos 50 e 51 da presente Lei, o desempate será na seguinte ordem:

- a) servidor concursado;
- b) tempo de serviço prestado ao Município;
- c) grau de escolaridade e demais requisitos que satisfaçam à exigência do cargo;
- d) idade.

Art. 54 - No enquadramento, se observará a referência correspondente ao tempo de serviço prestado à administração direta do Município.

Art. 55 - São causas impeditivas do enquadramento do servidor, enquanto perdurarem:

- a) desvio de função ocorrido a partir da publicação da presente Lei;
- b) licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- c) licença para trato de interesse particular;
- d) disposição à pessoa jurídica de Direito Privado, com ou sem ônus para o Município;
- e) suspensão de contrato de trabalho;



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	306	100

- f) inquérito administrativo, sem decisão transitada em julgado, observado o prazo previsto na Lei Municipal nº 1.931/84;
- g) faltas não justificadas ao serviço, em número superior a 30 (trinta) consecutivas ou 45 (quarenta e cinco) alternadas, no período do ano civil, apuradas nos últimos 5 (cinco) anos que precederem o requerimento.
- h) ausência do país, exceto se a serviço da Municipalidade.

Parágrafo Único - Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "f", fica assegurado efeito retroativo.

Art. 56 - Os funcionários do Quadro Permanente não poderão ser colocados à disposição com ônus para o Município, exceto para o Poder Legislativo, e quando para o Poder Judiciário, por tempo determinado.

Art. 57 - A duração normal de trabalho dos servidores será de 06:30 (seis horas e trinta minutos) diárias, ou de 32:30 (trinta e duas horas e trinta minutos) semanais para os acupantes de cargo de natureza burocrática, e de 08:00 (oito horas) diárias ou 44:00 (quarenta e quatro) semanais para as demais categorias funcionais, exceção feita àquelas cuja jornada de trabalho já esteja definida em Lei ou Regulamento.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal poderá reduzir a jornada de trabalho dos funcionários quando houver conveniência para o serviço, sem redução da remuneração mensal.

§ 2º - O Conselho das Autarquias, Empresas e Fundações mantidas pelo Poder Público, ouvido o Prefeito Municipal, poderão reduzir a jornada de traba-lho, no âmbito de sua respectiva competência, desde que não haja aumento de encargos financieros ou prejuízo para o serviço público, observado o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS "II", "III" E "IV"

Art. 58 - Extinguir-se-ão, à medida em que vagarem, os cargos e empregos dos Quadros "II", "III" e "IV".



Art. 59 - Excluem-se da extinção os cargos de carreira, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", "a", da Lei nº 1.975, e suas alterações, que possibilitem a continuidade das promoções.

Art. 60 - Continuarão constando das tabelas de vencimentos os valores dos cargos totalmente extintos por vacância.

Parágrafo Único - Aos valores dos cargos extintos serão acrescidos os percentuais de aumento ou de reajustamentos conferidos ao funcionalismo.

Art. 61 - O Quadro de Empregos é organizado de modo a garantir a progressão salarial.

Art. 62 - Os empregos agrupam-se em níveis, desdobrados em referências, nunca superiores a dezessete (17), com os respectivos padrões salariais.

CAPÍTULO "IV"

DAS PROMOÇÕES

Art. 63 - Promoção é a passagem do funcionário dentro do mesmo nível para a classe imediatamente superior da mesma carreira.

§ 1º - A promoção do Quadro I ora criado dar-se-á de um padrão para o imediatamente superior.

§ 2º - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade de classe e de merecimento.

§ 3º - A promoção decorrerá de avaliação de desempenho funcional.

§ 4º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a sequência dos critérios de que trata este artigo.

Art. 64 - As promoções serão processadas anualmente e vigorarão a partir de 1º de março e de 1º de setembro.

Parágrafo Único - A primeira promoção no Quadro Permanente se dará após decorridos dois anos de sua implantação.



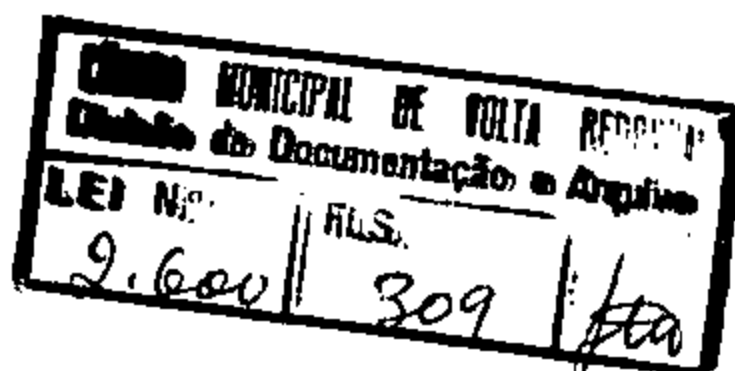
Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Setor de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.602	208	ftw

- Art. 65 - Será promovido por merecimento o funcionário que, dentro do número existente de vagas, estiver em condições, ao mesmo tempo, de ser promovido pelos dois critérios' de promoção.
- Art. 66 - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.
- Art. 67 - O merecimento será apurado através de critérios estabelecidos em sistema de avaliação de desempenho multifatorial a ser implantado nos prazos contidos no parágrafo único do artigo 81.
- Art. 68 - A antiguidade de classe e o interstício serão apurados no último dia dos meses de fevereiro e agosto do ano ' em que se fizer a apuração, respectivamente para as categorias mencionadas no artigo 64.
- Parágrafo Único - Não havendo funcionário em condição' de ser promovido, nas datas de que trata este artigo , as vagas existentes somente serão preenchidas no ano seguinte.
- Art. 69 - Somente poderá ser promovido o funcionário que satisfizer os requisitos mínimos exigidos para o provimento ' na classe a que concorrer.
- Art. 70 - Se o provimento for declarado sem efeito, será expedido novo ato em benefício de quem a eles tenha direito.
- Art. 71 - A promoção dependerá sempre da vacância do cargo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- § 1º - A autoridade competente providenciará o preenchimento de cargo vago, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que exista funcionário devidamente' classificado.
- § 2º - O provimento de cargo, fora do prazo estipulado no parágrafo anterior, terá vigência a partir ' do primeiro dia após o seu término.
- Art. 72 - Somente por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.



Art. 73 - O funcionário suspenso disciplinarmente por tempo superior a 05 (cinco) dias ficará impedido de concorrer a promoção, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar do término da penalidade.

Art. 74 - O funcionário em desvio de função ou que não estiver no exercício do cargo, poderá concorrer à promoção.

Art. 75 - Não concorrerão à promoção por merecimento, os funcionários integrantes do Quadro Permanente à disposição de pessoas jurídicas de direito privado.

Art. 76 - Caberá a uma Comissão de Avaliação Funcional, composta de pelo menos 05 (cinco) membros, apurar a situação do funcionário, o seu merecimento e oferecer a classificação final com indicação para promoção.

§ 1º - O funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência, através de requerimento dirigido à Comissão, do qual constarão as razões da contestação.

§ 2º - O recurso referido no § 1º não terá efeito suspensivo.

§ 3º - Esta Comissão será composta com a participação de pelo menos 02 (dois) representantes de Órgão de Classe do Funcionalismo.

CAPÍTULO "V"

DA PROGRESSÃO

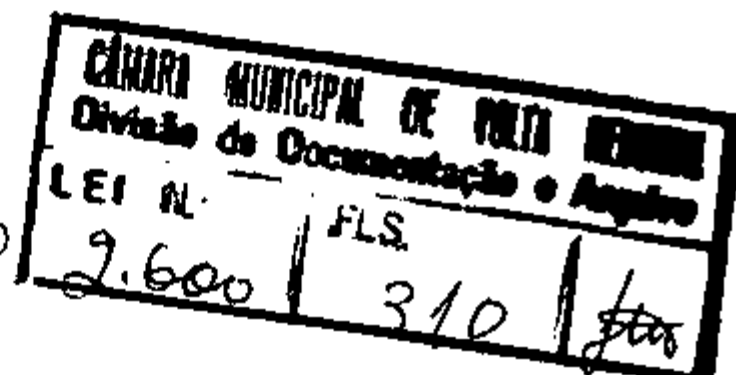
Art. 77 - Progressão é o deslocamento ao padrão de vencimento ou salário de referência imediatamente superior dentro da mesma classe, cargo isolado, emprego ou cargo de carreira.

§ 1º - A progressão correrá a cada interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

§ 2º - Suspensão acima de 15 dias sofrida pelo servidor, no período de apuração do tempo de efetivo exercício, ensejará nova contagem de interstício, a partir do primeiro dia subsequente ao do término da punição.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO



§ 3º - Observadas as normas regulamentares, é garantido o deslocamento até a última referência de nível.

Art. 78 - Aplicam-se à progressão, no que couber, as normas relativas ao tempo de serviço.

Art. 79 - A avaliação será procedida pela Comissão de que trata o artigo 76 desta Lei.

Art. 80 - A Lei Municipal definirá critérios especiais de promoção do funcionário integrante do Quadro Permanente que leve em conta o seu crescimento profissional.

TÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 - O Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei, projeto de lei que regule a regulamentação dos critérios para promoção.

Art. 82 - Nos Cargos em Comissão, as gratificações de nível de direção e as gratificações por tarefa de confiança, to da vez que os símbolos ou valores forem alterados, res peitar-se-á o posicionamento correspondente ao cargo ' que lhe foi agregado.

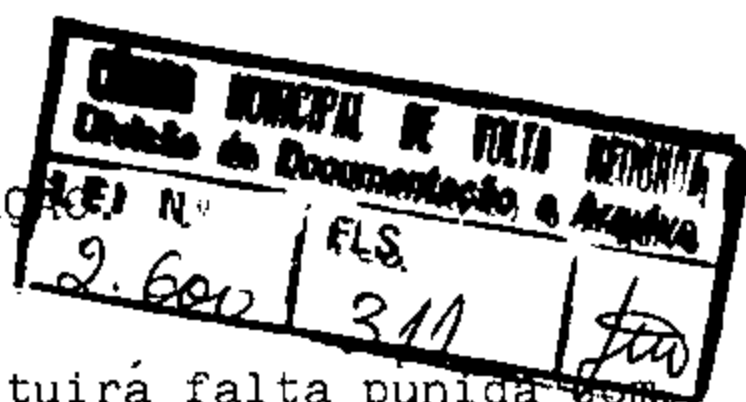
Art. 83 - O servidor que possua gratificação agregada não estará impedido, ao exercer nova função de confiança, de per ceber a Gratificação de Função.

Art. 84 - É vedado o exercício de função de confiança:

- a) por pessoas estranhas aos Quadros da Administração Direta.
- b) por servidor que não conte, com no mínimo 730 (sete centos e trinta) dias nos Quadros da Administração.

§ 1º - As funções técnicas somente serão ocupadas por titulares com qualificação técnica específica ' correspondente.

§ 2º - Conferirá ao Departamento de Pessoal fiscalizar e apontar os casos em desrespeito ao presente ' artigo.



Art. 85 - A partir da presente Lei, constituirá falta punida com suspensão de 30 (trinta) dias e, se ocupante de função de confiança ou cargo em Comissão, com dispensa sumária, autorizar, ocultar, favorecer ou facilitar, de qualquer modo, por ação ou omissão, o desvio de função

Parágrafo Único - O desvio de função, que ocorrer a partir desta Lei acarretará o retorno imediato do servidor às atividades de seu cargo ou emprego.

TÍTULO "III"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - Até que seja aprovada lei especial, o Fundo de Assistência e Previdência Social será gerido por um Conselho de 07 (sete) membros, presidido pelo Secretário Municipal de Finanças e assim composto:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- b) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;
- c) um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- d) um Procurador;
- e) um representante do Poder Legislativo;
- f) dois representantes dos funcionários escolhidos mediante eleição.

§ 1º - Cada representante terá um suplente.

§ 2º - Exceção feita da representação do Poder Legislativo, os demais representantes e seus suplentes serão funcionários públicos do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, com comprovada experiência nas áreas econômico-financeira, administrativa, previdenciária e de assistência social.

§ 3º - O Prefeito Municipal designará os titulares e suplentes de que tratam as letras "a" a "d" pelo prazo de 02 (dois) anos e, por indicação da Câmara Municipal e do funcionalismo, seus respectivos representantes.

§ 4º - O presidente do Conselho só votará em caso de empate.

§ 5º - O membro do Conselho não será remunerado por sua participação no órgão.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	311	fta

Art. 87 - Ao Conselho caberá, entre outras atribuições que lhe forem conferidas por Decreto Regulamentador das atividades do Fundo:

- a) elaborar normas regulamentares e regimentais;
- b) decidir sobre aplicação de recursos;
- c) conceder benefícios e autorizar a prestação de serviços de assistência;
- d) autorizar pagamentos de benefícios;
- e) estabelecer planos de aplicações financeiras.

Art. 88 - A movimentação dos recursos do Fundo de Assistência e Previdência caberá à Secretaria Municipal de Finanças, através de assinaturas conjuntas do Secretário e do Diretor do Departamento de Economia e Finanças ou de seus substitutos legais.

Art. 89 - Fica a ajuda financeira de que tratam os artigos 212 a 215 da Lei Municipal nº 1.931/84, assim fixada:

Parágrafo Único - A ajuda financeira terá o seu valor mensal correspondente a 02 (duas) UFIVRE's.

Art. 90 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados e técnicos em educação na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberá recurso.

§ 3º - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º - A Administração Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

§ 5º - A Administração Municipal reservará percentual do número de cargos existentes para admissão de deficientes físicos.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	312	Jas

- Art. 91 - Fica assegurado a todos os servidores, aos inativos e aos pensionistas, vencimento, salário, provento ou pensão mensal nunca inferior ao valor do salário mínimo vigente, mais 10% (dez por cento), mantendo-se uma diferença mínima de 20% (vinte por cento) entre níveis.
- Art. 92 - Os cargos de Professor III, II e I são considerados de efetivo exercício em função de Magistério para efeito de aposentadoria especial.
- § 1º - A carga horária do cargo de Professor III corresponde a 22 horas semanais.
- § 2º - A carga horária do cargo de Professor II corresponde ao mínimo de 14 horas-aula semanais e ao máximo de 20 horas-aulas semanais.
- § 3º - A carga horária do cargo de Professor I corresponde a 22 horas semanais.
- Art. 93 - Os vencimentos e salários mensais do cargo de Professor II serão calculados considerando-se o mês como constituído de quatro e meia semanas e o acréscimo de uma sexta parte relativa à remuneração do repouso semanal.
- Art. 94 - São considerados cargos auxiliares da Administração Escolar os de Auxiliar Escolar II e I e de Agente Escolar.
- Art. 95 - Fica assegurado o enquadramento, nas funções de Orientador Pedagógico e Orientador Educacional, aos professores habilitados que as exerçam por mais de dois anos e que tenham mais de cinco anos de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino.
- Art. 96 - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas com recursos orçamentários próprios.
- Art. 97 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 1991.
- Art. 98 - Revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Comissões, 29 de dezembro de 1990.

Fuede Namen Cury
PRESIDENTE

Francisco Severino de Almeida
RELATOR

José Israel dos Anjos
MEMBRO



Câmara Municipal de Volta Redonda-RJ
Gabinete do Presidente

Em, 29 de dezembro de 1990.

Ofício P nº 378/90.

Assunto: Encaminha Projetos de
Lei à Sanção.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	313	<i>[assinatura]</i>

Senhor Prefeito,

Em cumprimento à Legislação em vigor, estamos encaminhando a V. Exa., para sanção, os Projetos de Lei abaixo discriminados, aprovados na Reunião Extraordinária ... dia 28 de dezembro do corrente.

- Projeto de Lei capeado pela Mensagem nº 056/90 - Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Volta Redonda para o exercício de 1991.
- Projeto de Lei capeado pela Mensagem nº 061/90 - Estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Volta Redonda para o exercício financeiro de 1991.
- Projeto de Lei capeado pela Mensagem nº 074/90 - Aprova o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura de Volta Redonda.

Ao ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,

[assinatura]
REINALDO HIDALGO FERREIRA
Presidente

Recebi em 02/01/91.

Exmº Sr.

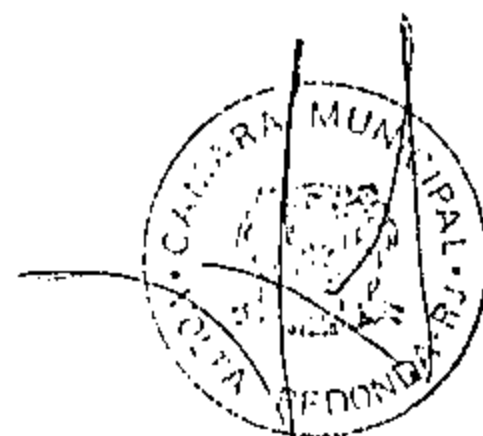
Wanildo de Carvalho

DD. Prefeito Municipal

NESTA

krs.

[assinatura]
Marilza Batista e Silva
Diretora do Departamento de Apoio
Administrativo - SMG





Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.713/92 FLS. 029

LEI MUNICIPAL Nº 2.713

Reduz os vencimentos dos Cargos em
Comissão, Anexo II da Lei Municipa
pal nº 2.600/91.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciona a
a seguinte Lei:

Artigo 1º - VETADO

Artigo 2º - O anexo II - Quadro de Cargo em co
missão da Lei Municipal nº 2.600/91, fica substituído po
lo quadro anexo I da presente, com efeito retroativo a 1º
de setembro de 1991.

§ 1º - VETADO

§ 2º - Ficam extintos os cargos em comissão, Símb
bolos CC-1 a CC-4 do anexo V da Lei Municipal nº 1975/85.

Artigo 3º - As vagas constantes do anexo II da
Lei Municipal nº 2.600/91, ficam remanejados pelo anexo
I da presente Lei.

Artigo 4º - Nenhuma função gratificada da Admi
nistração Autárquica, fundacional ou de empresa pública do
Município poderá ter o seu valor fixado acima dos estabe
lecidos no anexo I, ficando congelados os valores que, por

PLANO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

02.

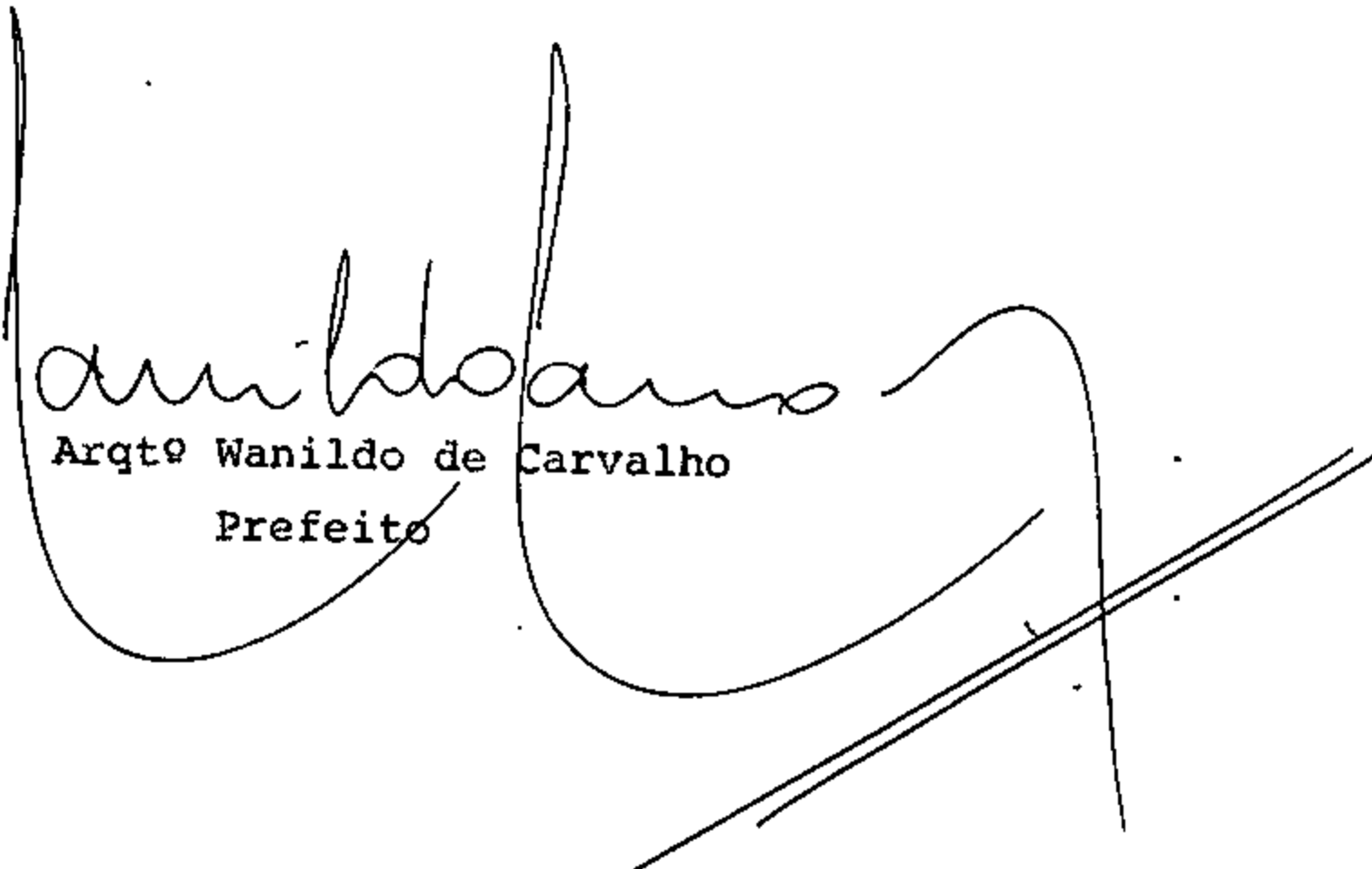
LEI MUNICIPAL Nº 2.713

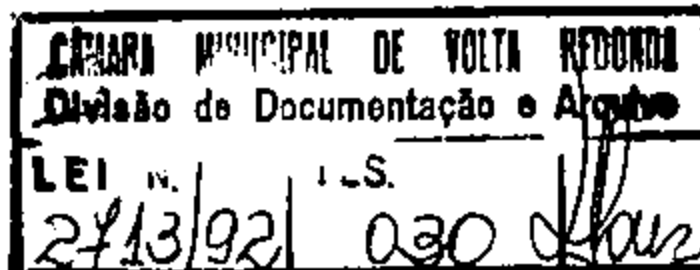
ventura, estejam acima dos limites estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único - Os valores já posicionados acima dos limites previstos neste artigo, ficam congelados até alcançarem as respectivas correspondências.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda, 16 de dezembro de 1991.


Arqto Wanildo de Carvalho
Prefeito



P.L.Mens. 040/91

Autor: Prefeito Municipal
tcp.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2713/92	031

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR
Secretários	CCS	13	Mínimo de 1.2 do do maior <u>venci</u> mento da tabela.
Chefe de Gabinete	AT-1	13	40% do subsídio do CCS
Assessores Técnicos	AT-1	12	40% do subsídio do CCS
Assessores Técnicos	AT-2	12	75% do subsídio do AT-1
Assessores Técnicos	AT-3	15	75% do subsídio do AT-2
Assessores Técnicos	AT -4	20	75% do subsídio do AT-3
Assessores Técnicos	AT-5	20	75% do subsídio do AT-4
Assessores Técnicos	AT-6	20	75% do subsídio do AT-5

VOLTE À CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	314	100



Volta Redonda, 16 de janeiro de 1991

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

Arqto Wanildo de Carvalho

Prefeito

Lei Municipal N.º _____

EMENTA: APROVA O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre os servidores públicos do Município de Volta Redonda, define o Plano de Cargos e Carreiras do serviço público municipal, aprova os Quadros de Pessoal da Administração Direta e dá outras providências.

TÍTULO "I"DOS SERVIDORES PÚBLICOSCAPÍTULO "I"DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º - Os servidores que ocupem ou desempenhem cargos ou funções de natureza pública, constituem os recursos humanos dos Poderes Municipais.

CAPÍTULO "II"DO REGIME JURÍDICO

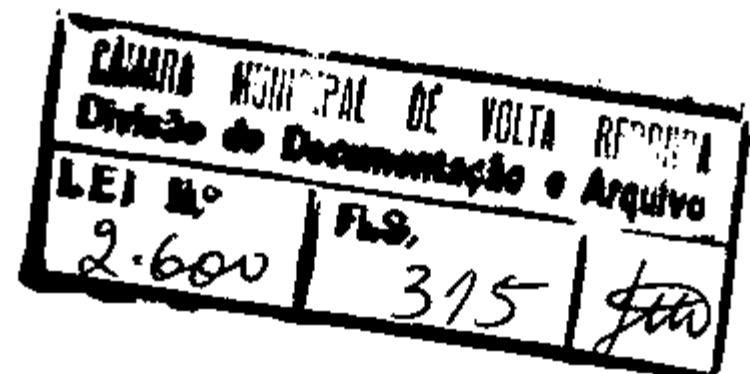
Art. 3º - O regime jurídico dos servidores públicos do Poder Legislativo e do Poder Executivo, aí incluídas as Autarquias e Fundações municipais é o Estatutário.

Art. 4º - Até a integral instituição do regime estatutário, manterá o Município quadro de pessoal contratado sob o regime da legislação trabalhista.





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro



02.

Lei Municipal N.º _____

CAPÍTULO "III"

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 5º - São servidores da administração direta, indireta e fundacional os funcionários e os servidores contratados.

Art. 6º - Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público criado por lei, com denominação própria e pago pelo cofres municipais.

Parágrafo Único - Os funcionários são regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda.

Art. 7º - Servidor contratado é aquele que ocupa emprego de natureza pública e está regido pela legislação trabalhista e por leis e regulamentos especiais.

Art. 8º - Os servidores públicos municipais agrupar-se-ão em Quadros de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo.

Art. 9º - Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX da Constituição Federal em seu artigo 7º.

TÍTULO "II"

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	316	fls.

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

03.

Lei Municipal N.º _____

Art. 10 - O Plano de Cargos e Carreiras assegurará, de modo permanente:

- a) remuneração compatível com o mercado de trabalho;
- b) oportunidade de promoção e acesso a cargo de escalão superior;
- c) crescimento profissional, através de programas de formação de mão de obra, aperfeiçoamento e reciclagem;
- d) progressão horizontal a cada 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício.

Art. 11 - O sistema de carreiras tem por objetivo a valorização e profissionalização do servidor, maior eficiência e continuidade na execução do serviço público, mediante:

- I - adoção do princípio do mérito para ingresso e desenvolvimento na carreira;
- II - estabelecimento, em caráter geral e permanente, de programas de formação e aperfeiçoamento.

Art. 12 - Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor municipal para o desempenho adequado de suas atribuições específicas;
- III - estimular rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.

Art. 13 - É assegurada aos servidores da administração direta, indireta e fundacional isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou semelhantes, do mesmo Poder e entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

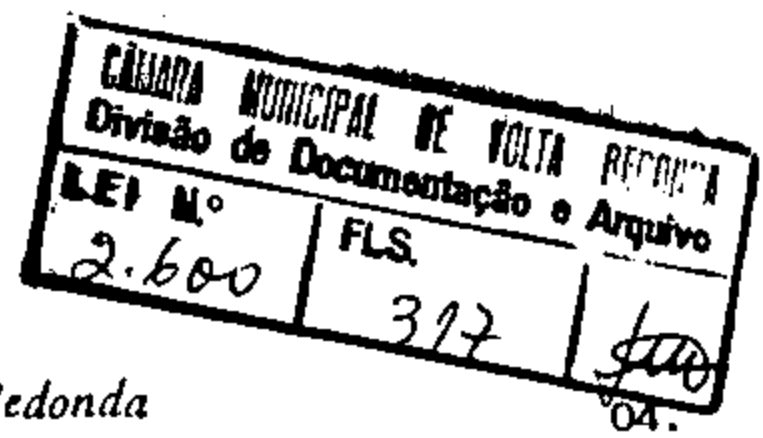
Parágrafo Único - A isonomia será alcançada à medida em que for realizada a transposição do pessoal para o Quadro Permanente, implantando o regime único.

Art. 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta,





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro



Lei Municipal N.º _____

indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, em qualquer época.

Art. 15 - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados no estágio probatório.

Art. 16 - Os cargos públicos são aqueles criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 17 - A investidura em cargo ou emprego público, inclusive nas autarquias e fundações, será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

Parágrafo Único - As investiduras dependerão de exame médico.

Art. 18 - É permitida a investidura de servidor em outro cargo de Quadro de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das autarquias e fundações.

§ 1º - A investidura ficará condicionada:

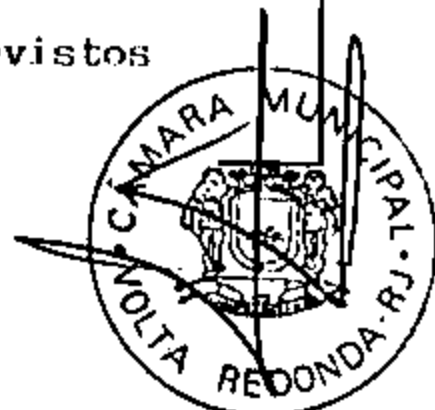
- a) à existência de cargo vago de mesmo vencimento ou equivalente;
- b) a interesse mútuo dos Poderes ou das administrações;
- c) à concordância do servidor aprovado no estágio probatório ou detentor de estabilidade.

§ 2º - A investidura não impedirá as perspectivas de promoção de integrantes do quadro de pessoal pretendido.

CAPÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

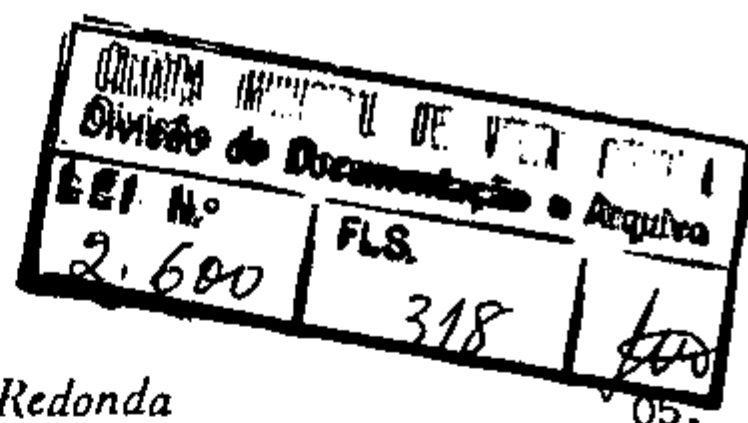
Art. 19 - As despesas com pessoal subordinar-se-ão aos limites previstos





Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro



Lei Municipal N.º _____

no artigo 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Art. 20 - Caberá à Câmara Municipal organizar seu Quadro de Pessoal, observados os dispositivos da presente Lei.

Art. 21 - Os órgãos integrantes da administração indireta e fundacional terão prazo de 90 (noventa) dias, contados da aprovação desta Lei, para encaminhar ao Chefe do Executivo projetos de Quadros Permanentes das Autarquias e das Fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do Plano de Cargos e Carreiras, e do Quadro Permanente do Executivo, bem como a disponibilidade financeira do Município.

Parágrafo Único - Adequados os projetos, o Chefe do Executivo os encaminhará à Câmara Municipal.

Art. 22 - O servidor à disposição será lotado:

- a) na Secretaria a que for vinculado o órgão da Administração Indireta ou Fundacional do Município onde servir;
- b) na Secretaria Municipal de Governo, quando exercendo atividade na Junta do Serviço Militar;
- c) na Secretaria Municipal de Administração, nos demais casos.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 23 - Os cargos públicos são os constantes dos Quadros de Funcionários.

Art. 24 - Os Quadros de Funcionários abrangem o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 25 - Os cargos de provimento efetivo são de carreira.

Art. 26 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação ou atividade profissional, com atribuições, responsabilidade e os mesmos





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	319	<i>[Signature]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

06.

Lei Municipal N.º _____

padrões de vencimentos.

Art. 27 - Série de classes ou carreiras é o conjunto de ~~classes~~ da mesma natureza de trabalho dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e com o nível de responsabilidade, possibilitando elevação na carreira, através de promoção.

Art. 28 - Nível é a posição que o servidor ocupará na série de classes ou carreiras, constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.

Art. 29 - Padrão é o desdobramento do nível cujos valores serão atribuídos por Lei, correspondente aos vencimentos constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.

Parágrafo Único - A cada padrão corresponderão as letras "A", "B" e subsequentes e desdobrar-se-á o mesmo em 17 (dezesete) referências numeradas de 01 a 17 com diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

Art. 30 - A cada classe ou a cada conjunto de cargos isolados corresponderá um nível.

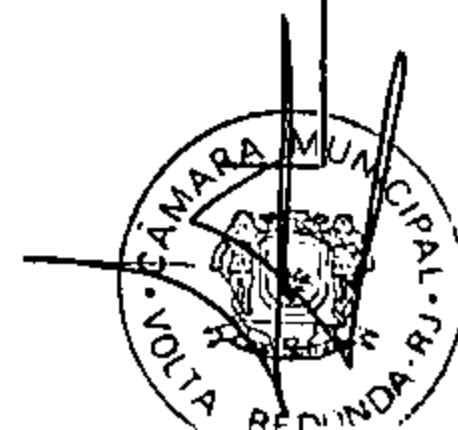
Art. 31 - A organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, classe, série de classes, grupo ocupacional, nível e padrão.

Art. 32 - Os cargos em Comissão serão distinguidos por símbolos alfabético numéricos.

Art. 33 - Os vencimentos dos cargos corresponderão a padrões fixados por Lei.

Art. 34 - Cada nível desdobra-se-á com os correspondentes padrões de vencimentos em referências nunca superiores a 17 (dezesete), com a diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

CAPÍTULO "IV"





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	320	<i>[Signature]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

07.

Lei Municipal N.º _____

DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 35 - O Fundo de Assistência e Previdência Social dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda - FAPS destina-se à prestação de benefícios previdenciários e de serviços de assistência.

Parágrafo Único - O Fundo de Assistência e Previdência Social tem por fim assegurar aos funcionários em atividade e aos inativos, bem como a seu dependentes, os benefícios e serviços previstos em lei.

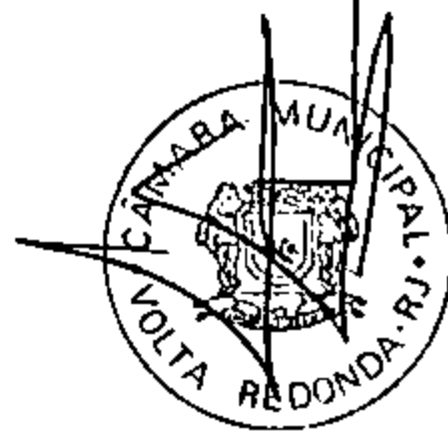
Art. 36 - O Fundo de Assistência e Previdência Social é constituído de:

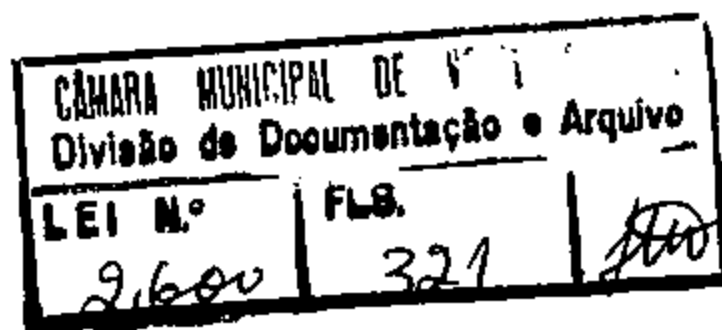
- a) contribuição dos funcionários do Município, correspondente a dez por cento (10%) de seus vencimentos e vantagens;
- b) contribuição dos inativos e pensionistas, correspondente a dez por cento (10%) dos proventos e das pensões;
- c) contribuição do Município, correspondente a 10% (dez por cento) sobre as folhas de pagamento dos funcionários em atividade, dos inativos e dos pensionistas;
- d) contas bancárias;
- e) aplicações financeiras;
- f) juros e rendimentos de contas bancárias e aplicações;
- g) bens móveis e imóveis especificamente vinculados.

Parágrafo Único - A contribuição de que trata este artigo não incidirá sobre a gratificação natalina.

Art. 37 - A responsabilidade pela assistência e previdência dos funcionários e de seus dependentes é do Município, cabendo-lhe suprir insuficiências financeiras do Fundo de Assistência e Previdência Social.

Art. 38 - Os recursos do Fundo de Assistência e Previdência Social poderão ser aplicados, sem prejuízo de suas finalidades específicas, no mercado aberto, revertendo o resultado à conta vinculada do próprio Fundo.





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

08.

Lei Municipal N.º _____

Art. 39 - O Fundo de Assistência e Previdência Social submete-se às normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e à legislação que lhe for aplicável.

Art. 40 - Responderá civil, penal e administrativamente o agente responsável pelo desvio, malversação ou retenção dos recursos destinados ao Fundo de Assistência e Previdência Social.

PARTE ESPECIAL

TÍTULO "I"

DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO "I"

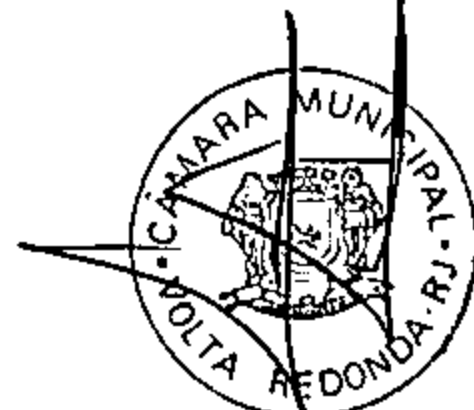
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 41 - Os servidores da Prefeitura estarão doravante distribuídos pelos seguintes Quadros:

- a) Quadro Permanente de Cargos e Carreiras instituídos pela presente lei, Anexo "I", doravante denominado Quadro "I";
- b) Quadro de Cargos em Comissão, Anexo "II";
- c) Quadro de Cargos e Carreiras, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", letra "A" da Lei nº 1.975, doravante denominado Quadro "II", Anexo "III";
- d) Quadro de Cargos Isolados, denominado Quadro "III", Anexo "IV";
- e) Quadro de Empregos, denominado Quadro "IV", Anexo "V".

§ 1º - O Anexo "I", "III", "IV" e "V" desdobrar-se-ão em:

- a) Hierarquização e Quantitativo de Cargos que somente serão definidos após o enquadramento dos servidores do quadro permanente.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	322	<i>[assinatura]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

09.

Lei Municipal N.º _____

- b) Enquadramento dos Cargos e Empregos no Quadro Permanente;
- c) Fichas Descritivas dos Cargos do Quadro Permanente que serão exigidas somente para futuras admissões.
- d) Tabela de Vencimentos, mantendo a diferenciação de 20% (vinte por cento) entre os níveis e de 5% (cinco por cento) entre as referências.

§ 2º - O regime jurídico dos servidores dos Quadros constantes das letras "a" a "d" deste artigo é o estatutário e o da letra "e" é o trabalhista.

CAPÍTULO "II"

DO QUADRO PERMANENTE

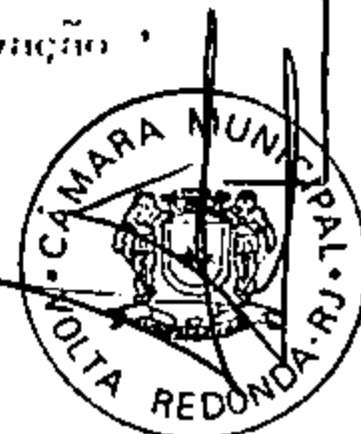
Art. 42 - O Quadro Permanente é o conjunto de cargos específicos da Administração pública direta, que exigem escolaridade, formação ou preparo especiais e peculiares, para futuras admissões através de concurso público.

Art. 43 - As investiduras nos cargos do Quadro Permanente obedecerão o prazo limite de 01 (um) ano, a partir da publicação da presente Lei, permitida a sua renovação.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal nomeará uma Comissão de Enquadramento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

§ 2º - A Comissão terá prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Lei para enquadrar no Quadro Permanente os servidores que atenderem aos requisitos básicos previstos nesta Lei.

§ 3º - Os excedentes posicionados nos Quadros "II", "III" e "IV", aguardarão disponibilidade de vagas para ingressar no Quadro Permanente, sendo enquadrados a partir da aprovação do requerimento.





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	323	<i>[assinatura]</i>

Lei Municipal N.º _____

§ 4º - Do ato de nomeação constarão as atribuições, os critérios e os limites de atuação da Comissão de Enquadramento, nos termos desta Lei.

Art. 44 - Não poderão integrar o Quadro Permanente, salvo se aprovados em Concurso Público ou se detiverem a condição de servidor garantido pela estabilidade, os ocupantes de cargos, funções ou empregos de confiança ou em comissão.

Art. 45 - O servidor que ingressar no Quadro Permanente, por concurso, será investido no cargo, na primeira referência, salvo se já estiver percebendo vencimento ou salário de maior valor, hipótese em que lhe será assegurada referência de valor igual ou, se inexistente, de valor imediatamente superior.

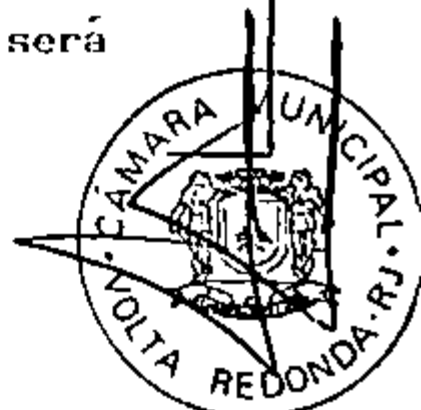
Art. 46 - Não serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta os servidores celetistas que contarem, na data de sua aplicação, 65 anos ou mais de idade.

Art. 47 - O enquadramento no Quadro Permanente se fará de ofício, no prazo do artigo 49, § 2º, obedecendo as condições previstas nesta Lei, da qual constarão:

- a) sua opção pelo enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras e sua submissão às normas por ele estatuídas.
- b) a proibição de requerer licença sem vencimentos, antes de decorridos 2 (dois) anos de efetivo exercício neste Quadro;
- c) a proibição de requerer aposentadoria, antes de completar cinco anos sob regime estatutário;

Art. 48 - O enquadramento do servidor no Quadro Permanente se fará através de ato do Chefe do Executivo Municipal, cabendo à Secretaria Municipal de Administração expedir portaria individual, declaratória de investidura, surgindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 1991.

Art. 49 - O tempo de serviço prestado ao Município de Volta Redonda pelos servidores celetistas que integrarem o Quadro Permanente será





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	324	Jus

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

11.

Lei Municipal N.º _____

computado para todos os efeitos legais, exceto para licença especial ou para fins da letra "b" do artigo 53.

Art. 50 - Serão enquadrados no Quadro Permanente de Funcionários da Administração Direta, independente das nomenclaturas e quantitativos de vagas constantes do Anexo I-A:

- a) os funcionários ocupantes de cargos isolados e de carreira, constantes da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações supervenientes;
- b) os servidores celetistas, cujos empregos constem da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações posteriores, os quais, na data da promulgação da Constituição Federal, se encontravam em exercício há pelo menos 5 (cinco) anos continuados;
- c) os servidores celetistas admitidos através do Concurso Público.

Parágrafo Único - Os servidores celetistas da Administração Direta não amparados pelo que dispõe o artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal, poderão ingressar no Quadro Permanente através de Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, atribuindo-se-lhes pontuação especial.

Art. 51 - A Administração promoverá o enquadramento sempre no início da carreira, observando critérios preferenciais, na seguinte ordem:

- a) servidor estatutário;
- b) servidor celetista concursado;
- c) servidor celetista estável.

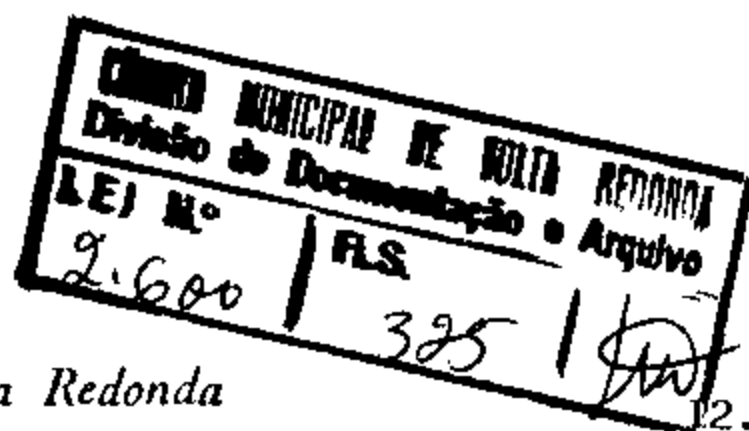
Art. 52 - Os funcionários que compõem o Quadro "II", do Anexo "III", poderão enquadrar-se no Quadro Permanente, em nível de vencimento que lhe assegure a igualdade dispensada aos ocupantes do Quadro III, quando de sua passagem para o Quadro Permanente.

Art. 53 - Atendidos os critérios dos artigos 56 e 57 da presente lei, o desempate será na seguinte ordem:





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro



Lei Municipal N.º _____

- a) servidor concursado;
- b) tempo de serviço prestado ao Município;
- c) grau de escolaridade e demais requisitos que satisfaçam à exigência do cargo;
- d) idade.

Art. 54 - No enquadramento, se observará a referência correspondente ao tempo de serviço prestado à administração direta do Município.

Art. 55 - São causas impeditivas do enquadramento do servidor, enquanto perdurarem:

- a) desvio de função ocorrido a partir da publicação da presente Lei;
- b) licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- c) licença para trato de interesse particular;
- d) disposição à pessoa jurídica de Direito Privado, com ou sem ônus para o Município;
- e) suspensão de contrato de trabalho;
- f) inquérito administrativo, sem decisão transitada em julgado, observado o prazo previsto na Lei Municipal nº 1.931/84;
- g) faltas não justificadas ao serviço, em número superior a 30 (trinta) consecutivas ou 45 (quarenta e cinco) alternadas, no período do ano civil, apuradas nos últimos 5 (cinco) anos que precederem o requerimento;
- h) ausência do País, exceto se a serviço da Municipalidade.

Parágrafo Único - Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "F", fica assegurado efeito retroativo.

Art. 56 - Os funcionários do Quadro Permanente não poderão ser colocados à disposição com ônus para o Município, exceto para o Poder Legislativo, e quando para o Poder Judiciário, por tempo determinado.

Art. 57 - A duração normal de trabalho dos servidores será de 06:30 (seis horas e trinta minutos) diárias, ou de 32:30 (trinta e duas horas e trinta minutos) semanais para os ocupantes de cargo de natureza burocrática, e de 08:00 (oito horas) diárias ou 44:00





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	326	fls

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

13.

Lei Municipal N.º _____

(quarenta e quatro) semanais para as demais categorias funcionais, exceção feita àquelas cuja jornada de trabalho já esteja definida em lei ou regulamento.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal poderá reduzir a jornada de trabalho dos funcionários quando houver conveniência para o serviço, sem redução da remuneração mensal.

§ 2º - O Conselho das Autarquias, Empresas e Fundações mantidas pelo Poder Público, ouvido o Prefeito Municipal, poderão reduzir a jornada de trabalho, no âmbito de sua respectiva competência, desde que não haja aumento de encargos financeiros ou prejuízo para o serviço público, observado o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS "II", "III" E "IV"

Art. 58 - Extinguir-se-ão, à medida em que vagarem, os cargos e empregos dos Quadros "II", "III" e "IV".

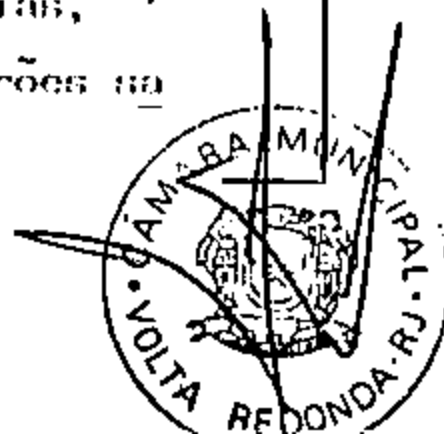
Art. 59 - Excluem-se da extinção os cargos de carreira, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", "a", da Lei nº 1.975, e suas alterações, que possibilitem a continuidade das promoções.

Art. 60 - Continuarão constando das tabelas de vencimentos os valores dos cargos totalmente extintos por vacância.

Parágrafo Único - Aos valores dos cargos extintos serão acrescidos os percentuais de aumento ou de reajustamentos conferidos ao funcionalismo.

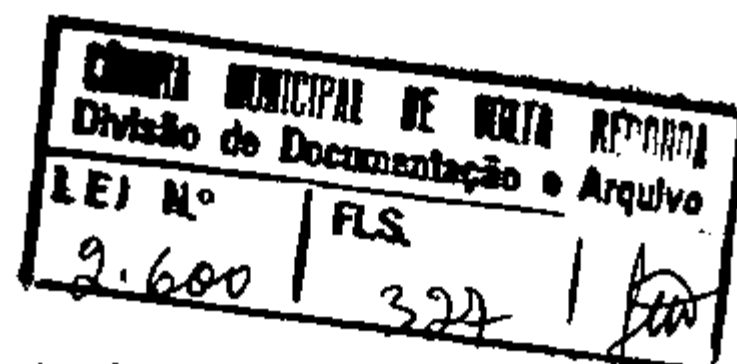
Art. 61 - O Quadro de Empregos é organizado de modo a garantir a progressão salarial.

Art. 62 - Os empregos agrupam-se em níveis, desdobrados em referências, nunca superiores a dezessete (17), com os respectivos padrões na





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro



14.

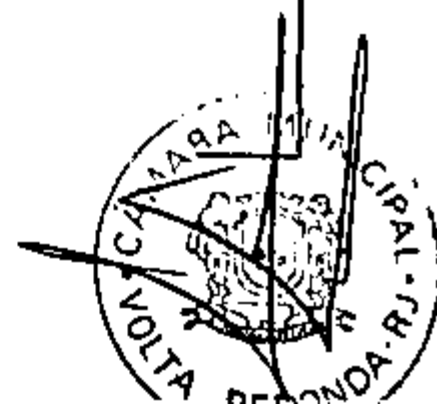
Lei Municipal N.º _____

lariais.

CAPÍTULO "IV"

DAS PROMOÇÕES

- Art. 63 - Promoção é a passagem do funcionário dentro do mesmo nível para a classe imediatamente superior da mesma carreira.
- § 1º - A promoção do Quadro I ora criado dar-se-á de um padrão para o imediatamente superior.
- § 2º - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade de classe e de merecimento.
- § 3º - A promoção decorrerá de avaliação de desempenho funcional.
- § 4º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a sequência dos critérios de que trata este artigo.
- Art. 64 - As promoções serão processadas anualmente e vigorarão a partir de 1º de março e de 1º de setembro.
- Parágrafo Único - A primeira promoção no Quadro Permanente se dará após decorridos dois anos de sua implantação.
- Art. 65 - Será promovido por merecimento o funcionário que, dentro do número existente de vagas, estiver em condições, ao mesmo tempo, de ser promovido pelos dois critérios de promoção.
- Art. 66 - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.
- Art. 67 - O merecimento será apurado através de critérios estabelecidos em sistema de avaliação de desempenho multifatorial a ser implantado nos prazos contidos no parágrafo único do artigo 87.
- Art. 68 - A antiguidade de classe e o interstício serão apurados no último dia dos meses de fevereiro e agosto do ano em que se fizer a apuração, respectivamente para as categorias mencionadas no artigo 70.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	328	<i>[Signature]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

15.

Lei Municipal N.º _____

Parágrafo Único - Não havendo funcionário em condições de ser promovido, nas datas de que trata este artigo, as vagas existentes somente serão preenchidas no ano seguinte.

Art. 69 - Somente poderá ser promovido o funcionário que satisfizer os requisitos mínimos exigidos para provimento na classe a que concorrer.

Art. 70 - Se o provimento for declarado sem efeito, será expedido novo ato em benefício de quem a eles tenha direito.

Art. 71 - A promoção dependerá sempre da vacância do cargo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

§ 1º - A autoridade competente providenciará o preenchimento de cargo vago, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que exista funcionário devidamente classificado.

§ 2º - O provimento de cargo, fora do prazo estipulado no parágrafo anterior, terá vigência a partir do primeiro dia após o seu término.

Art. 72 - Somente por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

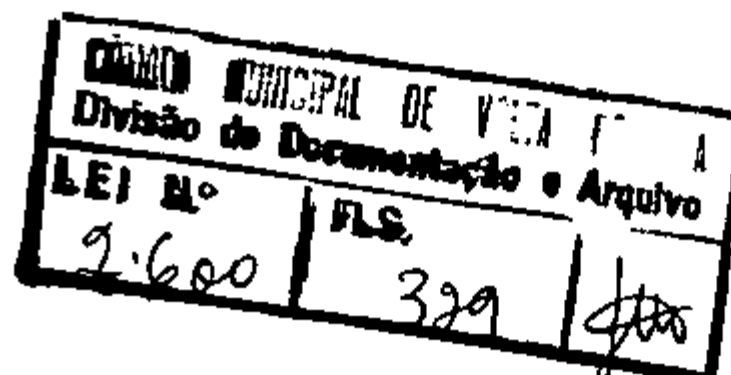
Art. 73 - O funcionário suspenso disciplinarmente por tempo superior a 05 (cinco) dias ficará impedido de concorrer a promoção, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar do término da penalidade.

Art. 74 - O funcionário em desvio de função ou que não estiver no exercício do cargo, poderá concorrer à promoção.

Art. 75 - Não concorrerão à promoção por merecimento, os funcionários integrantes do Quadro Permanente à disposição de pessoas jurídicas de direito privado.

Art. 76 - Caberá a uma Comissão de Avaliação Funcional, composta de pelo menos 05 (cinco) membros, apurar a situação do funcionário, o seu merecimento e oferecer a classificação final com indicação para promoção.





Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

16.

Lei Municipal N.º _____

- § 1º - O funcionário que se julgar prejudicado poderá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência, através de requerimento dirigido à Comissão, do qual constarão as razões da contestação.
- § 2º - O recurso referido no § 1º não terá efeito suspensivo.
- § 3º - Esta Comissão será composta com a participação de pelo menos 02 (dois) representantes de Órgãos de Classe do Funcionalismo.

CAPÍTULO "V"

DA PROGRESSÃO

Art. 77 - Progressão é o deslocamento ao padrão de vencimento ou salário de referência imediatamente superior dentro da mesma classe, cargo isolado, emprego ou cargo de carreira.

§ 1º - A progressão correrá a cada interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

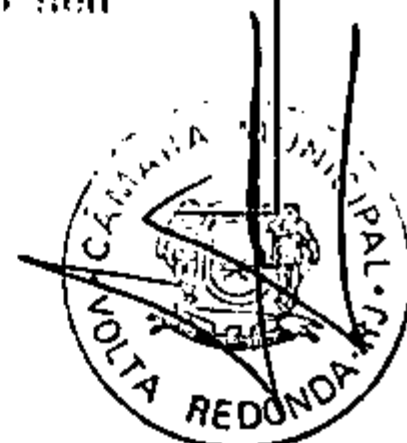
§ 2º - Suspensão acima de 15 dias sofrida pelo servidor, no período de apuração do tempo de efetivo exercício, ensejará nova contagem de interstício, a partir do primeiro dia subsequente ao do término da punição.

§ 3º - Observadas as normas regulamentares, é garantido o deslocamento até a última referência de nível.

Art. 78 - Aplicam-se à progressão, no que couber, as normas relativas ao tempo de serviço.

Art. 79 - A avaliação será procedida pela Comissão de que trata o artigo 82 desta Lei.

Art. 80 - A Lei Municipal definirá critérios especiais de promoção do funcionário integrante do Quadro Permanente que leve em conta o seu crescimento profissional.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	330	<i>[assinatura]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

17.

Lei Municipal N.º _____

TÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 81 - O Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei, Projeto de Lei que regulamenta os critérios para promoção.

Art. 82 - Nos cargos em Comissão, as gratificações de nível de direção e as gratificações por tarefa de confiança, toda vez que os símbolos ou valores forem alterados, respeitar-se-á o posicionamento correspondente ao cargo que lhe foi agregado.

Art. 83 - O servidor que possua gratificação agregada não estará impedido, ao exercer nova função de confiança, de perceber a Gratificação de Função.

Art. 84 - É vedado o exercício de função de confiança:

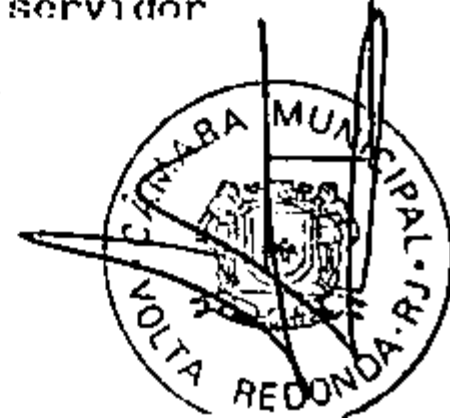
- a) por pessoas estranhas aos Quadros da Administração Municipal Direta.
- b) por servidor que não conte, com no mínimo de 730 (setecentos e trinta) dias nos Quadros da Administração.

§ 1º - As funções técnicas somente serão ocupadas por titulares com qualificação técnica específica correspondente.

§ 2º - Conferirá ao Departamento de Pessoal fiscalizar e apontar os casos em desrespeito ao presente artigo.

Art. 85 - A partir da presente Lei, constituirá falta punida com suspensão de 30 (trinta) dias e, se ocupante de função de confiança ou cargo em Comissão, com dispensa sumária, autorizar, ocultar, favorecer ou facilitar, de qualquer modo, por ação ou omissão, o desvio de função.

Parágrafo Único - O desvio de função, que ocorrer a partir desta Lei acarretará o retorno imediato do servidor às atividades de seu cargo ou emprego.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	331	<i>[assinatura]</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

18.

Lei Municipal N.º _____

TÍTULO "III"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 86 - Até que seja aprovada lei especial, o Fundo de Assistência e Previdência Social será gerido por um Conselho de 07 (sete) membros, presidido pelo Secretário Municipal de Finanças e assim composto:

- a) um representante da Secretaria Municipal de Finanças;
- b) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;
- c) um representante da Secretaria Municipal de Administração;
- d) um Procurador;
- e) um representante do Poder Legislativo;
- f) dois representantes dos funcionários escolhidos mediante eleição.

§ 1º - Cada representante terá um suplente.

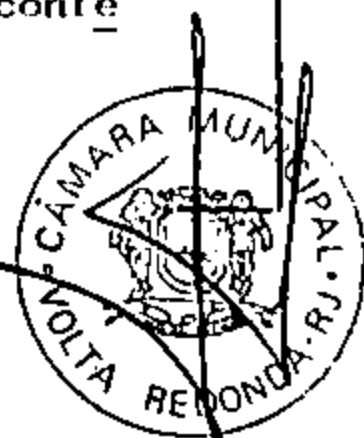
§ 2º - Exceção feita da representação do Poder Legislativo, os demais representantes e seus suplentes serão funcionários públicos do Município, ocupantes de cargos de provimento efetivo, com comprovada experiência nas áreas econômico - financeira, administrativa, previdenciária e de assistência social.

§ 3º - O Prefeito Municipal designará os titulares e suplentes de que tratam as letras "a" a "d" pelo prazo de 02 (dois) anos e, por indicação da Câmara Municipal e do funcionalismo, seus respectivos representantes.

§ 4º - O presidente do Conselho só votará em caso de empate.

§ 5º - O membro do Conselho não será remunerado por sua participação no órgão.

Art. 87 - Ao Conselho caberá, entre outras atribuições que lhe forem conferidas por Decreto Regulamentador das atividades do Fundo:





Lei Municipal N.º _____

- a) elaborar normas regulamentares e regimentais;
- b) decidir sobre aplicação de recursos;
- c) conceder benefícios e autorizar a prestação de serviços de assistência;
- d) autorizar pagamentos de benefícios;
- e) estabelece planos de aplicações financeiras.

Art. 88 - A movimentação dos recursos dos Fundo de Assistência e Previdência caberá à Secretaria Municipal de Finanças, através de assinaturas conjuntas do Secretário e do Diretor do Departamento de Economia e Finanças ou de seus substitutos legais.

Art. 89 - Fica a ajuda financeira de que tratam os artigos 212 a 215 da Lei Municipal nº 1.931/84, assim fixada:

Parágrafo Único - A ajuda financeira terá o seu valor mensal correspondente a 02 (duas) UFIVRE's.

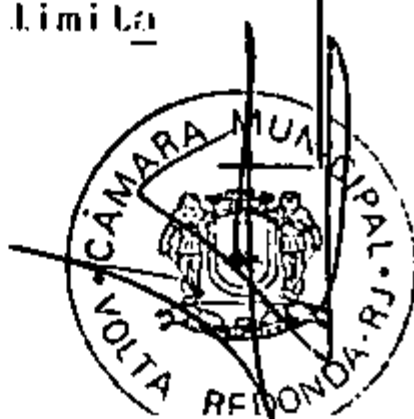
Art. 90 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público no Município, salvo quando consideradas incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados e técnicos em educação na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da junta Médica Especial não caberá recurso.

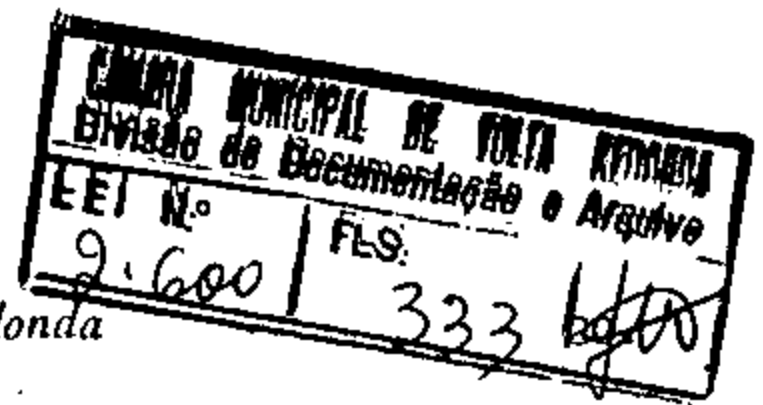
§ 3º - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º - A Administração Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro



Lei Municipal N.º _____

§ 5º - A Administração Municipal reservará percentual do número de cargos existentes para admissão de deficientes físicos.

Art. 91 - Fica assegurado a todos os servidores, aos inativos e aos pensionistas, vencimento, salário, provento ou pensão mensal nunca inferior ao valor do salário mínimo vigente, mais 10% (dez por cento), mantendo-se uma diferença mínima de 20% (vinte por cento) entre níveis.

Art. 92 - Os cargos de Professor III, II e I são considerados de efetivo exercício em função de Magistério para efeito de aposentadoria especial.

§ 1º - A carga horária do cargo de Professor III corresponde a 22 horas semanais.

§ 2º - A carga horária do cargo de Professor II corresponde ao mínimo de 14 horas-aula semanais e ao máximo de 20 horas-aula semanais.

§ 3º - A carga horária do cargo de Professor I corresponde a 22 horas semanais.

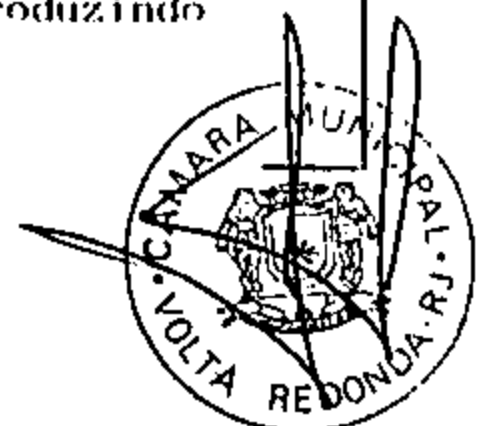
Art. 93 - Os vencimentos e salários mensais do cargo de Professor II serão calculados considerando-se o mês como constituído de quatro e meia semanas e o acréscimo de uma sexta parte relativa à remuneração do repouso semanal.

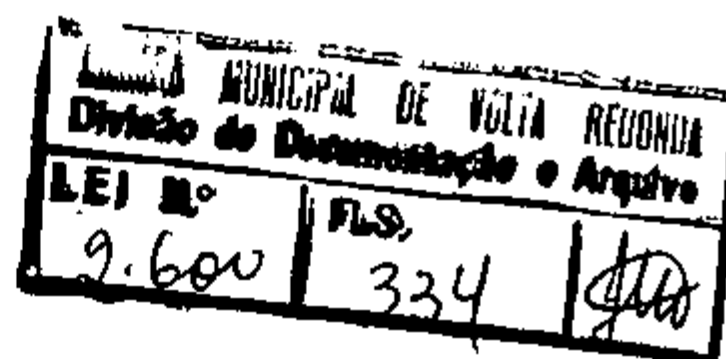
Art. 94 - São considerados cargos auxiliares da Administração Escolar os de Auxiliar Escolar II e I e de Agente Escolar.

Art. 95 - Fica assegurado o enquadramento, nas funções de Orientador Pedagógico e Orientador Educacional, aos professores habilitados que as exerçam por mais de dois anos e que tenham mais de cinco anos de efetivo exercício na Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 96 - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas com recursos orçamentários próprios.

Art. 97 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de janeiro de 1991.





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

21.

Lei Municipal N.º _____

Art. 98 - Revogam-se as disposições em contrário.

Volta Redonda,

Wanildo de Carvalho
Prefeito Municipal

Mensagem nº 074/90

Autor: Prefeito Municipal
cbc.





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

①

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	335	<i>[initials]</i>

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	336	<i>fls</i>

INDICE :

ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras - Quadro I

A - Hierarquização e Quantitativos de Cargos.

B - Enquadramento dos Cargos e Empregos no Quadro Permanente.

C - Ficha Descritiva dos Cargos.

ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão.

ANEXO III - Quadro II
(Quadro de Cargos e Carreira,
Tratamento dos ANEXOS I, IV e
V - (Letra A da Lei No. 1975;

ANEXO IV - Quadro III
(Cargos Isolados)

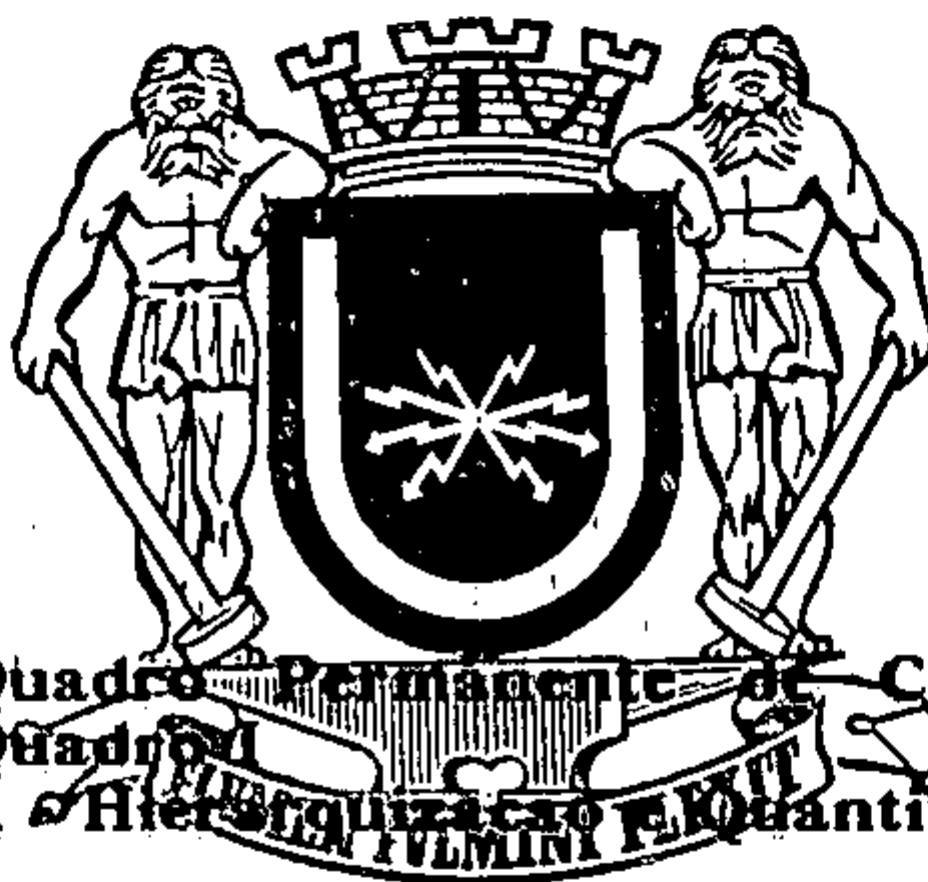
ANEXO V - Quadro IV
(Empregos).



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	337	<i>fla</i>

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras
Quadro
A Hierarquia e o Quantitativo de Cargos



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO
QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

ANEXO I-A

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
I-A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	230
I-B	SUB-TOTAL	230
II-A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	400
II-B	SUB-TOTAL	400
III-A	GUARDIÃO DE PISCINA	002
III-B	MERENDEIRA	090
	BOMBEIRO HIDRÁULICO	007
	OPERADOR DE TELEX	001
	RECEPCIONISTA	060
	ENCARREGADO II	040
	SUB-TOTAL	200
IV-A	TELEFONISTA	018
IV-B	NIVELADOR	004
	CARPINTEIRO	026
	SOLDADOR	006
	LANTERNEIRO	003
	PINTOR	023
	PEDREIRO	068
	SERRALHEIRO	002
	DIGITADOR	010
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	110
	SUB-TOTAL	270
V-A	OPERADOR DE TERMINAL	025
V-B	FOTÓGRAFO	003
	GUARDA MUNICIPAL	320
	ENCARREGADO I	040
	MOTORISTA	160
	ELETRICISTA	016
	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	002
	MECÂNICO	010
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	160
	DESENHISTA COPISTA	003
	MARCENEIRO	011
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	060
	PINTOR DE VEÍCULOS	003

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	338



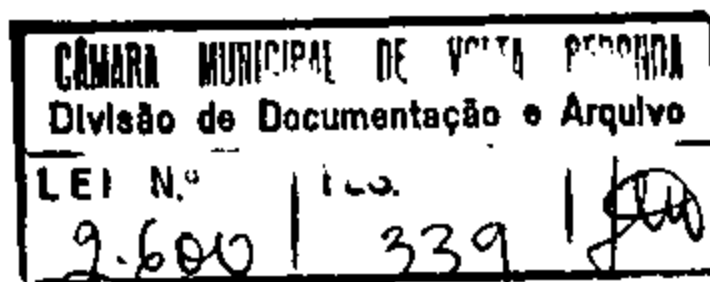
Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

-HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO
QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO

ANEXO I-A

-CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
V-A V-B	PINTOR LETRISTA	004
	OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA	001
	AUXILIAR ESCOLAR II	030
	SUB-TOTAL	883
VI-A VI-B	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	035
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	035
	ALMOXARIFE	008
	AGENTE DE FAZENDA	020
	AUXILIAR ESCOLAR I	030
	SUB-TOTAL	93
VII-A VII-B	TÉCNICO DE RAIO X	003
	PROFESSOR III	1.650
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	005
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	005
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	040
	TOPÓGRAFO	004
	DESENHISTA PROJETISTA	006
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	010
	REGENTE DE BANDA	001
	MESTRE DE OBRAS	010
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	017
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	006
	AGENTE ESCOLAR	050
	FISCAL DE OBRAS	035
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	009
	TÉCNICO DE FAZENDA	008
	FISCAL DE POSTURAS	034
	TÉCNICO AGRÍCOLA	002
	SUB-TOTAL	1.895
VIII-A VIII-B	PROFESSOR II	225
	BIBLIOTECÁRIO	001
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	006
	NUTRICIONISTA	001
	SUB-TOTAL	233



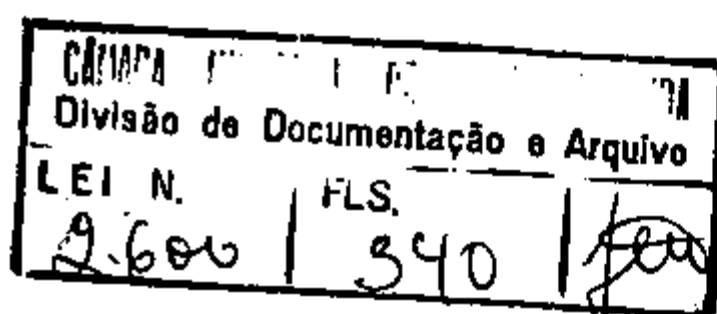


Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- ÓRGÃOS ORDENADOS POR NÍVEIS

ANEXO I-A

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
IX-A IX-B	FONOAUDIÓLOGO	002
	PROFESSOR I	230
	FARMACÊUTICO	002
	ASSISTENTE SOCIAL	012
	ENFERMEIRO	026
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	003
	BIÓLOGO	004
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	005
	PSICÓLOGO	006
	FISIOTERAPEUTA	002
X-A X-B	ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS	040
	SUB-TOTAL	332
	ADVOGADO	003
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	003
	CONTADOR	002
	FISCAL DE RENDAS	025
	ADMINISTRADOR	007
	ECONOMISTA	001
XI-A XI-B	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	022
	SUB-TOTAL	063
	MÉDICO	192
	PROCURADOR	010
	ENGENHEIRO CIVIL	015
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	003
	ARQUITETO	017
	MÉDICO VETERINÁRIO	010
XI-B	MÉDICO DO TRABALHO	006
	ODONTOLOGISTA	080
	SUB-TOTAL	331
TOTAL GERAL		4.939



7

TABELA SALARIAL DE NÍVEIS E OCUPAÇÕES
PLANO DE CARGOS E CARREIRA

REFERENCIAL: MES JANEIRO 1991

TIPO DE	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.
PRO DE	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.
GERA	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.	REF.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
QUALIFICADA	I A: 10.693,33	11.228,00	11.789,40	12.378,87	12.997,81	13.647,70	14.330,08	15.046,59	15.798,92	16.588,86	17.418,31	18.289,22	19.203,68	20.163,87	21.172,06	22.230,67	23.342,20	
	I B: 12.832,00	13.473,60	14.147,28	14.854,64	15.597,37	16.377,24	17.196,10	18.055,91	18.958,70	19.906,64	20.901,97	21.947,07	23.044,42	24.196,64	25.406,47	26.676,20	28.010,64	
SEMI	II A: 12.832,00	13.473,60	14.147,28	14.854,64	15.597,37	16.377,24	17.196,10	18.055,91	18.958,70	19.906,64	20.901,97	21.947,07	23.044,42	24.196,64	25.406,47	26.676,20	28.010,64	
QUALIFICADA	II B: 15.398,40	16.168,31	16.976,73	17.825,57	18.716,85	19.652,69	20.635,32	21.667,09	22.750,44	23.887,96	25.082,36	26.336,48	27.653,31	29.035,97	30.487,77	32.012,16	33.612,77	
	III A: 15.398,40	16.168,31	16.976,73	17.825,57	18.716,85	19.652,69	20.635,32	21.667,09	22.750,44	23.887,96	25.082,36	26.336,48	27.653,31	29.035,97	30.487,77	32.012,16	33.612,77	
	III B: 18.478,07	19.401,98	20.372,08	21.390,68	22.460,21	23.583,23	24.762,39	26.000,51	27.300,53	28.665,56	30.098,84	31.603,78	33.183,97	34.843,16	36.585,32	38.414,57	40.325,32	
QUALIFICADA	IV A: 18.478,07	19.401,98	20.372,08	21.390,68	22.460,21	23.583,23	24.762,39	26.000,51	27.300,53	28.665,56	30.098,84	31.603,78	33.183,97	34.843,16	36.585,32	38.414,57	40.325,32	
	IV B: 22.173,69	23.282,37	24.446,49	25.668,82	26.952,26	28.299,87	29.714,86	31.200,61	32.760,64	34.398,67	36.118,60	37.924,53	39.820,76	41.811,80	43.902,39	46.097,51	48.402,38	
	V A: 22.173,69	23.282,37	24.446,49	25.668,82	26.952,26	28.299,87	29.714,86	31.200,61	32.760,64	34.398,67	36.118,60	37.924,53	39.820,76	41.811,80	43.902,39	46.097,51	48.402,38	
	V B: 26.608,43	27.938,85	29.335,79	30.802,58	32.342,71	33.959,84	35.657,84	37.440,73	39.312,77	41.278,40	43.342,32	45.509,44	47.784,91	50.174,16	52.682,87	55.317,01	58.082,86	
TECNICA	VI A: 26.608,43	27.938,85	29.335,79	30.802,58	32.342,71	33.959,84	35.657,84	37.440,73	39.312,77	41.278,40	43.342,32	45.509,44	47.784,91	50.174,16	52.682,87	55.317,01	58.082,86	
	VI B: 31.930,11	33.526,62	35.202,95	36.963,10	38.811,25	40.751,81	42.789,40	44.928,87	47.175,32	49.534,08	52.010,79	54.611,33	57.341,89	60.208,99	63.219,44	66.383,41	69.699,43	
	VII A: 31.930,11	33.526,62	35.202,95	36.963,10	38.811,25	40.751,81	42.789,40	44.928,87	47.175,32	49.534,08	52.010,79	54.611,33	57.341,89	60.208,99	63.219,44	66.383,41	69.699,43	
	VII B: 38.316,13	40.231,94	42.243,54	44.353,72	46.573,50	48.902,18	51.347,29	53.914,65	56.610,38	59.440,90	62.412,95	65.533,57	68.810,27	72.250,79	75.863,33	79.652,49	83.639,32	
	VIII A: 38.316,13	40.231,94	42.243,54	44.353,72	46.573,50	48.902,18	51.347,29	53.914,65	56.610,38	59.440,90	62.412,95	65.533,57	68.810,27	72.250,79	75.863,33	79.652,49	83.639,32	
	VIII B: 45.979,36	48.278,33	50.672,25	53.226,86	55.938,20	58.822,61	61.816,74	64.977,58	67.932,46	71.329,08	74,875,54	78,640,31	82,572,33	86,700,94	91,035,99	95,567,79	100,367,18	
	IX A: 45.979,36	48.278,33	50.672,25	53.226,86	55.938,20	58.822,61	61.816,74	64.977,58	67.932,46	71.329,08	74,875,54	78,640,31	82,572,33	86,700,94	91,035,99	95,567,79	100,367,18	
	IX B: 55.175,23	57.934,00	60.830,70	63.872,23	67.065,84	70.419,13	73.940,09	77.637,10	81.518,95	85,594,90	89,874,64	94,368,37	99,066,79	104,041,13	109,243,19	114,705,35	120,440,62	
SUPERIOR	I A: 55.175,23	57.934,00	60.830,70	63.872,23	67.065,84	70.419,13	73.940,09	77.637,10	81.518,95	85,594,90	89,874,64	94,368,37	99,066,79	104,041,13	109,243,19	114,705,35	120,440,62	
	I B: 66.210,28	69.520,79	72.996,63	76.646,68	80.479,01	84.502,96	88.728,11	93.164,51	97.822,74	102,713,88	107,849,57	113,242,05	118,904,15	124,849,36	131,091,83	137,646,42	144,528,74	
	II A: 66.210,28	69.520,79	72.996,63	76.646,68	80.479,01	84.502,96	88.728,11	93.164,51	97.822,74	102,713,88	107,849,57	113,242,05	118,904,15	124,849,36	131,091,83	137,646,42	144,528,74	
	II B: 79.452,34	83.424,95	87.596,20	91.976,01	96.574,81	101.403,53	106.473,73	111.797,42	117.387,29	123.256,65	129.419,48	135.890,46	142.684,98	149.819,23	157.410,19	165.175,70	173.434,49	

OBSERVAÇÕES: Fica entido o abono de Cr\$ 3.000,00
A aula do Professor de 1o. Grau 2a. Fase = Cr\$ 484,00



8

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	L.S.	
2.600	342	Itw

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras.
B - Enquadramento dos Cargos e Empregos no
Quadro Permanente.



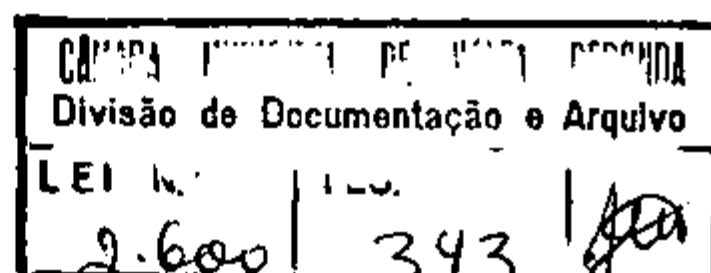
Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

-ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS

ANEXO I-B

NO QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
I-A I-B	AUXILIAR SERVIÇOS GE- RAIS II	CONTÍNUO SERVENTE AJUDANTE
II-A II-B	AUXILIAR SERVIÇOS GE- RAIS I	OPERADOR DE MARTELETE OPERADOR DE RÁDIO OPERADOR DE CALDEIRA COVEIRO GARI LIXEIRO ATENDENTE DE ENFERMAGEM JARDINEIRO PADIOLEIRO TRATADOR DE ANIMAIS COPEIRO VIGIA PORTEIRO BORRACHEIRO LUBRIFICADOR AUXILIAR TELECOMUNICAÇÕES CALCETEIRO GUARDA FERRAMENTAS
III-A III-B	GUARDIÃO DE PISCINA MERENDEIRA BOMBEIRO HIDRÁULICO OPERADOR DE TELEX RECEPCIONISTA ENCARREGADO II	ARMADOR SALVA-VIDAS MERENDEIRAS ENCANADOR SEM CORRESPONDENCIA RECEPCIONISTA P/ SAÚDE FEITOR ENCARREGADO
IV-A IV-B	TELEFONISTA NIVELADOR CARPINTEIRO SOLDADOR	TELEFONISTA NIVELADOR CARPINTEIRO SOLDADOR



- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
IV - A	LANTERNEIRO PINTOR PEDREIRO SERRALHEIRO DIGITADOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LANTERNEIRO PINTOR PEDREIRO SERRALHEIRO SEM CORRESPONDÊNCIA
IV - B	III	APONTADOR AUXILIAR DE ESCRITÓRIO OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA APROVISIONADOR RECEPCIONISTA AUXILIAR SOCIAL
V - A	OPERADOR DE TERMINAL FOTÓGRAFO GUARDA MUNICIPAL ENCARREGADO I MOTORISTA ELETRICISTA ELETRICISTA DE VEÍCULOS MECÂNICO	OPERADOR DE TERMINAL FOTÓGRAFO GUARDA MUNICIPAL ENCARREGADO MOTORISTA ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO ELETRICISTA DE VEÍCULOS MECÂNICO MECÂNICO/MANUTENÇÃO/MÁQUINAS MECÂNICO/MANUTENÇÃO/VEÍCULOS
V - B	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DESENHISTA COPISTA MARCENEIRO AUXILIAR ADMINISTRATIVO II PINTOR DE VEÍCULOS PINTOR LETRISTA OPERADOR MÁQ. PESADAS OPERADOR MÁQ. FERRAMENTAS AUXILIAR ESCOLAR II	AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR ENF. DO TRABALHO DESENHISTA MARCENEIRO ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO ARQUIVISTA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PINTOR DE VEÍCULOS PINTOR DE LETREIROS OPERADOR MÁQ. PESADAS OPERADOR MÁQ. FERRAMENTAS ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO AUXILIAR ADMINISTRATIVO



ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VI - A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VI - B	ALMOXARIFE	CALCULISTA DE PAGAMENTO
VI - B	AGENTE DE FAZENDA	ALMOXARIFE
VI - B	AUXILIAR ESCOLAR I	CALCULISTA TRIBUTÁRIO
VI - B		LANÇADOR TRIBUTÁRIO
VI - B		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VII - A	TÉCNICO DE RAIOS X	TÉCNICO DE RAIOS X
VII - A	PROFESSOR III	PROF. 1º GRAU - 1ª FASE
VII - A	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
VII - A	TÉC. SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO DE SEG. DO TRABALHO
VII - A	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
VII - A	TOPÓGRAFO	TOPÓGRAFO
VII - A	DESENHISTA PROJETISTA	DESENHISTA PROJETISTA
VII - A	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
VII - B		MEDIDOR DE OBRAS
VII - B		ORÇAMENTISTA DE OBRAS
VII - B	REGENTE DE BANDA	REGENTE DE BANDA DE MÚSICA
VII - B	MESTRE DE OBRAS	MESTRE
VII - B	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	TÉCNICO DE CONTABILIDADE
VII - B	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	TÉCNICO EM ELETRÔNICA
VII - B		ELETROTÉCNICO
VII - B		TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES
VII - B	AGENTE ESCOLAR	SEM CORRESPONDÊNCIA
VII - B	FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
VII - B	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
VII - B	TÉCNICO DE FAZENDA	SEM CORRESPONDÊNCIA
VII - B	FISCAL DE POSTURAS	FISCAL DE POSTURAS
VII - B	TÉCNICO AGRÍCOLA	TÉCNICO AGRÍCOLA

- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VIII - A	PROFESSOR II	PROF. 1º GRAU - 2ª FASE
		PROF. 2º GRAU
		PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA
VIII - B	BIBLIOTECÁRIO	BIBLIOTECÁRIO
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	SEM CORRESPONDÊNCIA
	NUTRICIONISTA	SEM CORRESPONDÊNCIA
	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
	PROFESSOR I	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
		PEDAGOGO
		ADMINISTRADOR ESCOLAR
		SUPERVISOR ESCOLAR
		ORIENTADOR EDUCACIONAL
	FARMACEÚTICO	FARMACEÚTICO
IX - A	ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
	ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
IX - B	ENFERMEIRO DO TRABALHO	ENFERMEIRO DO TRABALHO
	BIÓLOGO	BIÓLOGO
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	JORNALISTA
		REPÓRTER
		REDATOR
		RELAÇÕES PÚBLICAS
	PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
	ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
X - A	ADVOGADO	SEM CORRESPONDÊNCIA
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	SEM CORRESPONDÊNCIA
X - B	CONTADOR	CONTADOR
	FISCAL DE RENDAS	FISCAL DE TRIBUTOS



ANEXO I - B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
X - A	ADMINISTRADOR ECONOMISTA	ADMINISTRADOR ECONOMISTA
X - B	TÉCNICO NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR ASSESSOR ADMINISTRATIVO MATEMÁTICO
	MÉDICO PROCURADOR	MÉDICO SANITARISTA PROCURADOR
XI - A	ENGENHEIRO CIVIL ENGº SEGURANÇA TRABALHO	ENGENHEIRO CIVIL ENGENHEIRO SEGURANÇA TRABALHO
XI - B	ARQUITETO MÉDICO VETERINÁRIO MÉDICO DO TRABALHO ODONTOLOGISTA	ARQUITETO VETERINÁRIO MÉDICO DO TRABALHO ODONTOLOGO

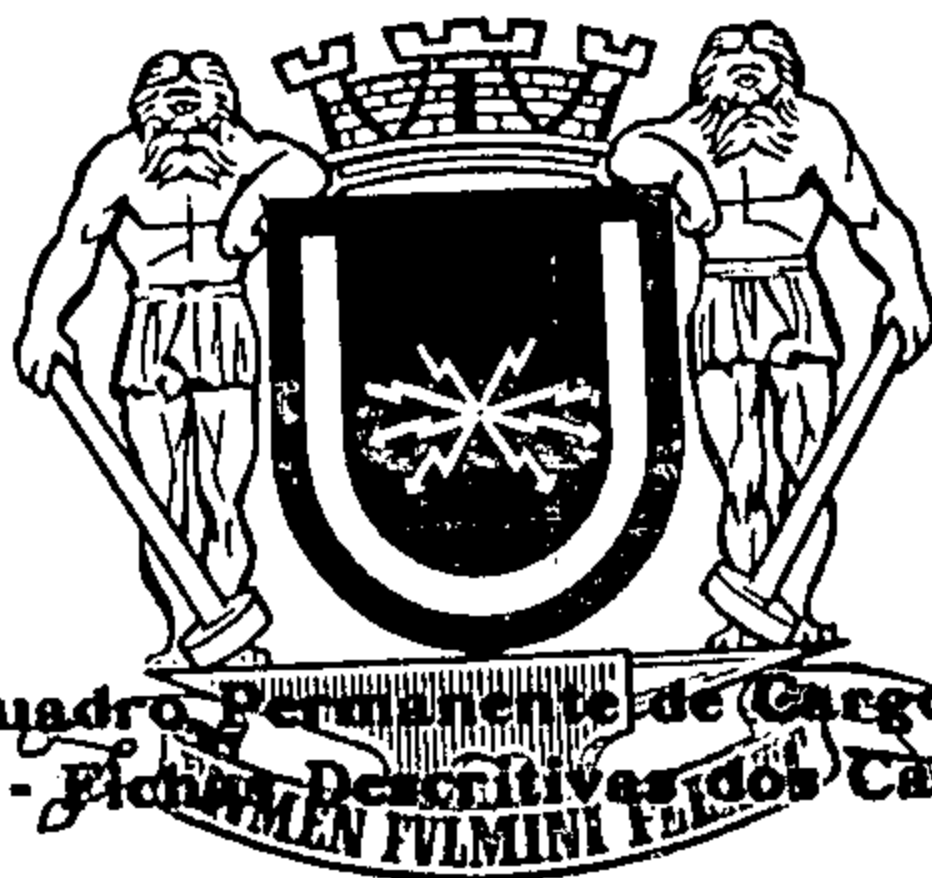
CAMPA 1990
 Divisão de Documentação e Arquivo
 LEI Nº 112
 2.600 / 347 / 1

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
 Divisão de Documentação e Arquivo
 LEI Nº 112
 2.600 | 347 | *[assinatura]*

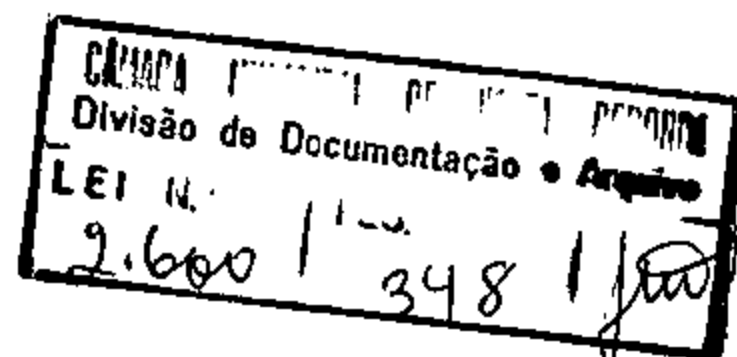


Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras.
C - Fichas Descritivas dos Cargos.





C. M. DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	2600	349

F I C H A S

D E S C R I T I V A S



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
NÃO-QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

A

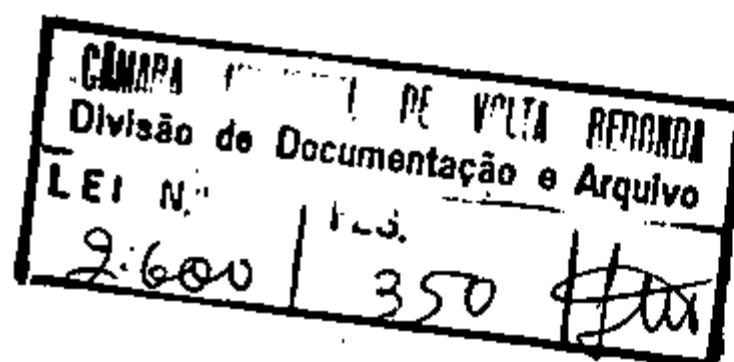
DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Até o 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 2 meses

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços, sob supervisão imediata de remoção e transporte de móveis, lavar ladrilhos, azulejos, limpar cômodos, pátios, terraços, manter limpeza de instalações sanitárias, remover, arrumar peças, preparar massa, abrir valas, fazer alicerces, coletar detritos, limpar janelas, vasculhar tetos, encerar assoalhos.
- Executar tarefas de distribuição de correspondências internas e externas, separando expedientes e mantendo registros pertinentes.
- Fazer mandados diversos.



PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-92

TIPO DE MÃO DE OBRA
SEMI-QUALIFICADA

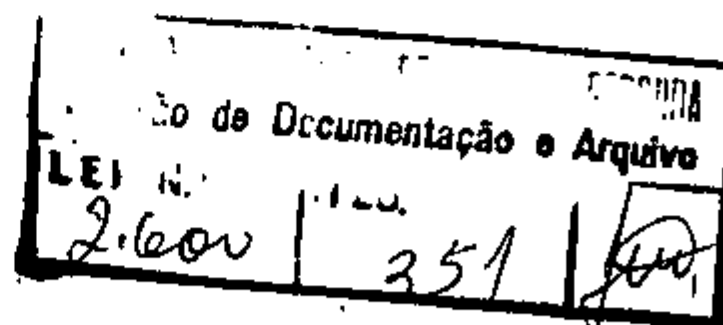
CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 6 meses



ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de limpeza de rua, coleta de lixo, preparar covas para sepulturas, cuidar de jardins, vigiar obras e áreas com materiais e equipamentos, atender aos serviços de portaria controlando entrada e saída de pessoas, lavar vasilhames das copas, auxiliar em serviços de colocação de manilhas, encanamentos, almoxarifado, serviços de pintura, pedreiro, lavar veículos e operar máquinas extremamente simples.
- Auxiliar profissionais de mão-de-obra qualificada em suas tarefas.
- Executar serviços de troca e conserto de pneus, lubrificar veículos e equipamentos, cortar e trocar vidros em janelas.
- Auxiliar em serviços sociais, de telecomunicações, de laboratório, sonorização, colocação de paralelepípedos e calçamento de ruas, operar máquinas de pequena complexidade, preparar vergalhões para lajes, pisos, colunas, etc.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-89-50

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

GUARDIÃO DE PISCINA

A

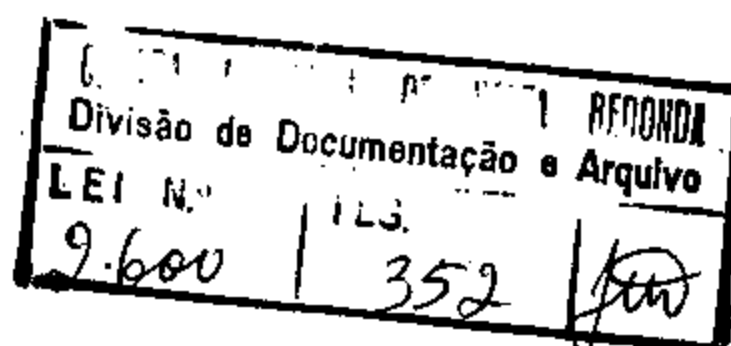
DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase), mais especialização equivalente
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer tarefa de vigilância e salvamento no Parque Aquático Municipal, observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo.
- Fazer a prática diariamente de exercícios de natação e mergulho, segundo as técnicas indicadas, para conservar a forma física.
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitem de socorro.
- Conduzir o afogado a beira da piscina, utilizando salva-vidas, e outros meios apropriados, para prestar-lhe os socorros necessários ou constatar a sua morte.
- Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo métodos adequados, para reanimá-los e possibilitar a eliminação de água absorvida.
- Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado.
- Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, através de relatórios.
- Verificar o estado de conservação do material de salvamento.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.



B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-31-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

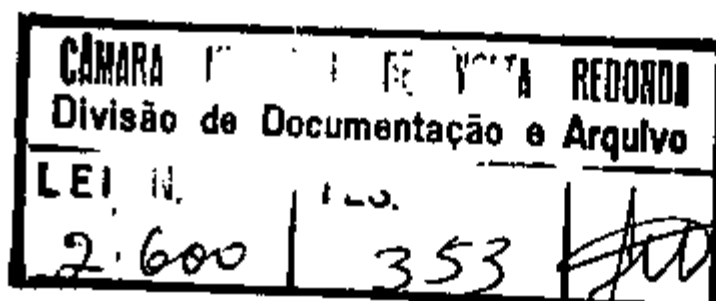
MERENDEIRA

carga horária
220 hs mensais

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Preparar condimentos e refeições; limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas; eviscerar aves; cortar carnes; escamar peixes; moer, fritar, cozer e assar alimentos.
- Preparar sobremesas e lanches.
- Dispor com boa apresentação alimentos preparados em pratos, travessas ou bandejas.
- Manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição; controlar recebimentos e armazenamento; verificar condições e finalidade dos mesmos.
- Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios e instalações da cozinha, copa e refeitório.
- Zelar pelas condições de funcionamento de equipamentos e instalações, solicitando reparos quando necessário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-71-05

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

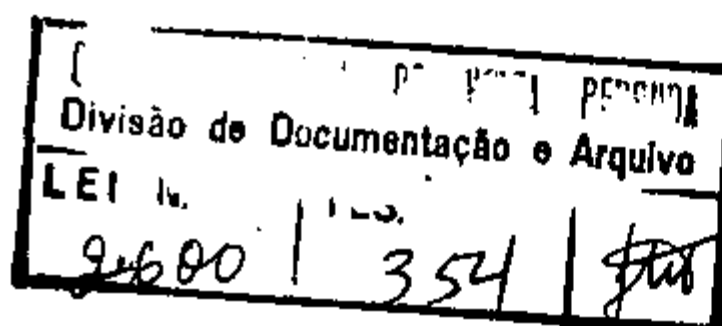
CARGO

BOMBEIRO HIDRÁULICO

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Efetuar instalações, substituições e reparos de encanamentos em geral, de mangueiras, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros e outros.
- Reparar, montar e desmontar recipientes de captação de água, como cisternas e caixas d'água.
- Montar, desmontar e desobstruir tubulações de redes de água potável e pluvial, de esgotos e de gás.
- Localizar vazamentos em instalações hidráulicas.
- Instalar e conservar bombas hidráulicas.
- Confeccionar e assentar calhas e manilhas.
- Executar serviços de soldagem e funilaria.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-23-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

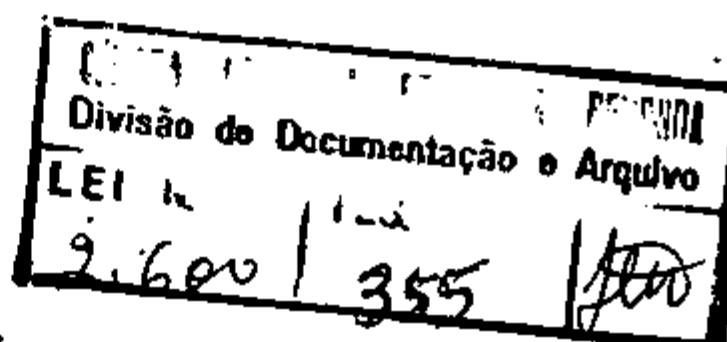
OPERADOR DE TELEX

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Experiência - 6 meses



ATRIBUIÇÕES

- . Ligar o Telexacionando-lhe os dispositivos para estabelecer contatos com a cadeia de Telex.
- . Operar a máquina manejando as teclas correspondentes aos prefixos locais e as dos destinatários para enviar mensagem ou dar ciência de acontecimentos, negócios e outros fatos.
- . Receber as mensagens registradas no Telex acompanhando a sua impressão para encaminhá-la ao setor ou pessoal indicado.
- . Codificar e decodificar mensagens guiando-se pelos seus conhecimentos ou servindo-se de manuais apropriados para facilitar a transmissão ou entendimento das mesmas.
- . Manter arquivo de mensagens transmitidas ou recebidas, organizando as adequadamente para possibilitar o controle e facilitar as consultas.
- . Anotar as possíveis falhas do Telex especificando a natureza e extensão das mesmas, para possibilitar a sua correção.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-94-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

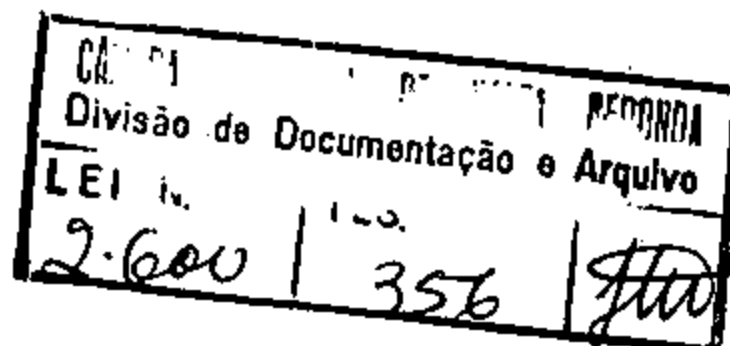
RECEPCIONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 1 ano



ATRIBUIÇÕES

- Recepcionar pessoas que procuram os serviços da Prefeitura, identificando-as, tomando conhecimento do assunto e encaminhando-as aos setores ou pessoas de acordo com os casos.
- Prestar informações pessoalmente ou por telefone.
- Fazer contatos com serviços ou pessoas, para encaminhamento de público, solicitação ou transmissão de informações, anotando recados.
- Receber recados, encomendas e correspondências.
- Distribuir folhetos, avisos ou encomendas no seu local específico de trabalho.
- Atender as solicitações internas diversas, relacionadas a serviços de copa, táxi, expedição e remessa de documentos, podendo distribuir tarefas a um contínuo.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
7-01-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

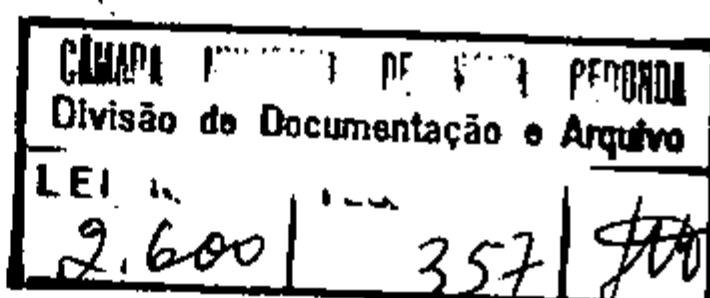
ENCARREGADO II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau - (1ª Fase)
- . Experiência de 1 ano



ATRIBUIÇÕES

- . Executar função de orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de turma, sob sua responsabilidade.
- . Distribuir tarefas e serviços orientando a melhor maneira de executá-las.
- . Verificar e conferir os trabalhos realizados tais como: capina, limpeza, preparação de solo, etc.
- . Elaborar mapa de dados com a finalidade de informar o andamento e consecução das tarefas.
- . Controlar o ponto e a frequência do pessoal sob o seu comando.
- . Controlar e orientar a distribuição e recolhimento das ferramentas de trabalho.
- . Adotar normas para evitar acidentes.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-38-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

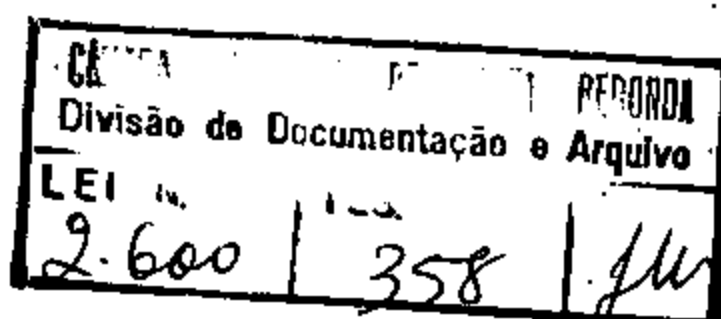
ARGO

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Curso ou experiência específica (6 meses)



ATRIBUIÇÕES

- . Operar mesa telefônica, atendendo e transferindo ligações externas para os ramais solicitados da Prefeitura.
- . Fazer ligações interurbanas e internacionais.
- . Manter registro das ligações interurbanas efetuadas para posterior cobrança, em casos de chamadas particulares.
- . Verificar os defeitos dos ramais e mesas, providenciando seu reparo.
- . Anotar recados.
- . Responsabilizar-se pelo sigilo das comunicações a seu cargo.
- . Ter sob sua guarda catálogos e listas telefônicas.
- . Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos seus locais de trabalho.
- . Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-92

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

NIVELADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - 1ª Fase
- Experiência de 6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.600	359	fto

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar na medição de área, terrenos e imóveis.
- Executar tarefas de balizamento
- Conduzir porta-mira e outros aparelhos de engenharia.
- Orientar a execução de trabalhos de abertura de picadas, desmatamento, limpeza de valas, lagos e outros.
- Efetuar demarcação de terrenos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-54-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

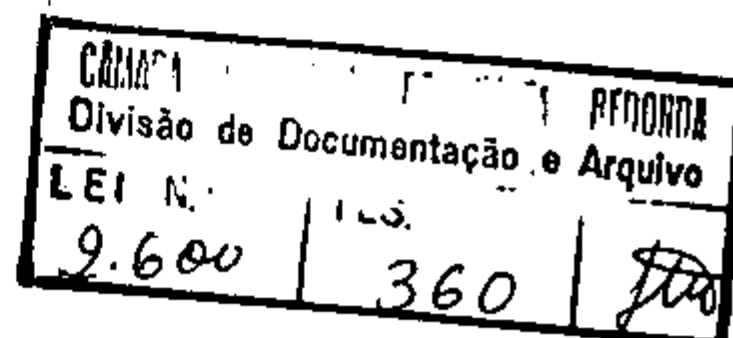
CARPINTEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - 1ª Fase
- Experiência de 6 meses



ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de madeiramento e tartugamento para estuques, confecção e assentamento de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e outros.
- Montar andaimes, palanques, coretos, tablados, etc.
- Confeccionar obras simples de madeira, como caixas, engradados, banco, prateleiras, depósitos e outros.
- Fazer consertos em armações, estruturas de madeira, portas, janelas e outros.
- Cortar, serrar, aplainar em máquinas e a mão.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-72-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

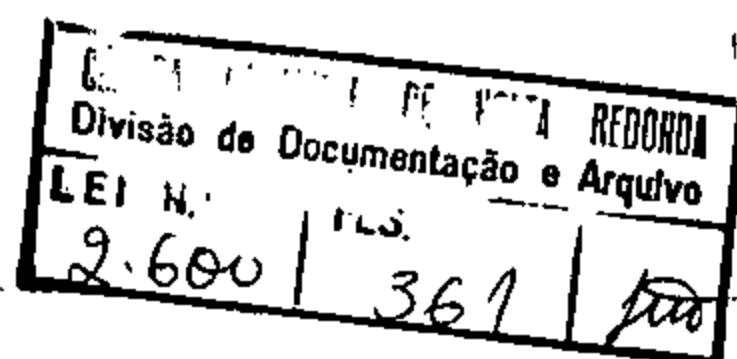
CARGO
SOLDADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos
- Qualificação específica em Soldador



ATRIBUIÇÕES

- Soldar, cortar, chapear e aquecer partes de equipamento, peças ou objetos metálicos com emprego de processo a oxiacetileno ou arco elétrico.
- Ler e interpretar desenhos, croquis de serviços a serem executados para atender às especificações estabelecidas.
- Recuperar peças gastas com enchimento de solda, com o uso de maçarico ou máquina de solda elétrica.
- Selecionar varetas ou eletrodos de acordo com o serviço a ser executado.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-73-70

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

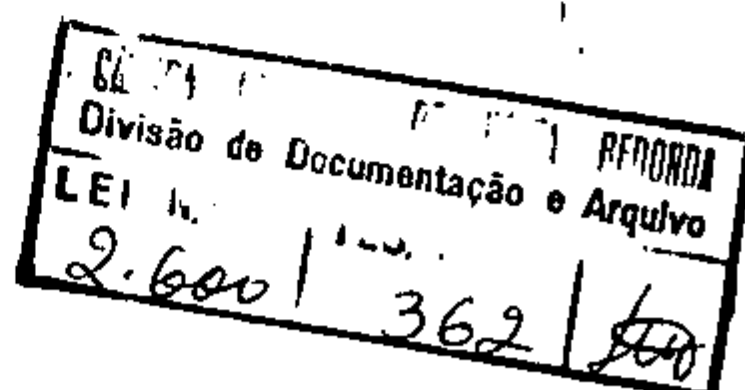
LANTERNEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Desamassar partes danificadas da carroceria de viaturas.
- Cortar chapas e construir suportes metálicos para laterais, extintores, porta-malas, etc.
- Substituir partes da carroceria de viaturas como: paralamas, portas, tampas, capô, para-choques.
- Colocar e retirar vidros de janelas e para-brisas de veículos com substituição de borrachas de vedação.
- Desempenar chassis.
- Utilizar equipamento de solda elétrica e oxiacetileno.
- Regular portas, maçanetas e fechaduras.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA.

CARGO

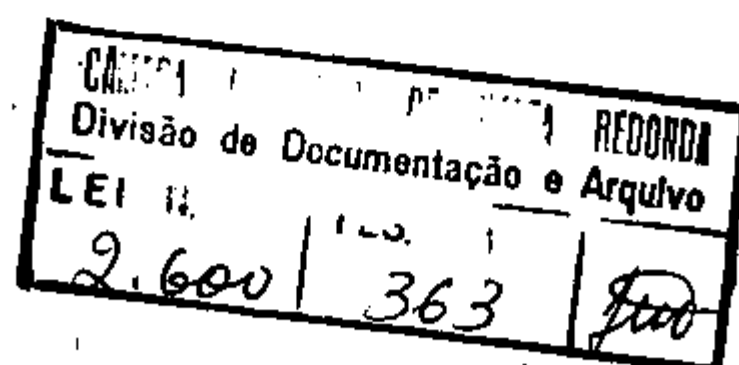
PINTOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de pintura em prédios, móveis, peças metálicas e de madeira mediante aplicação de tintas diversas, óleo, esmalte, verniz, cal, laça com o uso de pincéis, trinchas, pistolas, etc.
- Remover tintas, raspar, lixar e emassar superfícies para corrigir irregularidades ou para aplicação de tintas.
- Preparar tintas de modo a atingir a viscosidade e tonalidade desejadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-51-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

PEDREIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

D.ção de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	364	364

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armado em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgoto, etc.
- Executar serviços de acabamento em obras e/ou manutenção em recebimentos de pares e pisos; verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes.
- Assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.
- Construir lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc.
- Preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc, para ser utilizada em serviços de construção civil.
- Zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e local de trabalho.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-39-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

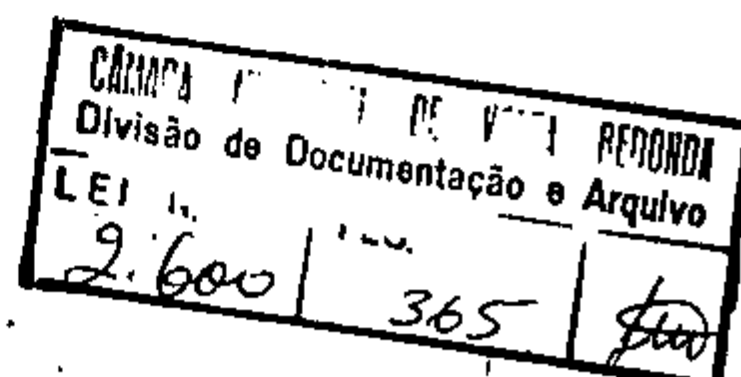
SERRALHEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Confeccionar e reparar fechaduras, cadeados, ferrolhos, dobradiças, armações, fichários, janelas, basculantes e outras peças de ferro ou aço.
- Substituir ou reparar chapeamentos de fogões e outros.
- Reformar estruturas metálicas danificadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-42-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

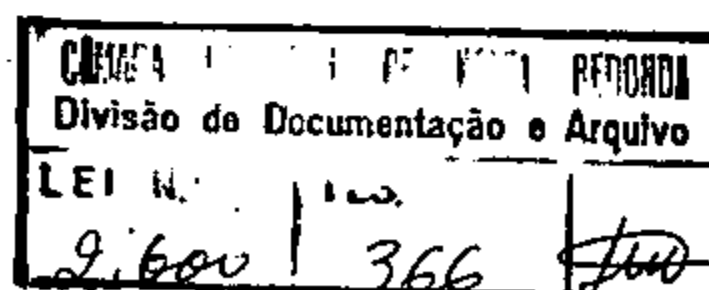
DIGITADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 6 meses
- Cursos de digitação



ATRIBUIÇÕES

- Operar equipamentos destinados à digitação.
- Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência.
- Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, cartões, disquetes, etc.
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, para anotar medidas de ajustamento do sistema.
- Manter o controle dos documentos, fonte dos dados.
- Efetuar o controle de tarefas (recebidas, em execução e concluídas).
- Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos Órgãos interessados.
- Notificar as irregularidades observadas no funcionamento dos equipamentos utilizados para entrada de dados.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção, a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Curso ou experiência específica em datilografia

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de somar e calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotorreveladoras, xerox e mimeógrafos.

CE	PE	PERSONA
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI	1.	1.00
2600	367	100

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

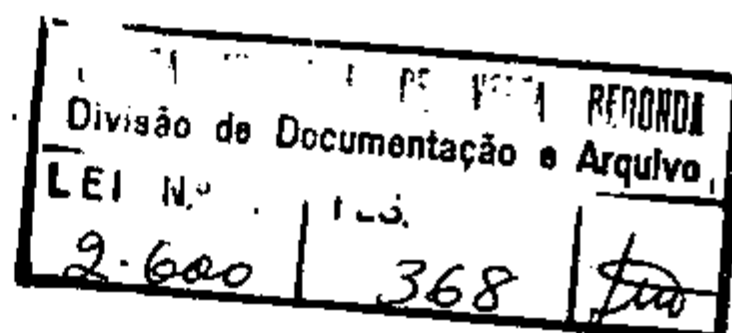
CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO



ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de apuração e fiscalização de frequência.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-42-50

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

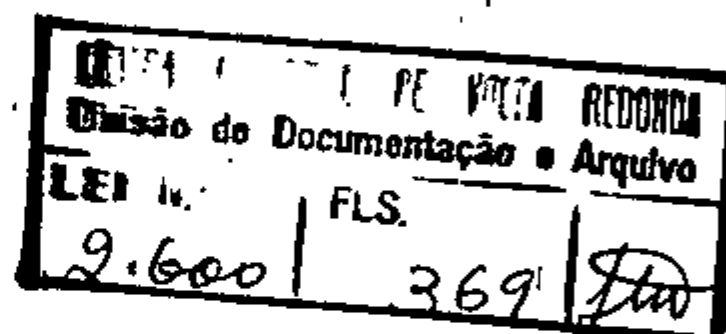
OPERADOR DE TERMINAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo e cursos de especialização em Operação de Terminal
- 02 anos de experiência.



ATRIBUIÇÕES

- Operar corretamente o terminal, utilizando todas as funções oferecidas pelo equipamento.
- Selecionar corretamente as telas a serem usadas.
- Utilizar corretamente as funções oferecidas pelos programas de telas.
- Informar problemas detectados no funcionamento do equipamento e programas de telas.
- Operar estritamente de acordo com as normas e manuais no uso do equipamento e sistemas.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

3

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-63-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

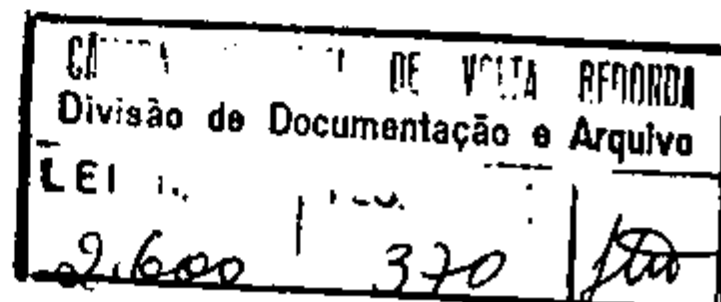
FOTÓGRAFO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo mais especialização
- Experiência de 1 ano



ATRIBUIÇÕES

- Fotografar em preto e branco ou colorido, operando câmara fotogrâfi-
ca, refletores e outros acessórios.
- Executar trabalhos de fotografias artísticas, científicas, fotomi-
crografias e/ou artes gráficas.
- Tomar parte em reportagem fotogrâfica.
- Fazer diafilmes e diapositivos.
- Identificar, reunir e classificar fotografias.
- Revelar, fixar, banhar e enxugar negativos e cópias.
- Executar todos os trabalhos de câmara escura.
- Fazer montagens fotogrâficas, revelar, copiar, ampliar e montar
"slides" coloridos ou não.
- Preparar e executar trabalhos de negativos em colódio úmido e trans-
portes de chapas de zinco para "Off-set".
- Executar outras tarefas de mesma responsabilidade e mesmo grau de
complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-83-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

GUARDA MUNICIPAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau, (1ª Fase)
- Experiência de 1 ano,

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	371	<i>DM</i>

ATRIBUIÇÕES

- Executar a vigilância das áreas que lhe forem determinadas.
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos prédios sob sua guarda.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância.
- Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências para evitar roubos, incêndios e danos em áreas e materiais sob sua guarda.
- Zelar pelo Patrimônio Municipal, fazendo a guarda da Câmara Municipal, do Cemitério, do Aeroporto, do Posto de Saúde, Escolas, Creches, Praças, Rodoviária, Prefeitura e todos os Prédios das Secretarias Municipais.
- Executar serviços de ronda noturna.
- Acompanhar os caixas de serviço em qualquer transporte de dinheiro.
- Ter sob sua guarda e responsabilidade chaves, armas e outros equipamentos de segurança.
- Verificar se as fechaduras e trincos das portas e janelas do imóvel sob sua guarda estão devidamente fechadas nos horários para isso determinados.
- Participar do treinamento da Guarda Municipal

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-83-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

GUARDA MUNICIPAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º	FLS.	
2.600	372	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

7-01-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

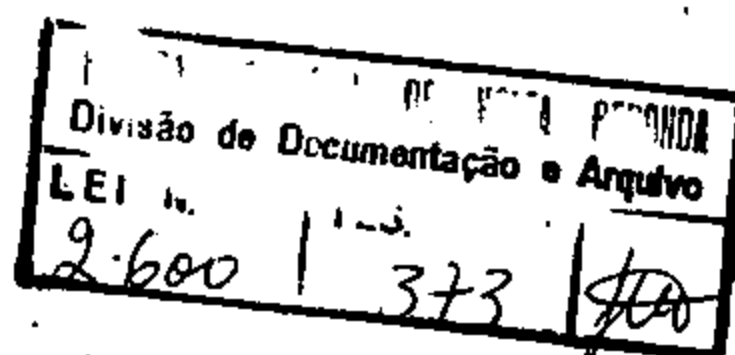
ENCARREGADO I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 19 Grau Completo
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar as áreas de trabalho, tais como: Obras, manutenção, portarias, pequenos setores, etc.
- Responsabilizar-se pela disciplina e cumprimento dos horários nas áreas de trabalho.
- Distribuir tarefas e fiscalizar a sua execução.
- Propor ao Chefe imediato medidas que conduzam ao aperfeiçoamento e simplificação dos serviços.
- Controlar a frequência dos funcionários, para efeito de pagamentos e desconto, inclusive horas extras.
- Orientar os funcionários quanto a utilização de equipamento e aplicação das normas de segurança do trabalho.
- Apurar a produção diária nos trabalhos e tarefas distribuídos.
- Zelar pelo controle de qualidade, produção e produtividade dentro de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-85-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MOTORISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Carteira de habilitação profissional
- Experiência de 2 anos

Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	374	100
2.600		

ATRIBUIÇÕES

- Dirigir viaturas de pequeno e grande porte para transporte de passageiros e cargas em geral.
- Verificar, no início de sua jornada de trabalho, os níveis de óleo, combustível e água, as condições de uso das partes elétricas, freio, direção e pneus de viatura sob sua responsabilidade a fim de certificar-se do funcionamento adequado do veículo.
- Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos.
- Registrar e controlar o consumo de combustível do veículo.
- Preencher boletim de ocorrências.
- Cumprir as normas de segurança.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-54-05

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
ELETRICISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI 1.1. 2.600 | 375 | *[assinatura]*

ATRIBUIÇÕES

- Instalar e reparar circuitos elétricos, substituindo as entradas de corrente ou as distribuições elétricas.
- Reparar instalações elétricas de iluminação em prédios, substituindo chave geral, soquetes, interruptores, fusíveis, fios condutores, etc., utilizando ferramentas e equipamentos adequados.
- Identificar, localizar e reparar defeitos em disjuntores, relés e chaves magnéticos de baixa tensão.
- Instalar e/ou substituir tomadas, interruptores, disjuntores, fusíveis, chaves elétricas e lâmpadas, verificando a voltagem do local de instalação.
- Levantar e interpretar diagramas, a fim de adaptar instalações para equipamentos.
- Consertar e regular aparelhos elétricos, motores, dinamos, alternadores, mufas e outros.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-55-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

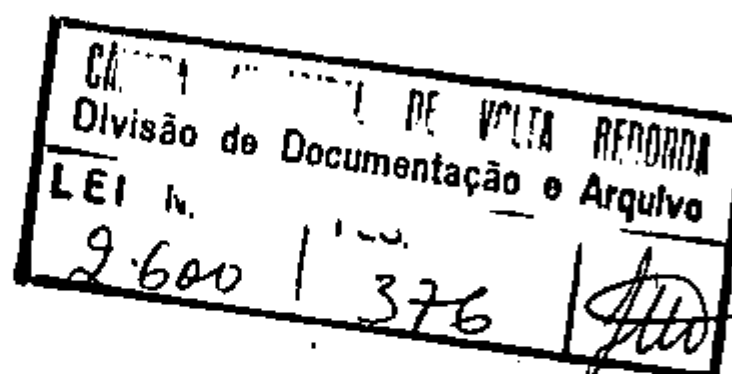
ELETRICISTA DE VEÍCULOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase) e experiência comprovada
- Experiência de 6 meses
- Qualificação específica em eletricidade



ATRIBUIÇÕES

- Identificar defeitos em sistemas elétricos de veículos.
- Instalar, reparar e conservar sistemas elétricos de veículos auto motores, tais como circuitos de ignição, de gerador, de partida, de iluminação e de sinalização.
- Interpretar desenhos ou esquemas.
- Desmontar, testar, reparar e reinstalar ou substituir peças de geradores, motores de partida, bobinas, relés, dinamos, condensadores, redes de condutores, etc.
- Utilizar instrumentos de medição, tais como: voltímetros, amperímetros, etc.
- Efetuar manutenção de baterias de acumuladores, fazendo a verificação do estado dos bornes e da densidade das soluções.
- Providenciar e/ou efetuar limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-43-10

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

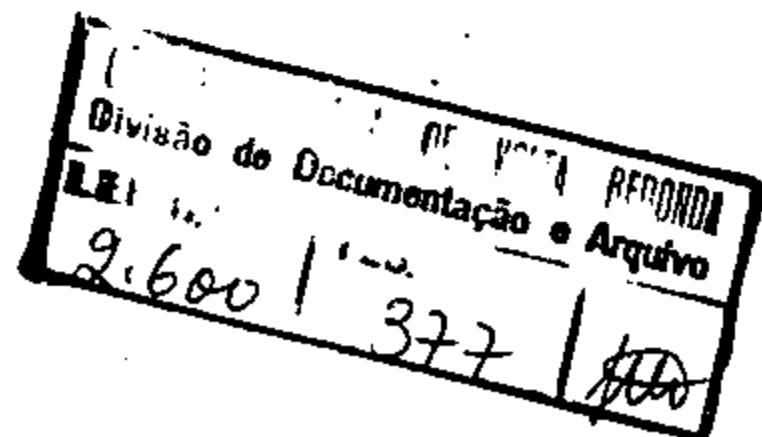
MECÂNICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos de mecânica em geral, em veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, utilitários).
- Verificar as condições das viaturas, providenciando os reparos necessários.
- Desmontar, montar e regular motor, transmissão, direção, freio e suspensão.
- Substituir peças desgastadas ou danificadas como: eixos de manivela, guias, engrenagens, rolamentos, puchas, discos de embreagem, cilindros de freios, carburadores, distribuidores, motores de partida, amortecedores, etc.
- Reajustar ou reparar peças recuperáveis, esmerilhar válvulas, ajustar mancais, etc.
- Regular carburadores, ignição, diferencial, válvulas, caixa de direção.
- Executar operações como limar, furar, etc., utilizando ferramentas manuais e mecânicas e máquinas, fazer reparos em motor diesel verificando e corrigindo defeitos no sistema de combustível.
- Prestar socorro às viaturas da Prefeitura, em qualquer localidade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

a

c

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-72-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 19 Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional - COREN

Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

378

HTO

ATRIBUIÇÕES

- Receber pacientes, representantes de laboratórios e visitantes em hospitais, ambulatorios, clínicas e consultórios odontológicos.
- Distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento.
- Encaminhar e preparar pacientes para exames e atendimento médico.
- Pesar e medir pacientes e informar resultados ao médico.
- Arrumar dependências hospitalares ou de consultórios e trocar roupas de cama e banho.
- Auxiliar em serviços de enfermagem, medir temperatura e efetuar pequenos curativos.
- Auxiliar os pacientes internados e com movimentação comprometida na realização de tarefas pessoais, tais como: higienização corporal, fazer as refeições, locomover-se, etc.
- Auxiliar na coleta de material para exames de laboratório.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-11-10

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

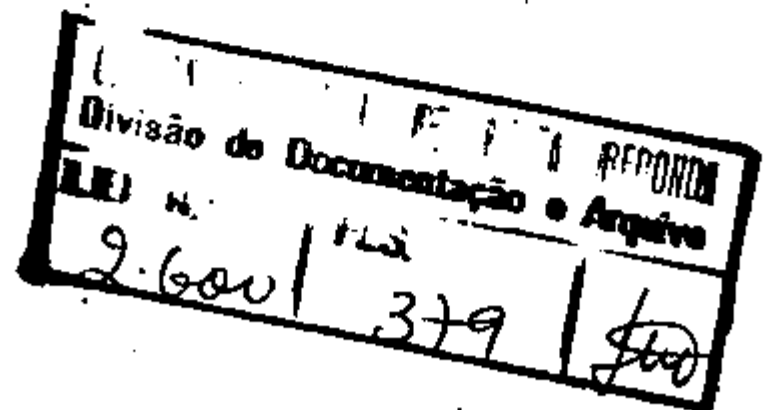
MARCENEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Confeccionar mesas, cadeiras, portas, janelas, quadros, guarda-roupas, gradeados e torneados, caixas, mesas, estantes, bancos, camas, vitrines e outros.
- Reparar móveis e objetos de madeiras.
- Fazer revestimentos e peças de madeira, com fórmica, etc.
- Envernizar estruturas, portas, caixilhos e outros objetos de madeira.
- Operar Máquinas diversas de marcenaria.
- Queimar, limpar, encorpar igualar e aplicar cera, verniz filho e ácido para clarear a madeira.
- Preparar peças em tornos dando-lhes formas conforme especificado em desenhos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
10-38-87

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

DESENHISTA COPISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 1 ano

Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	380	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Selecionar os instrumentos e materiais necessários à elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução do mesmo.
- Copiar desenhos já estruturados seguindo a forma, dimensões e de mais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, re-forma e aperfeiçoamento de obras civis, equipamentos, instalações e produtos.
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos e circuitos, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo as especificações para possibilitar a utilização de elementos em projeto de manutenção.
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida e utilizando pantógrafo e outros instrumentos adequados para possibilitar utilização destes desenhos em Projetos de Construção ou fabricação de obras ou produtos.
- Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, obedecendo medidas características e outras anotações técnicas a permitir a visão completa das ferramentas, peças, equipamentos e demais produtos a serem fabricados.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-12

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

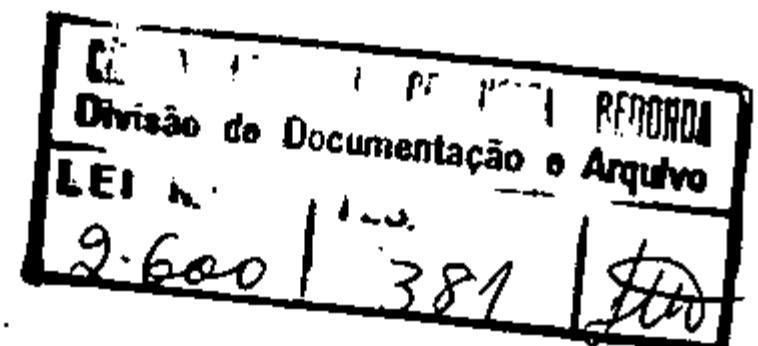
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 2 anos
- Qualificação específica em datilografia



ATRIBUIÇÕES

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de somar e calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhamento o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotóorreveladoras, xerox e mimeógrafo.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-60

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

PINTOR DE VEÍCULOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI Nº

FLS.

2.600

382

[Assinatura]

ATRIBUIÇÕES

- Preparar superfícies de chassis e carrocerias de veículos: remover tintas, raspar, lixar, emassar e aplicar pintura de base, etc..
- Pintar carrocerias, chassis e acessórios de veículos com uso de pistola e/ou pincéis.
- Polir carrocerias.
- Requisitar material e ferramentas necessárias à execução dos serviços.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-50

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
PINTOR LETRISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 6 meses

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI 1.600 / 383 / JWO

ATRIBUIÇÕES

- Pintar letreiros, placar, cartazes e outros dísticos.
- Estabelecer tipo e disposição de letras e motivos decorativos, ampliando-os, reduzindo-os e traçando contornos.
- Misturar tintas, pigmentos, diluentes e outras substâncias apropriadas.
- Executar a parte visual de indicações do Município, previamente programadas, pelo profissional da área.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

9-74-45

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 02 anos
- Curso específico de Operador de Máquinas

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	PLS.
2.600	383

ATRIBUIÇÕES

- Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escorar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais.
- Operar máquina reveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por autopropulsão, ou por reboque, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras.
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de rodovias, ruas, pista de aeroportos e outras obras.
- Operar máquina provida de um martinete ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, concreto ou aço destinada a obras de construção civil.
- Operar máquina e motor provido de lâmina frontal, côncava de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais.
- Realizar a manutenção de máquinas diversas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-35-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos
- Curso específico de Operador de Máquina Ferramenta.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	123
2.600	384

ATRIBUIÇÕES

- Prender o material a ser usinado na máquina empregando placas, mor-sas, mandris, ou outros elementos de sujeição.
- Por a máquina em funcionamento atuando nos comandos de partida e deslocamento manual, semi-automática para colocar em contato a fer-ramenta e o material e executar a usinagem da peça.
- Regular a passagem do refrigerante de corte sobre a ferramenta.
- Verificar a exatidão do trabalho realizado utilizando instrumentos de medição como: calibradores, comparadores de quadrante e outros, para certificar-se do acabamento da peça dentro das medidas exigi-das e providenciar os acertos necessários.
- Notificar a normalidades na máquina ou na ferramenta informando so-bre o funcionamento da mesma, defeito de peças, etc.
- Manter a máquina em ótimo estado de limpeza e lubrificação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexi-dade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-11

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ESCOLAR II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 29 Grau completo
- Experiência de 1 ano
- Qualificação e/ou experiência específica em datilografia

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

2.600

385

[Assinatura]

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas na área administrativa relativa às unidades escolares.
- Organizar e controlar trabalhos de arquivo e fichário.
- Efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando máquinas e calcular tabelas de conversão, etc.
- Efetuar trabalhos de datilografia.
- Preparar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e gráficos tendo como tema, atividades escolares.
- Elaborar trabalhos simples da estatística escolar relativos a uma área.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe., para tratar de assuntos ligados a pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

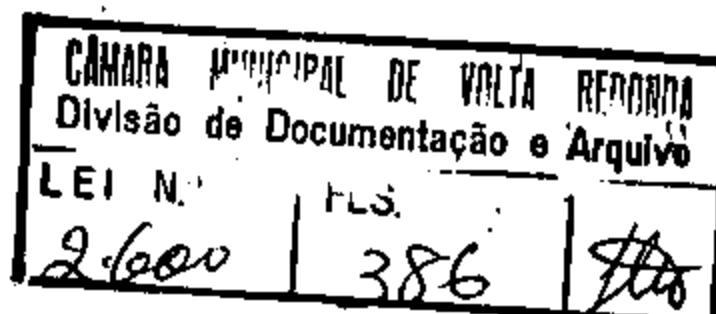
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Controlar a documentação do setor em que trabalha, sistematizando e mantendo arquivos e fichários.
- Executar cálculos, elaborar relatórios e levantamentos estatísticos relativos a sua área.
- Informar processos, participar de atividades relacionadas com levantamento de dados.
- Preparar Ordens de Serviço, Instruções e Circulares sobre assuntos gerais ou especificar pareceres, ou informações sobre orientação superior.
- Supervisionar tarefas inerentes ao cargo.
- Manter controle do documentos, correspondência, fluxos, organogramas, quadro de pessoal, bem como o movimento dos mesmos objetivando o controle da sua unidade.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-11-30

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

AGENTE DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	387	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas auxiliares de registro e manuseio de documentos fiscais.
- Examinar os documentos recebidos, verificando a exatidão dos mesmos e assinalando os itens comuns.
- Classificar formulários, registros e outros documentos, verificando sua exatidão e procedendo de acordo com as normas, para possibilitar o processamento dos mesmos.
- Atender ao público em geral, procurando identificá-lo e averiguando suas necessidades para prestar informações ou encaminhá-los.
- Realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos de natureza fazendária quando solicitado por seus superiores.
- Preencher fichas cadastrais e mapas econômico-fiscais.
- Coletar dados referentes a informações solicitadas, examinando documentos ou realizando averiguações, para elaborar as respostas.
- Operar máquinas simples de escritório, como de datilografia, calculadora copiadora e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Copiar cartas, informes, contas, tabelas e quadros, determinando sua disposição no papel e operando máquinas de escrever manual ou elétrica para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados.
- Fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se textos de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos da supervisão imediata.
- Executar tarefas relativas à preparação de processos administrativos fiscais, dando-lhes a devida forma, para possibilitar o cumprimento

B

DOCUMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-91-15

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

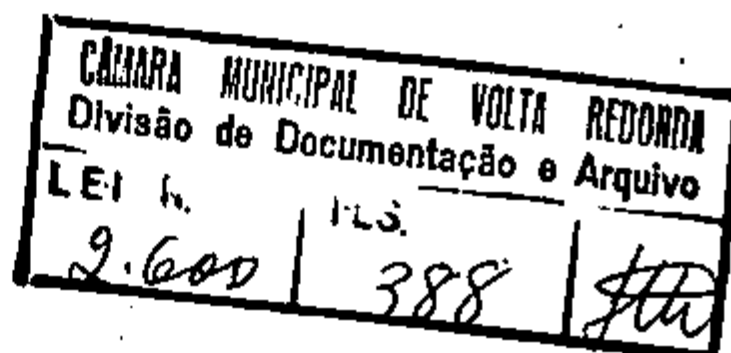
ALMOXARIFE

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Curso específico de almoxarife



ATRIBUIÇÕES

- Examinar periodicamente o volume de mercadorias e estado do material sob sua guarda.
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado.
- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue.
- Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os, acomodando-os e acondicionando-os de forma adequada.
- Enviar e atender requisições de material, conferindo a documentação respectiva.
- Fazer previsão e controle de estoque, mantendo-o em condições de atender às unidades.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento.
- Encaminhar para análises o material recebido, para exames, quanto à sua qualidade.
- Confrontar notas fiscais e notas de empenho.
- Registrar os materiais em guarda no depósito e documentação.
- Elaborar demonstrativo da movimentação mensal.
- Fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária, no que se refere a material de consumo.
- Executar levantamento de estoque para efeito de inventário.
- Solicitar anulação ou complementação de notas de empenho sob sua responsabilidade, quando necessário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

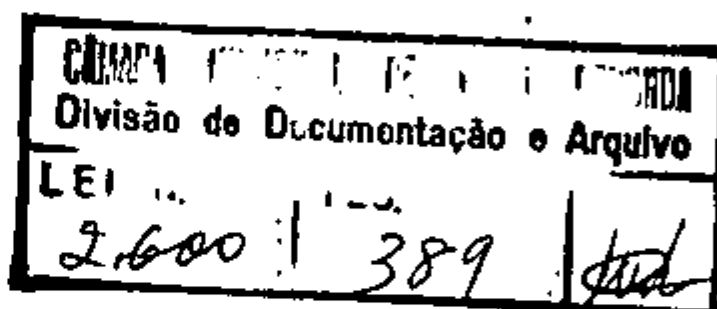
CARGO

AGENTE DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO



ATRIBUIÇÕES ... continuação ...

- das formalidades legais.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração fazendária, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, para se atualizar em questões relativas à aplicação das leis e regulamentos sobre assuntos tributários.
- Conferir emissão de guias de recolhimento de tributos, assim como guias para pagamento de multas por infração à legislação tributária.
- Executar outros encargos pertinentes à categoria funcional.

LOTAÇÃO:

- Privativo da Secretaria Municipal de Finanças.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-12

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ESCOLAR I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau Completo
- Experiência de 1 ano
- Qualificação e/ou experiência específica em datilografia

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas na área Administrativa relativa às unidades escolares.
- Organizar e controlar trabalhos de arquivo e fichário.
- Efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando máquinas e calcular tabelas de conversão, etc.
- Efetuar trabalhos de datilografia.
- Preparar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e gráficos tendo como tema, atividades escolares.
- Elaborar trabalhos simples da estatística escolar relativos a área.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de ur manter contatos com o DPe., para tratar de assuntos ligados a
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata
- Atuar nas Bibliotecas escolares.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI Nº 390
2.600

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-77-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

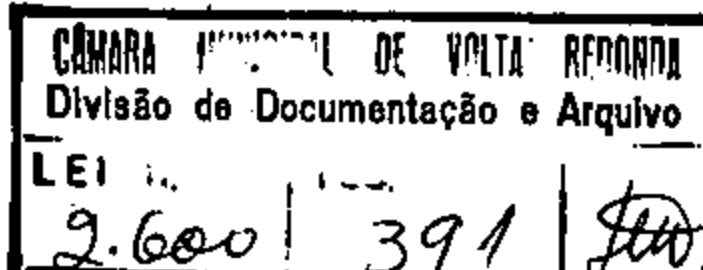
TÉCNICO EM RAIOS X

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com especialização em Escola Técnica de Radiologia com mínimo de 3 anos de duração.
- Experiência de 2 anos.



ATRIBUIÇÕES

- Selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico.
- Colocar os filmes posicionados no chassi, fixar neles letras e números radiopacos.
- Instruir pacientes quanto a vestimenta a ser usada e a remoção de objetos metálicos que estejam portando.
- Posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada.
- Acionar o aparelho de Raios X conforme instruções de funcionamento.
- Revelar filmes: Operar máquinas e/ou utilizar processos de revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas.
- Preencher formulários: Indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos, etc.
- Manter estoque do material utilizado.
- Zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho.
- + Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com Curso Técnico de Especialização
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	392	110

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios.
- Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com especificações e submetendo-as a fonte de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório.
- Proceder a exames anátomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial.
- Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para completar diagnósticos.
- Realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, próteses, urobilina e outras substâncias e determinado o ph, para obter subsídios diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez.
- Fazer interpretação dos resultados dos exames, análise e testes baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-42-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

PROFESSOR III

CARGA HORÁRIA

22 hs. semanais

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Formação de Professor, em nível de 2º Grau, realizado em 4 anos ou em séries, seguido de estudos adicionais.
- Experiência de 6 meses a 2 anos.
- Registro no MEC.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N. 1.333
2.600 | 393 | *HTD*

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a ensino de 1º grau (1ª a 6ª séries).
- Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade.
- Participar do planejamento curricular da Escola.
- Planejar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional.
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Supervisão Escolar e a Orientação Educacional.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno, obedecendo a normas e prazos estabelecidos.
- Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente.
- Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações.
- Manter-se empermanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-39-45

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 29. Grau completo mais especialização equivalente
- Experiência de 2 anos
- Registro no MTba

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600/394 *[Assinatura]*

ATRIBUIÇÕES

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho.
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observar as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes.
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- Manter contatos com os serviços médico e social da Prefeitura.
- Instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Fazer relatórios da sua atividade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

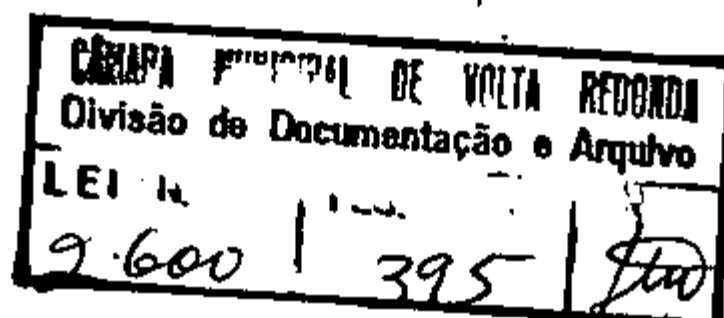
TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional - COREN



ATRIBUIÇÕES

- Fazer curativos e imobilizações.
- Aplicar vacinas, injeções, soros, oxigênios, transfusão de sangue e outros.
- Ministrará medicamentos sob prescrição médica, observando posologia, horários e outras recomendações.
- Controlar sinais do paciente: medir temperatura, pulsação e pressão arterial.
- Colocar e retirar sondas.
- Preparar o paciente quanto a higiene corporal para a realização de atos cirúrgicos e exames especializados.
- Prestar cuidados de conforto de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes.
- Preparar, esterilizar material e instrumental para uso em exames, tratamentos ou intervenções cirúrgicas.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório.
- Atender as chamadas do paciente, providenciando o que for necessário, inclusive em situações de urgência que exijam limpeza corporal ou coletivo.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-33-80

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TOPOGRAFO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com curso de Topografia
- Registro no CREA

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

123.

2.600

396

[Assinatura]

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar levantamentos topográficos, nivelamentos trigonométricos ou geométricos e determinar o perfil, a localização e as dimensões de áreas de terrenos, mediante uso de teodolito, trena, baliza, etc.
- Calcular diferenças de nível, altitude, distância e ângulos.
- Identificar e demarcar pontes e áreas mediante utilização de instrumentos de Topografia.
- Desenhar cortes, croquis, perfis de terrenos, plantas e mapas.
- Efetuar avaliações métricas de terras e benfeitorias e cálculos de áreas, hidrográficos, etc.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-38-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

DESENHISTA PROJETISTA

A.

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	397	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver, sob orientação de Engenheiro, projetos de construção civil (concretos, instalações hidráulicas, fundações e estruturas, arruamentos, nivelamentos, instalações sanitárias, etc.) consultando normas de projetos, catálogos, manuais, etc., efetuando cálculos e especificando materiais.
- Desenvolver, sob orientação de Engenheiro, projetos de eletricidade, desenhando plantas completas, efetuando cálculos e especificando materiais e equipamentos.
- Desenhar projetos e plantas, observando normas técnicas e normografando símbolo, números e letras.
- Arquivar desenhos técnicos, catalogando-os e separando-os em pastas próprias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-33-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

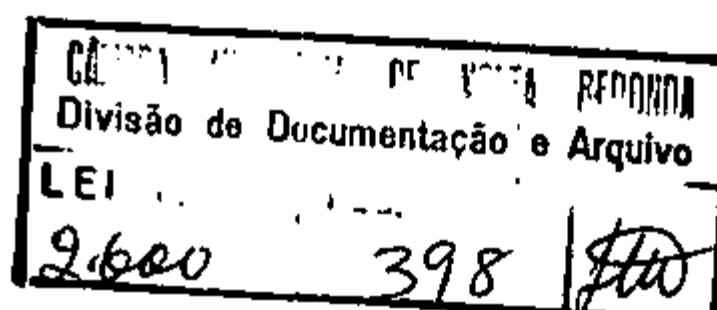
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Técnico de Edificações equivalente ao 2º grau
- Registro no CREA
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando mostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia.
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo.
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, para elaboração de projetos de execução de obra.
- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-71-35

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

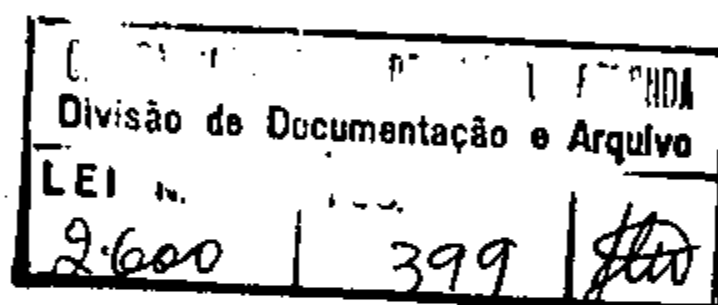
REGENTE DE BANDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização pela Escola Nacional de Música ou estabelecimento reconhecido.
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividade de supervisão, coordenação ou execução, referentes a trabalhos de direção, treinamento e disciplina em bandas de música.
- Reger banda de música.
- Orientar, coordenar e realizar os ensaios da banda de música.
- Sugerir medidas que permitam aperfeiçoar os componentes da banda.
- Pesquisar e ter conhecimento da teoria e dos instrumentos musicais bem como instrumentar qualquer música.
- Executar um instrumento com perfeição e ter conhecimento de todos os instrumentos da banda.
- Realizar os ensaios musicais da banda de música.
- Manter, através de estudos e exercícios constantes, as condições físicas e artísticas necessárias a um bom desempenho.
- Apresentar sugestões que objetivem o aprimoramento da banda.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-71-83

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

MESTRE DE OBRAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Curso de Aperfeiçoamento
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	125	
2.600	400	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e determinar a execução de serviços de alvenaria.
- Demarcar fundações, consultando plantas ou esboços, a fim de verificar o alinhamento, nível e prumo das paredes.
- Supervisionar serviços em redes de esgotos, orientando a substituição de manilhas e tubulações.
- Supervisionar a demolição e calçamento dos pilares das adutoras, determinando o material a ser empregado, a pressão das cunhas e a colocação de formas.
- Supervisionar a execução dos serviços de pintura, determinando o tipo de tratamento adequado à superfície, verificando a mistura e a tempera das tintas.
- Orientar na preparação de peças de madeira, acompanhando as medições, determinando o tipo de investimento adequado, verniz, cerâmica ou tinta.
- Supervisionar a confecção e montagem de peças, instalações, móveis, etc., acompanhando e orientando a execução dos serviços.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-30-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

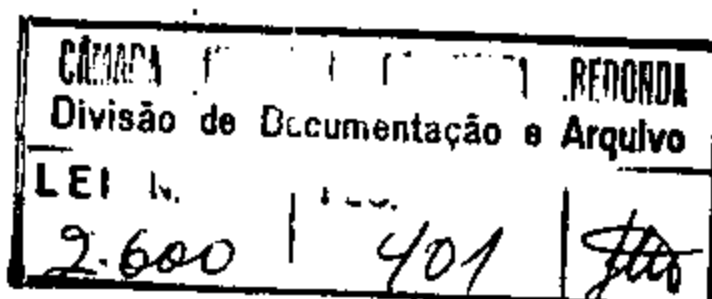
TÉCNICO DE CONTABILIDADE

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização correspondente
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional



ATRIBUIÇÕES

- Controlar todos os convênios firmados pela unidade.
- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário.
- Informações de pagamento a fornecedores e a Departamentos, dando orientação quando solicitada.
- Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato.
- Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais.
- Executar através do sistema mecânico ou computacional a escrituração contábil.
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários.
- Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar.
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial.
- Fazer conciliação em fichas contábeis.
- Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimonial e demonstrativo da disponibilidade financeira.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

B

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-31-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Técnico em Eletrônica equivalente ao 2º Grau
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	123.
2.600	402

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos sobre produtos a serem fabricados, efetuando experiência, cálculos, observações, medições e outras operações, para colaborar em trabalhos de pesquisa, desenvolvimento e execução de aparelhos de uso industrial, hospitalar e doméstico, fontes de alimentação, transformadores, aparelhos de teste e outras instalações.
- Montar aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos.
- Fazer testes de aparelhos e componentes eletrônicos, servindo-se de instrumento de alta precisão, para descobrir e localizar falhas nos mesmos.
- Fazer a manutenção de equipamento e circuitos, ajustando-os e corrigindo falhas detectadas, com auxílio de ferramentas e instrumentos adequados.
- Operar equipamentos eletrônicos de alta precisão, interpretando instruções e acionando comandos.
- Fazer a instalação de aparelhos eletrônicos, como equipamentos de rádio, televisão, radar, de comunicação e dispositivos automáticos de controle e direção.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

C 80

3-93-11

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

AGENTE ESCOLAR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo (com habilitação em magistério e/ou curso específico de Secretaria de Escolas)
- Qualificação e/ou experiência em datilografia
- Experiência de 02 anos

CÂMARA	REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	403
2.600	110

ATRIBUIÇÕES

- Coletar dados diversos relativos a estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino no Município.
- Consultar, organizando documentos, transcrições, arquivos e fichários, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas de administração e coordenação das escolas municipais.
- Datilografar, organizando e mantendo atualizados currículos escolares, boletins, mapas de controles referentes a alunos e professores da rede municipal e de cada unidade, conforme o caso.
- Auxiliar no controle da distribuição, guarda e aplicação de material didático, de escritório e de merenda escolar.
- Auxiliar no registro de dados estatísticos e de produção da rede municipal ou de cada unidade, conforme solicitação.
- Executar outras tarefas afins.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe, para tratar de assuntos ligados a pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-19-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

FISCAL DE OBRAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo, preferencialmente formado em Técnico em Edificações
- Experiência de 2 anos.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades relacionadas com fiscalização de Obras públicas e particulares no âmbito do Município, verificando sua regularidade quanto ao licenciamento e quanto ao cumprimento do Código de Obras e das posturas municipais.
- Lavrar autos de infração, fazendo intimações e aplicando multas, advertências e outras penalidades previstas na legislação.
- Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- Executar outras tarefas de mesmo natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI Nº 2.600 FLS. 404 *[assinatura]*

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIO/TÉCNICO

CARGO

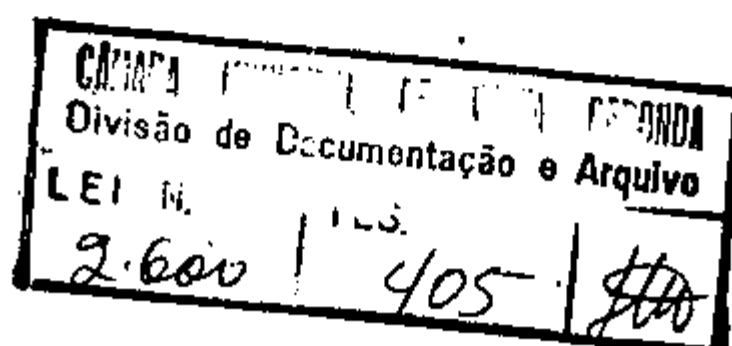
TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Cursos de especificação na área



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar atividades da Administração Pública, procedendo as pesquisas e planejamentos referentes à administração do pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral específica e para a compatibilidade dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e exames especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal.
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano.
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço.
- Participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificações e retribuição.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
TÉCNICO

CARGO

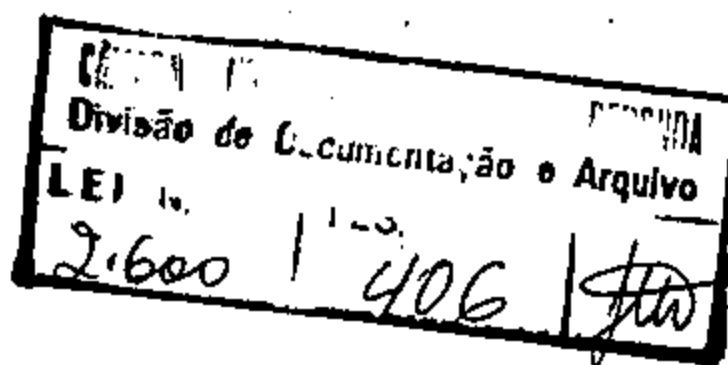
TÉCNICO DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo em formação de Técnico de Contabilidade ou equivalente
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Elaborar manuais de serviço visando a rotinação de procedimentos internos específicos e de orientação aos contribuintes acerca das funções fazendárias.
- Promover estudos e pesquisas sobre assuntos de natureza econômica, financeira, estatística e de apoio fazendário, necessárias à elaboração de projetos legislativos e normativos.
- Colaborar para o aperfeiçoamento e atualização permanente de cadastro de bens imóveis do Município de Volta Redonda.
- Acompanhar a legislação fazendária, bem como a jurisprudência e doutrina correspondentes, providenciando a sua divulgação pelas unidades técnicas de Secretaria Municipal de Finanças.
- Colaborar na prestação de treinamento específico, participando, quando convocado, de sua execução.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços inerentes à administração fazendária, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações de sistema, a fim de condicionar para uma maior produtividade e eficiência destes serviços.
- Participar da elaboração de padrões de desempenho de unidades técnicas e setores de atividades relacionadas à administração fazendária.
- Executar outros encargos pertinentes à categoria funcional.
- LOTACÃO:
- Privativo da Secretaria Municipal de Finanças.

PROVIMENTO

B

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIO/TÉCNICO

CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	407 #10

ATRIBUIÇÕES

patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade.

- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e coleta de novos uniformes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal.
- Supervisionar trabalhos atinentes a exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de comércio, nome comercial, título de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industriais, para implementar as leis referentes à administração geral e específica.
- Dar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle do tráfego de veículos e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade de mudança de nome e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária.

3

MOVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-90

TIPO DE NAO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

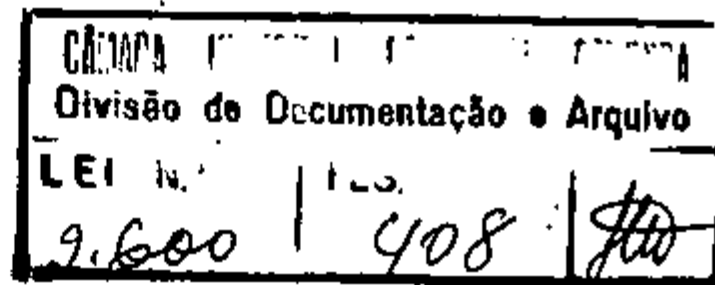
FISCAL DE POSTURAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 29 Grau completo
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais e industriais.
- Fiscalizar o licenciamento e o funcionamento de casas de diversões, de estabelecimentos hoteleiros e praças desportivas de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior.
- Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos.
- Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos, bem como o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos.
- Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias.
- Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído capaz de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público.
- Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fonteiras a bares e lanchonetes.
- Fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos.
- Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial, fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

3

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-31-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO AGRÍCOLA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Especialização em Técnicas Agrícolas
- Experiência de 01 (hum) ano

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	409	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.
- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.
- Executar quando necessário, esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho.
- Orientar a execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos.
- Fazer a análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado.
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-41-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
PROFESSOR II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Licenciatura plena em uma das áreas da Educação e registro correspondente expedido pelo MEC para o ensino de 1º Grau, 5ª a 8ª séries e/ou 2º grau.
- Experiência de 2 a 5 anos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	123	
2.600	410	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e executar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional.
- Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente relativas a ensino de 1º grau (5ª a 8ª séries e disciplinas do 2º grau).
- Responsabilizar-se pelo bom desempenho do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade.
- Participar do planejamento curricular da Escola.
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a supervisão escolar e a orientação educacional.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno obedecendo a normas e prazos estabelecidos.
- Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações.
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional.
- Carga horária de 14 a 20 horas - aulas semanais.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CAO

1-91-20

TIPO DE MAO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

BIBLIOTECÁRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Biblioteconomia
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional

[illegible]

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de supervisão e execução especializada, relativas a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico das informações e documentos.
- Orientar, coordenar, executar, revisar e atualizar trabalhos de catalogação e classificação do material da biblioteca.
- Controlar e organizar o serviço do empréstimo, permuta e doação de livros, periódicos e publicações.
- Fornecer dados estatísticos, bibliográficos ou quaisquer outras informações pertinentes às bibliotecas.
- Efetuar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
- Planejar e implantar sistema de bibliotecas bem como novas instalações.
- Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações.
- Executar atividades de extensão tais como: exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
- Preparar fichas para catálogo-dicionário.
- Elaborar normas e manuais de serviço.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

a

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

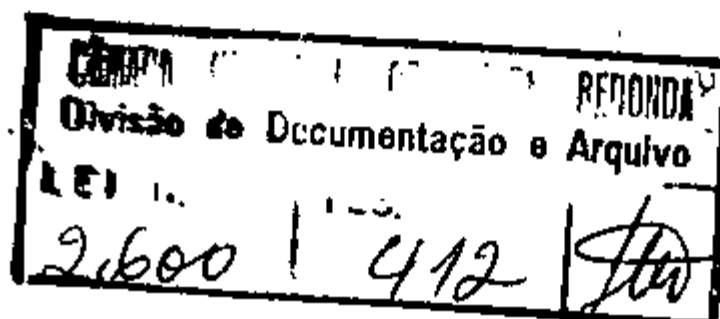
TERAPEUTA OCUPACIONAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Reabilitação (Terapia Ocupacional)
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Avaliar, planejar e executar tratamento específico:
 - . Pacientes psiquiátricos, com objetivo de promover às oportunidades para o desenvolvimento de relações mais satisfatórias, para ajudar a eliminar ou atenuar os impulsos, para atuar como arma terapêutica.
 - . Restabelecer função física para incrementar a mobilidade articular, fortalecer a musculatura e para a coordenação.
 - . Para treinamento do indivíduo nas atividades de vida diária, tais como: área de alimentação, vestuário, higiene, escrita, uso de dispositivos de adaptação e prótese.
 - . Desenvolver a tolerância ao trabalho e a conservação das destrezas e aptidões específicas em conformidade com os interesses e preferências do paciente.
 - . Proporcionando a exploração pré-vocacional, por meio de determinação das capacidades físicas e mentais do paciente, adaptação social, interesses, hábitos de trabalho, aptidões e uso dos potenciais.
 - . Como medida de assistência e tolerância, ajudando o paciente a aceitar e utilizar de forma construtiva em prolongamento do período de hospitalização e convalescência.
 - . Como orientação para interesses recreativos e ocupacionais.
 - . Na ajuda ao paciente incapacitado física ou mental, a reajustar-se nas rotinas diárias, com orientações e instruções tais como adaptação dos dispositivos domésticos e simplificação do trabalho.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Reabilitação (Terapia Ocupacional)
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI Nº 2.600 | 413 | *[assinatura]*

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e executar as atividades de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-68-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

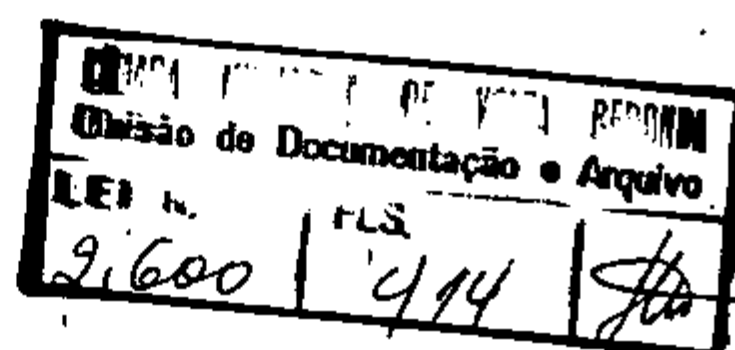
NUTRICIONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Nutrição
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades.
- Planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação, de saúde e hospitalar.
- Planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica.
- Elaborar e fiscalizar cardápios normais e distoterápicos.
- Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informes sobre noções de higiene e alimentação, orientação para a aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.
- Planejar e promover a execução dos programas de Educação Alimentar.
- Proceder à visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação.
- Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial.
- Emitir pareceres sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados.
- Orientar a aquisição de equipamentos e maquinárias para a confecção de refeições.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-79-25

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

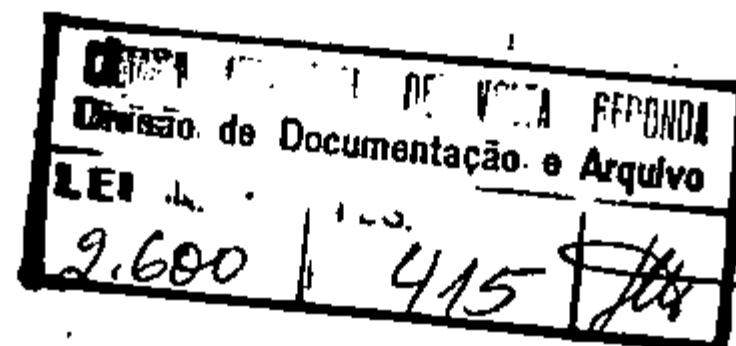
FONOAUDIÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Fonoaudiologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 anos



ATRIBUIÇÕES

- Diagnosticar deficiências relacionadas à comunicação oral e escrita, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos, de linguagem, audiométricos e outras técnicas próprias.
- Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e audição, conforme diagnóstico.
- Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica.
- Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão.
- Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura.
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-31+60

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ADMINISTRADOR ESCOLAR

Carga horária
22h semanais

A

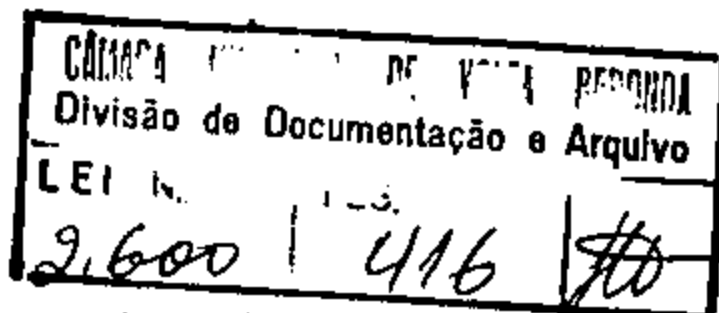
DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em Pedagogia com duração plena e especialização em Administração Escolar e registro profissional.
- Experiência de 05 (cinco) anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a direção geral da Unidade Educacional.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação referente ao ensino, bem como os planos e programas elaborados.
- Orientar e supervisionar a execução dos Planos de trabalho do corpo docente.
- Comunicar ao Departamento de Administração Escolar, as necessidades de recursos humanos, físicos e materiais, zelando desta forma pela eficiência do processo educativo.
- Promover o entrosamento de todos os elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, favorecendo o desempenho dos mesmos para que sejam eficazes os resultados previstos.
- Promover a integração entre a Escola e a Comunidade.
- Fiscalizar a fiel aplicação do processo didático e a observância dos horários e programas.
- Supervisionar as atividades realizadas pelo serviço Médico-Odontológico.
- Promover a organização da Associação de Assistência ao Educando.
- Avaliar o desempenho de todos os elementos sob sua direção, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- Cumprir e fazer cumprir o calendário escolar.



B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-41-91

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Carga Horária
22hs semanais

A

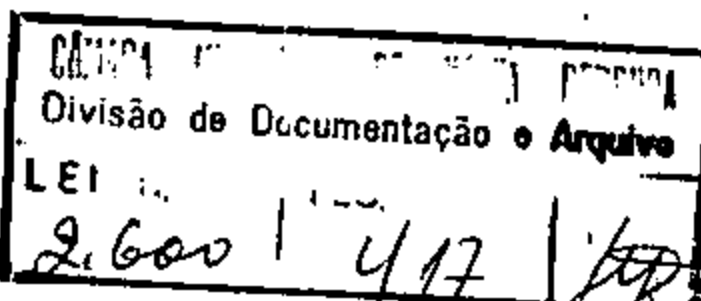
DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Superior de Pedagogia com duração plena e especialização em orientação Técnico-pedagógica e registro profissional.
- Experiência de 02 (dois) anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

ATRIBUIÇÕES

- Orientar, coordenar e controlar, do ponto de vista pedagógico, as atividades docentes de determinada de ensino, nos estabelecimentos escolares.
- Verificar as diretrizes da política municipal de ensino, seguindo a realidade sócio-econômica local, observados os princípios da legislação federal.
- Coordenar a elaboração de currículos, adaptação de programas, organização de calendário escolar, preenchimento de quadros de classes e elaboração de regime das escolas.
- Avaliar o trabalho pedagógico dos estabelecimentos de ensino, com base em relatórios, análise de dados e observação direta, propondo soluções em que visam estabelecer unidades de ação e tornar o ensino mais eficiente.
- Supervisionar a implantação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos que melhor se adaptem às características e necessidades do ensino.
- Orientar a elaboração dos programas de habilitação e treinamento ou aperfeiçoamento dos recursos humanos, nas áreas de ensino, e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação.
- Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos das áreas sob coordenação, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das principais técnicas pedagógicas.
- Elaborar relatórios periódicos, com recomendações avaliação do trabalho pedagógico na área de ensino.
- Executar outras atribuições afins.



B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR EDUCACIONAL

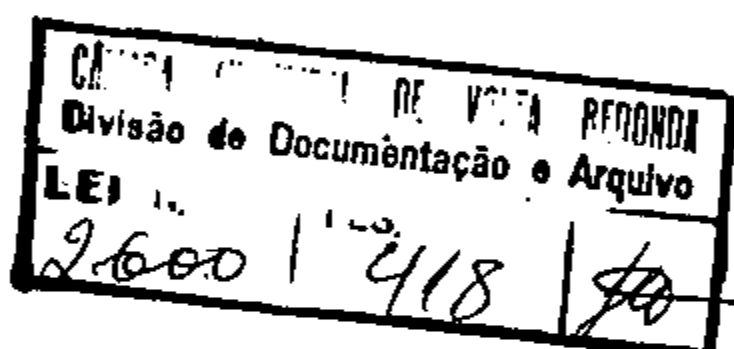
Carga Horária
22hs semanais

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e registro profissional
- Experiência de 02 anos no exercício da profissão e exigências adicionais estipuladas em Lei.



ATRIBUIÇÕES

- Colaborar na fase de elaboração do currículo plano das escolas, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes.
- Planejar e organizar as atividades do professorado, distribuindo horários, números de horas-aula, determinando turmas que cada docente tem sob sua responsabilidade, programando outros trabalhos.
- Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino orientando quanto à sua execução e seleção, bem como quanto à utilização do material didático.
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas.
- Colaborar na busca e seleção de recursos humanos, materiais e didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas.
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem.
- Assistir o educando a fim de orientá-lo para o exercício de uma atividade profissional, em cooperação com a família, os professores e a comunidade.
- Desenvolver atividades que envolvam o educando para o aprimoramento de sua capacidade de: criar, organizar e vivenciar experiência através de técnicas básicas.
- Proporcionar ao educando através de uma ação educativa integrada a orientação necessária para o seu ajustamento e integração à vida

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-31-40.

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR EDUCACIONAL

Carga Horária
22 hs semanais

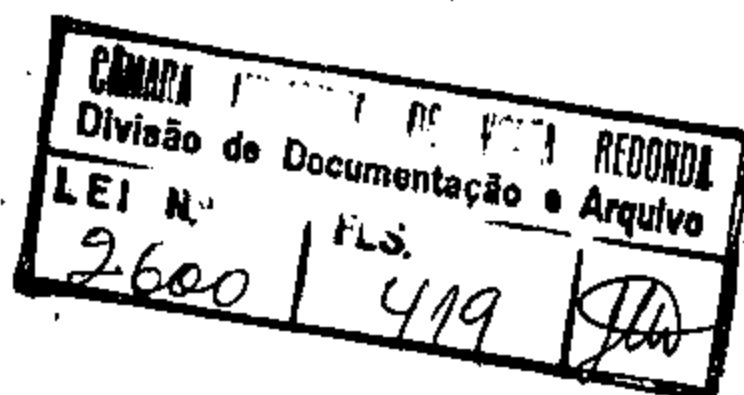
A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES

escolar e social.



B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-67-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

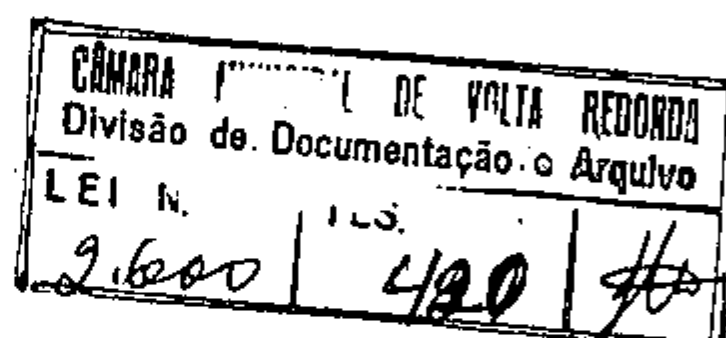
CARGO
FARMACÊUTICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Farmácia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Propor a padronização de medicamentos e produtos farmacêuticos utilizados nas unidades.
- Orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de recebimento, conservação, distribuição e suprimento de medicamentos e produtos farmacêuticos.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, efetuando registros necessários para atendimento a dispositivos legais.
- Efetuar análises clínicas de exsudados e transudados humanos, como sangue, urina, saliva e outros para complementação de diagnóstico.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, com vista ao resguardo da saúde pública.
- Orientar pessoal auxiliar, através de cursos ou palestras sobre assuntos de sua área de atuação.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

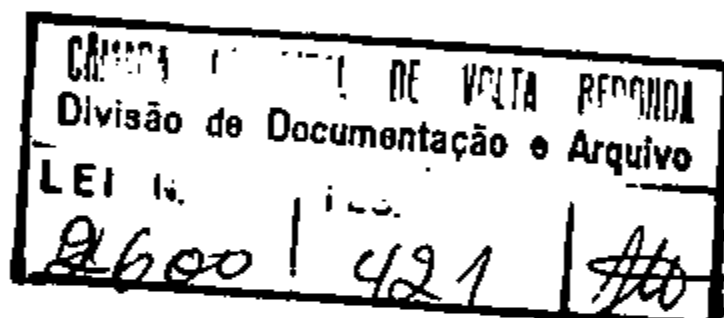
ASSISTENTE SOCIAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Assistência Social
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas de serviço social de atendimento individual e de grupo e desenvolvimento e organização da comunidade.
- Cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social.
- Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Selecionar candidatos a amparo social: verificar o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos deajustamentos.
- Realizar perícias, judiciais ou não, elaborar laudo sobre matéria de serviço social.
- Orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização.
- Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira.
- Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

B

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

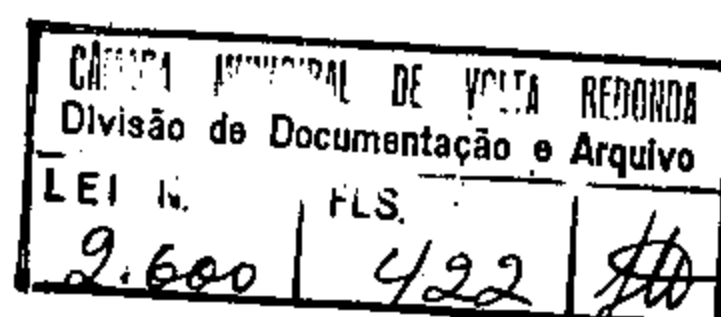
ENFERMEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e orientar a execução de prescrições médicas para o paciente no que diz respeito a: aplicação de medicamentos e tratamentos, observância de dieta alimentar, condições de higiene, etc.
- Fazer curativos e imobilizações especiais.
- Efetuar testes de sensibilidade: aplicar substâncias alergênicas e fazer leitura de reações.
- Administrar sangue, soro, plasma e outras substâncias, controlar pressão venosa, aplicar respiradores artificiais, prestar cuidados de conforto, de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, e efetuar lavagens estomacais, vesicais, etc, prestar assistência nas diversas fases do trabalho de parto, etc.
- Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço.
- Coordenar, supervisionar e avaliar pessoal da equipe de enfermagem: elaborar escalas de serviço, designar contribuições diárias, verificar cumprimento de tarefas, desenvolver treinamento específico em serviço, etc.
- Controlar equipamentos, instrumentos, medicamentos e material de consumo, de sua unidade de serviço, fazendo requisições de manutenção e reposição quando necessário.
- Planejar, executar e avaliar programas de educação sanitária de natureza preventiva e/ou corretiva.
- Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

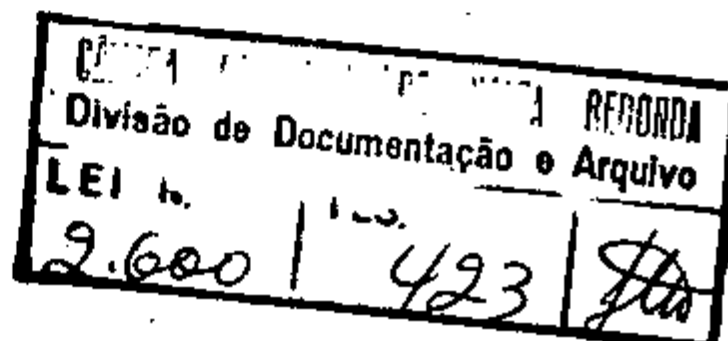
ENFERMEIRO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Curso de Especialização no DHMT
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Executar as atividades relacionadas com o Serviço de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, integrando equipes de estudo, para propiciar a preservação da saúde e valorização do servidor.
- Estudar as condições de segurança e periculosidade, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamento de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade.
- Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do servidor.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais e administrando medicamentos e tratamentos, e providenciando o posterior atendimento médico adequado para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente.

... continua ...

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENFERMEIRO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Curso de Especialização no DHMT
- Experiência de 02 anos

Volta Redonda
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI 2.600/424

ATRIBUIÇÕES

.. continuação ..

- Elaborar, executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-51-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

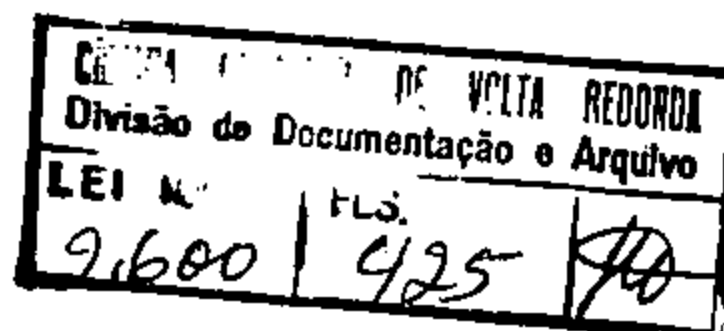
BIÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Biologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 a 5 anos



ATRIBUIÇÕES

- Realizar pesquisas na natureza em laboratórios, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos.
- Colecionar diferentes espécies, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões.
- Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas.
- Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura e outros campos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-59-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

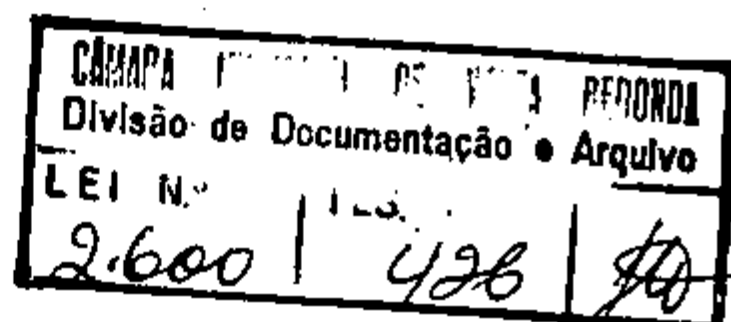
TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Comunicação Social
- Registro no Conselho de Classe
- Experiência de 2 a 5 anos.



ATRIBUIÇÕES

- Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas a trabalhos de comunicação social, envolvendo relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial, escrita, falada e televisionada.
- Realizar estudos, análises e avaliações de canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens.
- Efetuar contatos externos, dando e colhendo informes sobre matéria de interesse do Município.
- Estudar a organização formal e informal da unidade, verificando as falhas existentes, a fim de sugerir as soluções adequadas dentro de sua especialização.
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela.
- Promover debates, reuniões, conferências e outras atividades com o objetivo de melhor esclarecer e informar os servidores do órgão propiciando maior entrosamento entre a direção e seus servidores.
- Organizar e executar serviços referentes à redação e organização de publicações periódicas ou não.
- Executar trabalhos de relações públicas abrangendo desde o estudo da opinião dos servidores, auscultação social, do diagnóstico até as terapêuticas de aconselhamento.
- Coligir dados e informações para elaborar programas de informações e comunicações, bem como redigir textos para divulgação através de imprensa escrita, falada e televisionada e outros veículos específicos de divulgação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-94-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

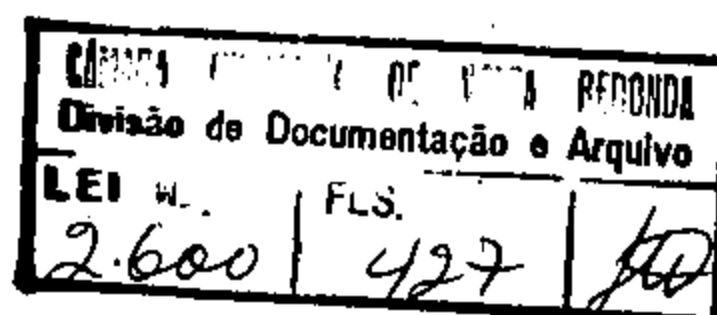
PSICÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Psicologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes.
- Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional.
- Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos.
- Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho.
- Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária.
- Atuar nos processos de recrutamento e seleção.
- Participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica.
- Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas típicas de cada ocupação para fins de seleção de pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

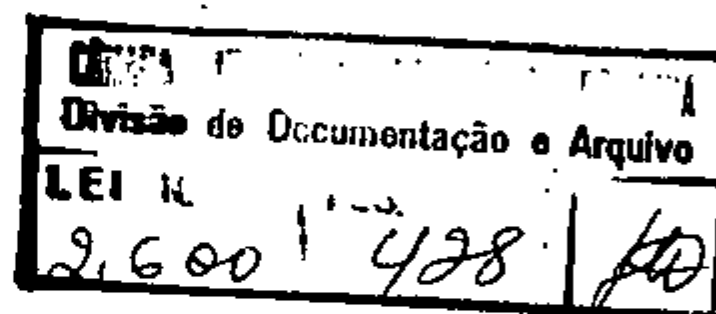
FISIOTERAPEUTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Fisioterapia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Fazer diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados com base nas informações médicas e na realização de testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisa de reflexos, de provas de esforço entre outros de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado.
- Elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente.
- Utilizar no tratamento de incapacitados físicos, aparelhagem elétrica, massagens, exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração e/ou relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração ósteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente.
- Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em casos de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso.
- Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos, hidroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade.
- Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada do mesmo.
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-81-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

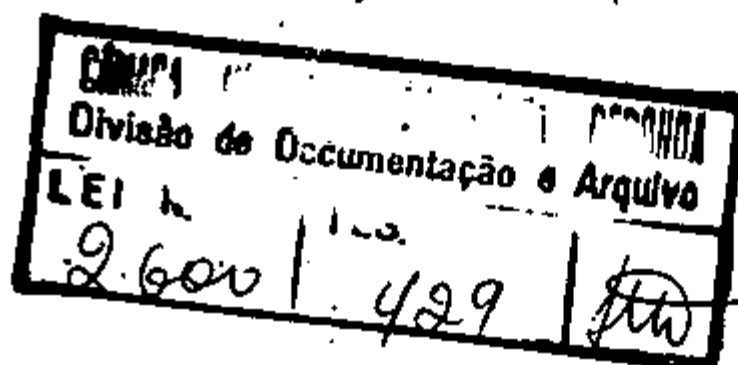
ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo com formação em Educação Física
- Experiência de 02 anos.



ATRIBUIÇÕES

- Estudar a organização da prática esportiva, sugerindo os bairros da cidade e as modalidades de esportes a serem desenvolvidas nos mesmos.
- Planejar e elaborar as necessidades materiais, de pessoal, programa e cronograma a serem seguidos objetivando uma perfeita harmonização do esporte em função do bairro.
- Analisar os dados do bairro para inscrição do pessoal nas modalidades esportivas a serem desenvolvidas, verificando idade, condições físicas sócio-econômicas dos moradores.
- Providenciar exames médicos em função da análise das inscrições efetuadas, objetivando desenvolver e manter controle estatístico.
- Providenciar cronograma dos eventos esportivos por bairro, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos.
- Promover a eficiente utilização de recursos, tendo como objetivo o custo benefício do programa realizado.
- Instruir e orientar o pessoal dos bairros no que tange aos jogos programados, datas e objetivos dos eventos.
- Promover a prática de esportes e de jogos em geral entre membros da comunidade, bem como torneios e campeonatos desportivos.
- Motivar, dirigir e coordenar prática de atividades desportivas conforme programação da secretaria.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da Secretaria que estiver subordinado.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-21-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ADVOGADO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Direito
- Registro na OAB
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	RES.	
2.600	430	<i>[Assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Estudar, preparar e apreciar contratos em geral, minutas de escrituras, termos e compromissos e outros documentos, envolvendo a Prefeitura.
- Assistir à Prefeitura em negociação nos diversos contratos em que a mesma participe.
- Emitir pareceres sobre os problemas decorrentes dos contratos firmados pelos diversos órgãos da Prefeitura.
- Exercer advocacia preventiva interpretando documentos legais de natureza e hierarquia diversas, emitindo pareceres, para conhecimento dos órgãos interessados.
- Representar a Prefeitura perante autoridades administrativas, para encaminhamento e solução de assuntos de natureza jurídica.
- Requerer homologação de acordo de rescisão de contrato de trabalho e outros direitos trabalhistas perante a justiça especializada ou junto ao Sindicato de Classe.
- Estudar e equacionar os problemas jurídicos da Prefeitura, carentes de solução legislativa e propor anteprojetos de Leis, Decretos ou Regulamentos.
- Praticar no interesse da Prefeitura, todos os atos processuais privativos dos advogados, em juízo ou fora dele:
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-97-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

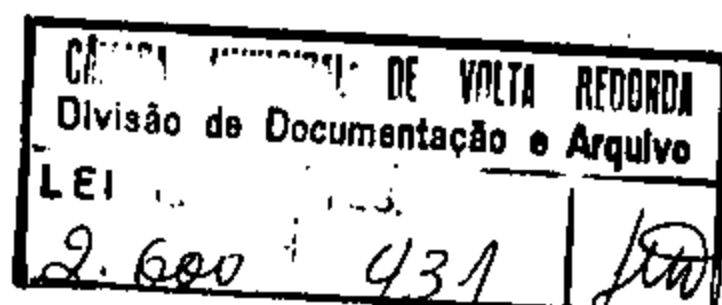
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Formação de Nível Superior em Administração, Psicologia, Pedagogia
- Experiência mínima de 5 anos na área de Recursos Humanos (Recrutamento e Seleção, Treinamento e Planejamento de R.H.) em Empresas de grande porte e/ou Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.



ATRIBUIÇÕES

- Analisar os resultados operacionais e organizacionais da Administração Municipal em termos de produtividade, segurança no trabalho, preservação do meio ambiente, redução de custos, relações de trabalho, etc... para diagnosticar os desvios decorrentes de deficiência de treinamento.
- Analisar as necessidades de desenvolvimento de pessoal decorrentes de avanços e modificações tecnológicas projetadas ou em implantação na Empresa, para elaborar plano anual de treinamento.
- Analisar as demandas de formação e treinamento decorrentes da reposição e movimentação de mão-de-obra a curto, médio e longo prazo, para incluí-las no plano de treinamento.
- Elaborar, em negociação com os Departamentos, o programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal com base nas análises e diagnósticos prévios e nas metas, especificando as estratégias educacionais, instrutores e monitores, contratação de firmas externas, homologação de convênios, cronogramas de execução e os custos previstos, tanto no que diz respeito às atividades internas à empresa como às externas (seminários, congressos, capacitação no exterior, etc.).
- Administrar o programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal sob sua responsabilidade, orientando técnicos de treinamento, instrutores e monitores nele envolvidos, com rigor, o cronograma de execução e custos, garantindo condições de assessoria pedagógica e avaliação de aprendizagem adequadas e mantendo as unidades organizacionais permanentemente envolvidas no acompanhamento dos resultados ou desvios ocorridos.
- Avaliar periodicamente e anualmente, em conjunto com os departamentos organizacionais, os resultados do programa T E D sob sua responsabilidade, com base em relatórios mensais.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-97-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 1.600 | 432 | *Fla*

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver planos de treinamento para o pessoal de outras Empresas e Instituições, com vistas à transferência de tecnologia da Administração Municipal, quando houver interesse desta, e atuando como instrutor quando dominar os conhecimentos necessários.
- Atuar como instrutor em programas internos à Administração que envolvam conhecimentos de seu domínio.
- Organizar e atualizar a memória técnica do Setor de Recursos Humanos, através da emissão de dossiê sobre o programa anual sob sua responsabilidade, inclusive os planos de cursos (e outras ações previstas) e os recursos instrucionais elaborados, relatórios mensais e atas de reunião de planejamento e avaliação com os departamentos da administração pública.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-10-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

CONTADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	123
2.600	433

ATRIBUIÇÕES

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-a e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de cotas adotado.
- Inspeccionar escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas.
- Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas.
- Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial.
- Examinar sob os aspectos jurídicos-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

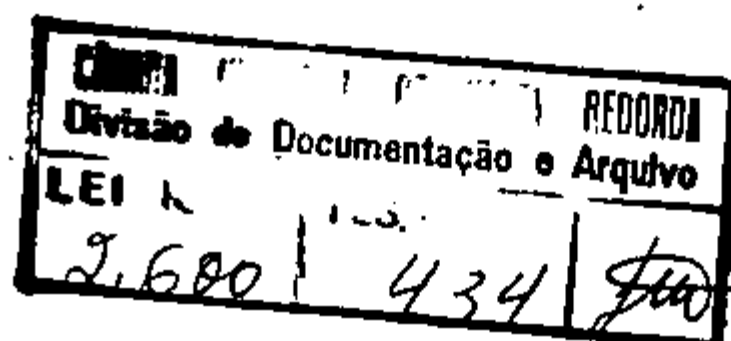
FISCAL DE RENDAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 39 Grau completo
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadoras de serviços e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais pela legislação específica.
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exames de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos.
- Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligados, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa.
- Fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos.
- Efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias.
- Intimar contribuintes e apresentar em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização.
- Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos.
- Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados.
- Fornecer elementos para a avaliação da produtividade da ação fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas.
- Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto ao cumprimento de

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-12-40

TÍPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

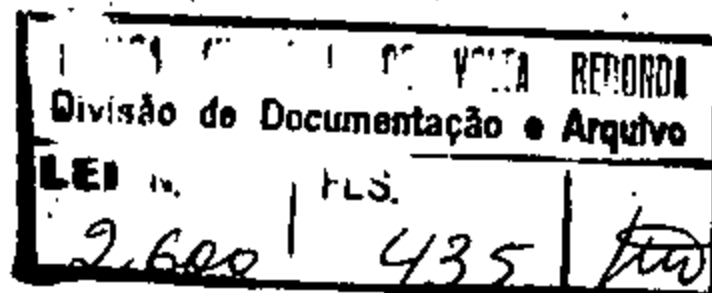
FISCAL DE RENDAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- leis e regulamentos fiscais, em plantões ou através de meios de comunicação disponíveis.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-92-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

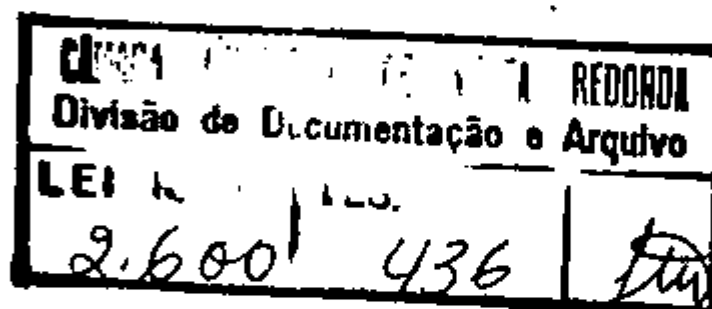
ADMINISTRADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Administração
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Definir diretrizes, metodologias e estratégias de ação para as diversas áreas de administração.
- Elaborar normas e procedimentos relativos às atividades da Prefeitura.
- Planejar o aproveitamento adequado dos espaços de áreas de transporte e armazenamento (LAY-OUT).
- Elaborar Planos de Classificação de Cargos e Salários.
- Orientar a organização e manutenção de cadastro e fichários tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo.
- Desenvolver metodologia para dimensionamento de Quadro de Pessoal.
- Elaborar Quadro de Distribuição de Tarefa - Q.D.T.
- Desenvolver sistema de suprimento e definir níveis de estoque mínimo e máximo.
- Desenvolver estudos de racionalização de tarefas.
- Elaborar fluxos de procedimento.
- Desenvolver estudos sobre estrutura organizacional.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-91-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

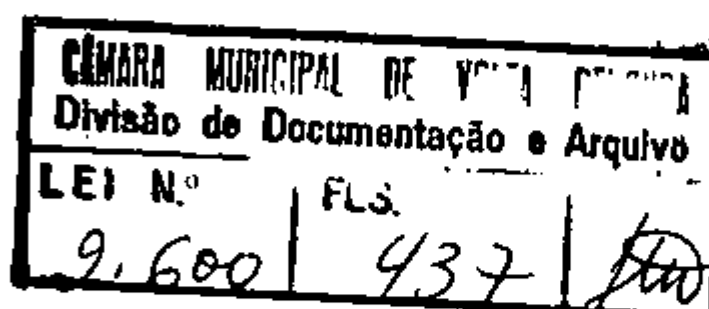
ECONOMISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Economia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso.
- Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e aos fenômenos aí retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.
- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, retração de mercado de trabalho, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à Prefeitura.
- Desenvolver estudos e projetos de financiamento.
- Desenvolver metodologia para elaboração, acompanhamento e avaliação de proposta orçamentária.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

205

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS.	
2.600	438	AD



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO	TIPO DE MÃO DE OBRA
0-92-21	SUPERIOR

CARGO	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	

A	DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo

BS - Este cargo é considerado em extinção
É vedado qualquer forma de provimento quando vagar.

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar pareceres propondo, executando, coordenando e supervisionando o levantamento e estudos para subsidiar processos decisórios em sua área de atuação.
- Elaborar e executar trabalhos referentes à implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos e procedimentos administrativos.
- Elaborar critérios e normas de padronização referente à sua área de atuação.
- Examinar e emitir pareceres em processos referentes a assuntos compreendidos na sua área de atuação.
- Manter intercâmbio de informações técnicas com profissionais de sua área de atuação, para aperfeiçoamento profissional e integração de seus conhecimentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO	C	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-61-05

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

MÉDICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em medicina
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Examinar pacientes, auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico.
- Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como Raio X, bioquímico, hematológico, etc.
- Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas.
- Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico.
- Manter registros sobre o paciente: diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.
- Emitir atestado de saúde, sanidade física ou mental e de óbito para atender a determinações legais.
- Realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas à sua área de atuação.
- Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e à defesa da saúde.
- Efetuar estudos sobre estrutura, funcionamento e administração ambulatorial e hospitalar.
- Apresentar estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-29-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROCURADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Direito
- Registro na OAB
- Experiência de 05 anos

ATRIBUIÇÕES

- Propor ações ordinárias defendendo judicialmente a Entidade que representa no Foro em geral e no Tribunal em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses.
- Prestar assistência aos órgãos de Entidade Pública em assuntos de natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em Escrituras e outros, baseando-se nos preceitos e normas de Direito vigentes a fim de contribuir para correta solução dos assuntos em pauta.
- Examinar documentos destinados à instrução de processos, assuntando sobre sua validade, e determinando ou não sua juntada, para documentar de modo preciso os referidos processos.
- Examinar ante-projeto de lei e outros atos normativos de interesse da Entidade Pública, estudando sua respectiva aplicação para entender os casos em andamento.
- Promover os executivos fiscais a cargo da Entidade Pública atuando diretamente ou em convênio com os órgãos públicos ou advogados credenciados para assegurar rapidez e bom êxito de cobrança judicial.
- Requerer a instauração de Inquérito observando requisitos legais e colaborando com a autoridade policial para efetuar apuração dos fatos.
- Acompanhar as ações penais, apresentando alegações finais e endereçando os recursos cabíveis para assegurar seu trâmite legal de processo até decisão final de litígio.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-21-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENGENHEIRO CIVIL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Superior de Engenharia Civil
- Registro no Conselho Regional - CREA
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistema de água e esgoto e outros, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais danos requeridos, para possibilidade, orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar padrões técnicos exigidos.
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especializações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo à autoridade competente.
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras.
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

8

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI Nº	FLS.
2.600	449



Câmara Municipal do Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-28-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em Engenharia plena
- Registro no Conselho Regional e MTba
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar Empresas industriais e de outro gênero em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotadas pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessas Empresas no campo de prevenção de acidentes.
- Inspeccionar estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas.
- Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de riscos de acidente.
- Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança do trabalhador.
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral.
- Estudar as ocupações encontradas num estabelecimento fabril, comercial ou de outro gênero, analisando suas características para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-21-75

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ARQUITETO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em arquitetura
- Registro no Conselho Regional - CREA
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de coordenação e supervisão relacionadas com os projetos de construção e fiscalização de obras do Município.
- Elaborar projetos e executar trabalhos de acompanhamento, direção, fiscalização e restauração de edifícios com todas as suas obras complementares.
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.
- Determinar a construção e reparos de monumentos públicos.
- Administrar e conservar os prédios municipais.
- Realizar ou fazer executar perícias e arbitramentos relativos à sua especialidade.
- Realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normas e padrões mínimos de construções específicas.
- Projetar obras relativas a estabelecimentos diversos, após investigar as condições econômico-sociais necessárias.
- Projetar e fiscalizar os serviços de urbanismo.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Analisar e aprovar projetos de construção e urbanização inerentes à sua área.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

111

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Setor de Documentação e Arquivo	
UF RJ	FLS.
2.600	494/70

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-65-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

MÉDICO VETERINÁRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Veterinária
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas com a pecuária e saúde pública.
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais.
- Redigir exames laboratoriais, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promover a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Efetuar o controle sanitário da produção animal.
- Realizar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal.
- Realizar a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins de crédito, de seguro, a padronização e a classificação dos produtos de origem animal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Promover exames laboratoriais de alimentos com objetivo de determinar seu valor sanitário.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-61-22

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
MÉDICO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em medicina
- Registro no Conselho Regional e no MTba
- Curso de especialização
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado à tarefa específica que vai realizar.
- Executar exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade.
- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração para possíveis mudanças de atividades.
- Fazer tratamento de urgência em caso de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica

... continua ...

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-61-22

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
MÉDICO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em medicina
- Registro no Conselho Regional
- Curso de especialização
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- continuação ...
- adequada para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho para sugerir à administração medidas a remover ou atenuar os riscos existentes.
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga, e outros, para obter a redução do absenteísmo e a renovação de mão-de-obra.
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidente de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional.
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidente de trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO 0-63-10	TIPO DE MÃO DE OBRA SUPERIOR

CARGO ODONTOLOGISTA	

A	DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Odontologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
- Identificar as afecções quanto à extensão e a profundidade, para estabelecer o plano de tratamento.
- Aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes da coroa dentária, tratar as afecções da boca.
- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes.
- Fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações.
- Aconselhar aos clínetes os cuidados de higiene.
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos.
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral.
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

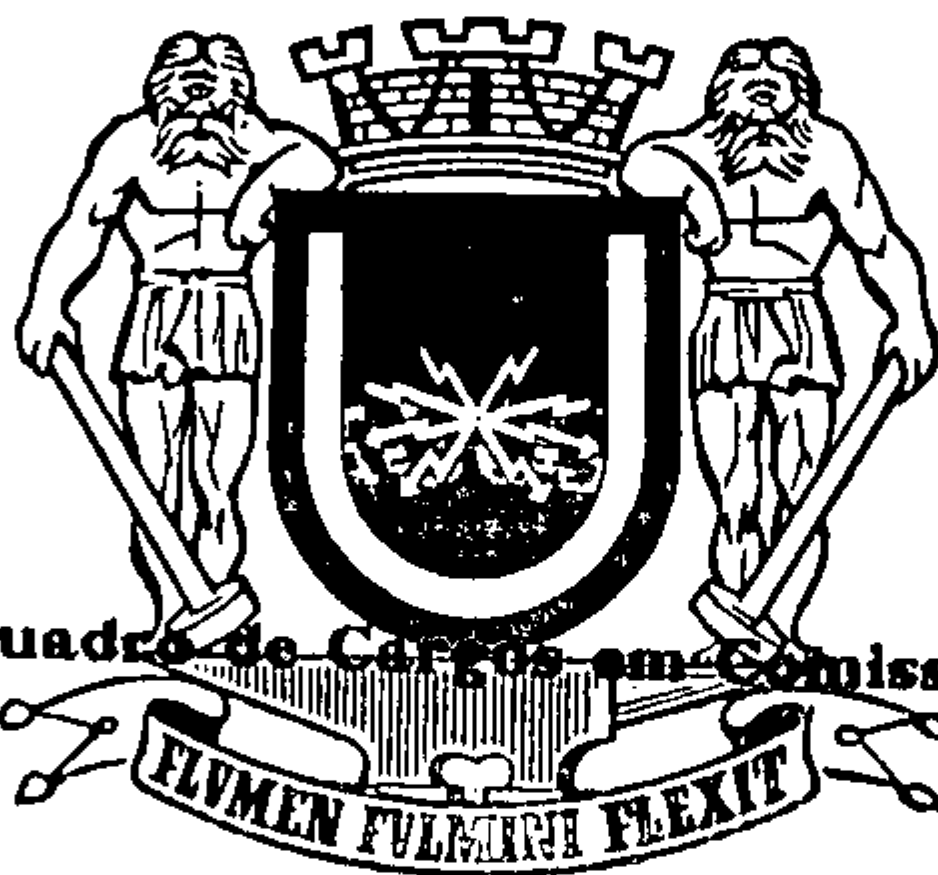
D	PROVIMENTO	C	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	448	fls.

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

116

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	449 / 70

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
E RESPECTIVOS VENCIMENTOS

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR
Dos Secretários	CCS	13	40% dos vencimentos do Prefeito
Assessores Técnicos	AT.1	30	80% dos vencimentos do CCS
Assessores Técnicos	AT.2	25	80% dos vencimentos do AT.1
Assessores Técnicos	AT.3	20	80% dos vencimentos do AT.2
Assessores Técnicos	AT.4	15	80% dos vencimentos do AT.3
Assessores Técnicos	AT.5	12	80% dos vencimentos do AT.4
Assessores Técnicos	AT.6	10	80% dos vencimentos do AT.5

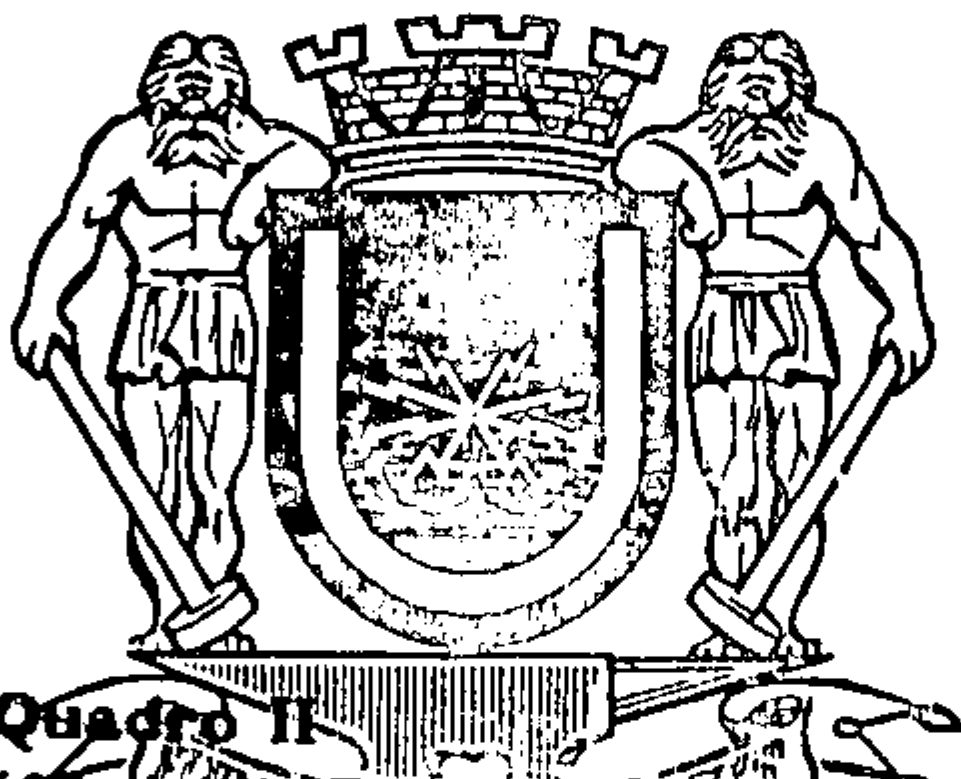


Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

117

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	450	flw

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

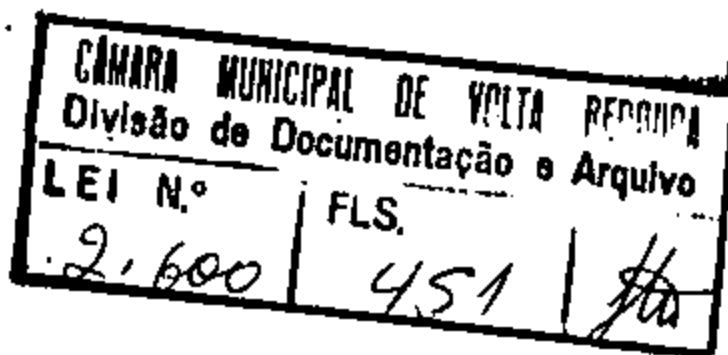


ANEXO III - Quadro II
(Quadro Cargos e Carreira, Tratamento dos
ANEXOS I, IV e V - (letra-A) da LEI No. 1975).



QUADRO II

C.B.O.	VAGAS	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
021473	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 1	220
021474	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 2	220
021475	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 3	220
021476	002	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 4	220
021477	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 5	220
021495	001	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 6	220
021498	006	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 7	220
021456	000	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-2	195
021457	000	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-3	195
021458	003	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-4	195
021459	007	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-5	195
021460	022	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-6	195
021461	020	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-7	195
021462	018	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-8	195
021468	000	AGENTE FISCAL DE RENDAS 2	220
021469	000	AGENTE FISCAL DE RENDAS 3	220
021470	001	AGENTE FISCAL DE RENDAS 4	220
021471	001	AGENTE FISCAL DE RENDAS 5	220
021472	004	AGENTE FISCAL DE RENDAS 6	220
021497	003	AGENTE FISCAL DE RENDAS 7	220
021479	000	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 02	220
021480	000	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 03	220
021481	002	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 04	220





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

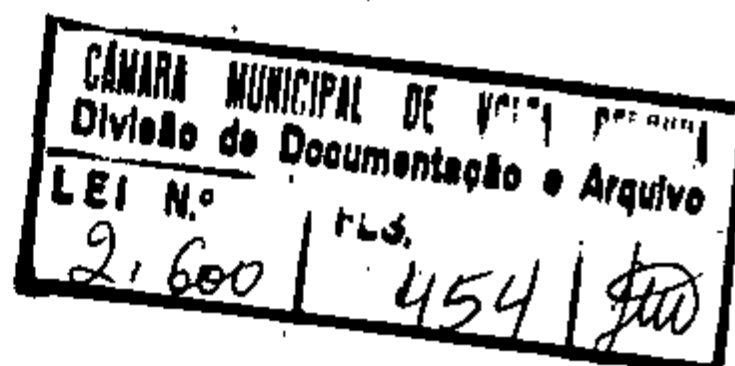
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600 | FLS. 452 | JTO

QUADRO II

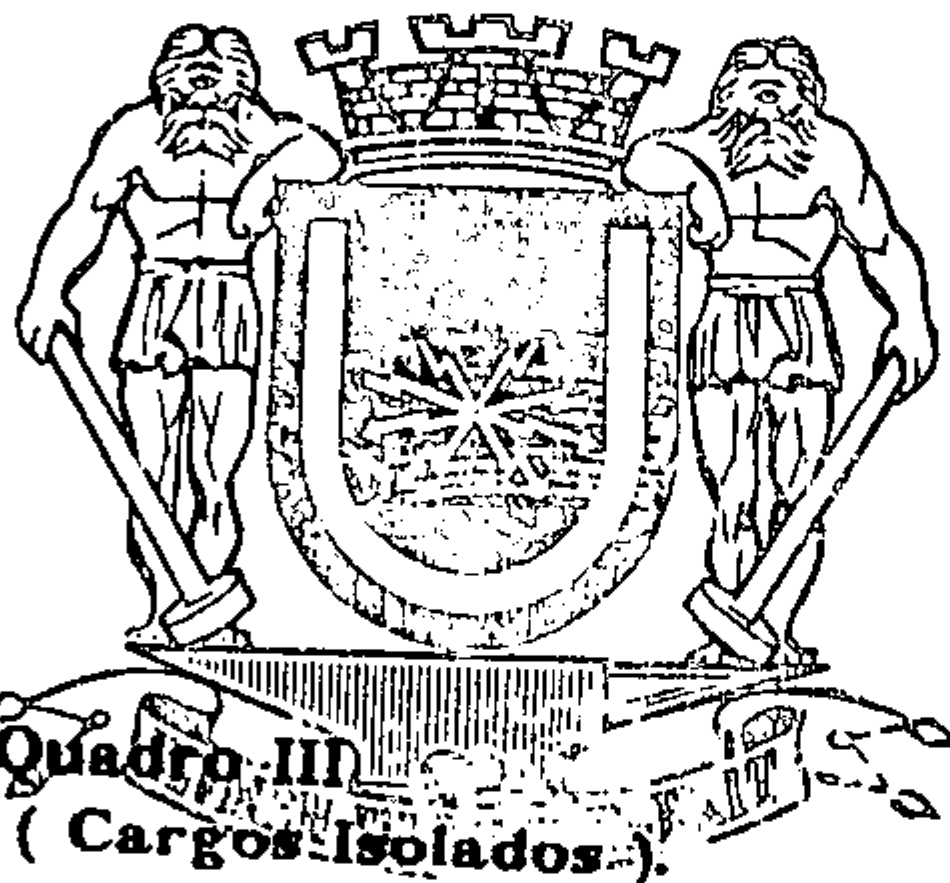
C.B.O.	VAGAS	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
021482	005	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 05	220
021483	011	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 06	220
021496	010	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 07	220
TOTAL DE PROVIDOS	116		



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro



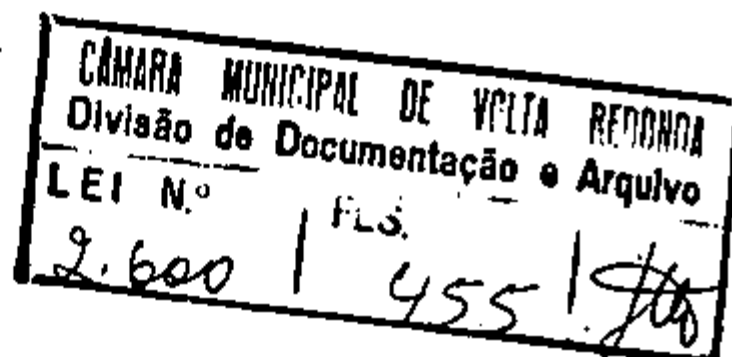
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO IV - Quadro III
(Cargos Isolados).



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ



QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
009220	16	ADMINISTRADOR	220
099950	50	AJUDANTE	220
039115	7	ALMOXARIFE	220
039360	3	APONTADOR	220
053190	1	APROVISIONADOR	220
095210	2	ARMADOR	220
002175	12	ARQUITETO	220
039530	5	ARQUIVISTA	220
031190	8	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	220
031180	9	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	220
019310	9	ASSISTENTE SOCIAL	220
007220	6	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	220
039520	2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	220
031120	101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220
007210	70	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	220
039310	122	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	220
086290	3	AUXILIAR DE SONORIZAÇÃO	220
019390	29	AUXILIAR SOCIAL	220
005110	1	BIÓLOGO	220
090240	1	BORRACHEIRO	220
095980	15	CALCETEIRO	220
033930	3	CALCULISTA DE PAGAMENTO	220
095415	26	CARPINTEIRO	220



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600 | FLS. 456

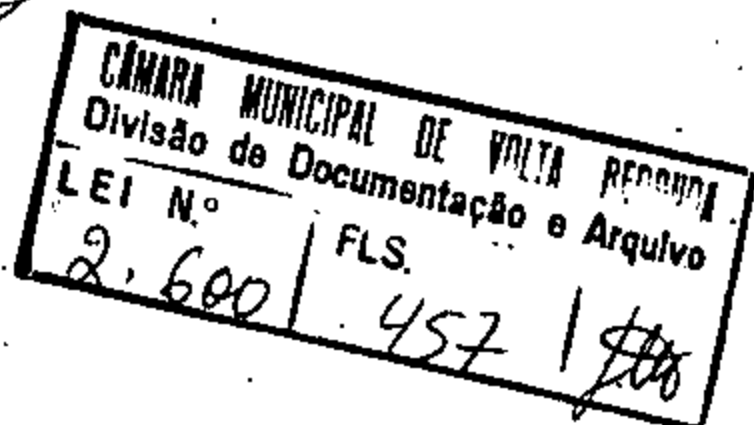
123

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
011010	1	CONTADOR	220
053260	3	COPEIRO	220
099930	5	COVEIRO	220
003883	4	DESENHISTA PROJETISTA	220
009110	1	ECONOMISTA	220
085405	16	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	220
085540	1	ELETRICISTA/VEÍCULO/MÁQUINAS	220
087105	5	ENCANADOR	220
070190	65	ENCARREGADO	220
007110	12	ENFERMEIRO	220
002110	9	ENGENHEIRO	220
032320	7	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	220
006710	1	FARMACÊUTICO	220
095990	27	FEITOR	220
031291	19	FISCAL DE OBRAS	220
031292	32	FISCAL DE POSTURAS	220
031240	17	FISCAL DE TRIBUTOS	220
016310	3	FOTÓGRAFO	150
055250	152	GARI	220
083290	1	GUARDA FERRAMENTA	220
058320	144	GUARDA MUNICIPAL	220
063940	9	JARDINEIRO	220
015210	2	JORNALISTA	150



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

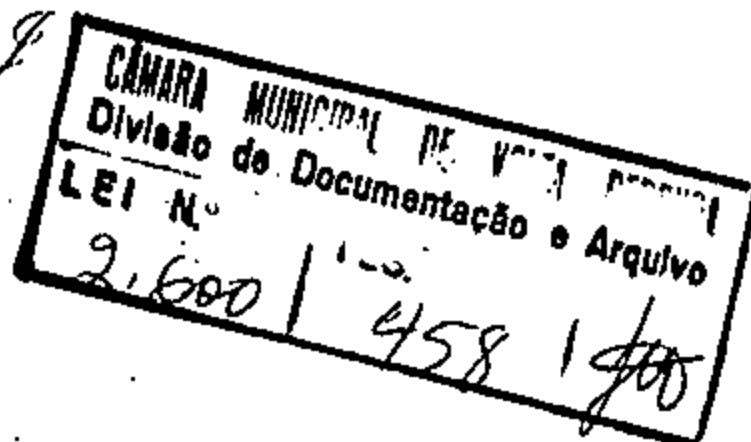


QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
031290	1	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	220
087340	2	LANTERNEIRO	220
055290	28	LIXEIRO	220
015310	1	LOCUTOR	220
084977	6	LUBRIFICADOR	220
081110	11	MARCENEIRO	220
008220	3	MATEMÁTICO	220
084560	3	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	220
084320	2	MECÂNICO	220
084321	1	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	220
006105	69	MÉDICO	120
031991	2	MEDIDOR DE OBRAS	220
070150	27	MESTRE	220
070183	00	MESTRE DE OBRAS	220
098590	119	MOTORISTA	220
003390	4	NIVELADOR	220
006310	32	ODONTÓLOGO	120
096930	4	OPERADOR DE CALDEIRA	220
039950	3	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	220
083510	1	OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA	220
097491	30	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	220
097480	2	OPERADOR DE MARTELETE	220



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ



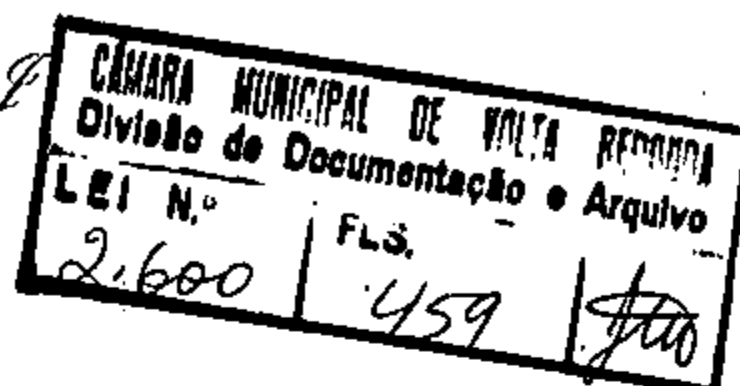
125

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
034290	13	OPERADOR DE TERMINAL	220
030220	2	ORÇAMENTISTA DE OBRAS	220
007990	6	PADIOLEIRO	220
095110	64	PEDREIRO	220
093120	23	PINTOR	220
093950	4	PINTOR DE LETREIROS	220
093960	2	PINTOR DE VEÍCULOS	220
055125	12	PORTEIRO	220
012110	9	PROCURADOR	220
014999	18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	220
014220	1057	PROFESSOR DO 1º GRAU - 1ª FASE	220
014290	28	PROFESSOR DO 1º GRAU - 2ª FASE	135
014930	208	PROFESSOR I	135
039410	15	RECEPCIONISTA	220
021413	1	REDATOR	220
017135	1	REGENTE DA BANDA DE MÚSICA	150
015955	1	RELAÇÕES PÚBLICAS	220
015240	1	REPÓRTER	220
099990	250	SERVENTE	220
087210	4	SOLDADOR	220
003120	1	TÉCNICO AGRÍCOLA	220
003020	7	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	220
003315	1	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	220

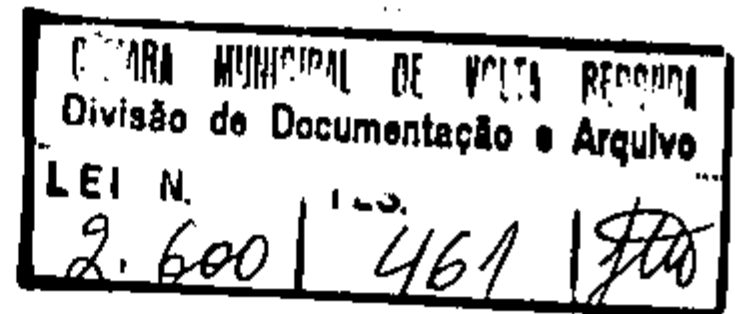


Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ



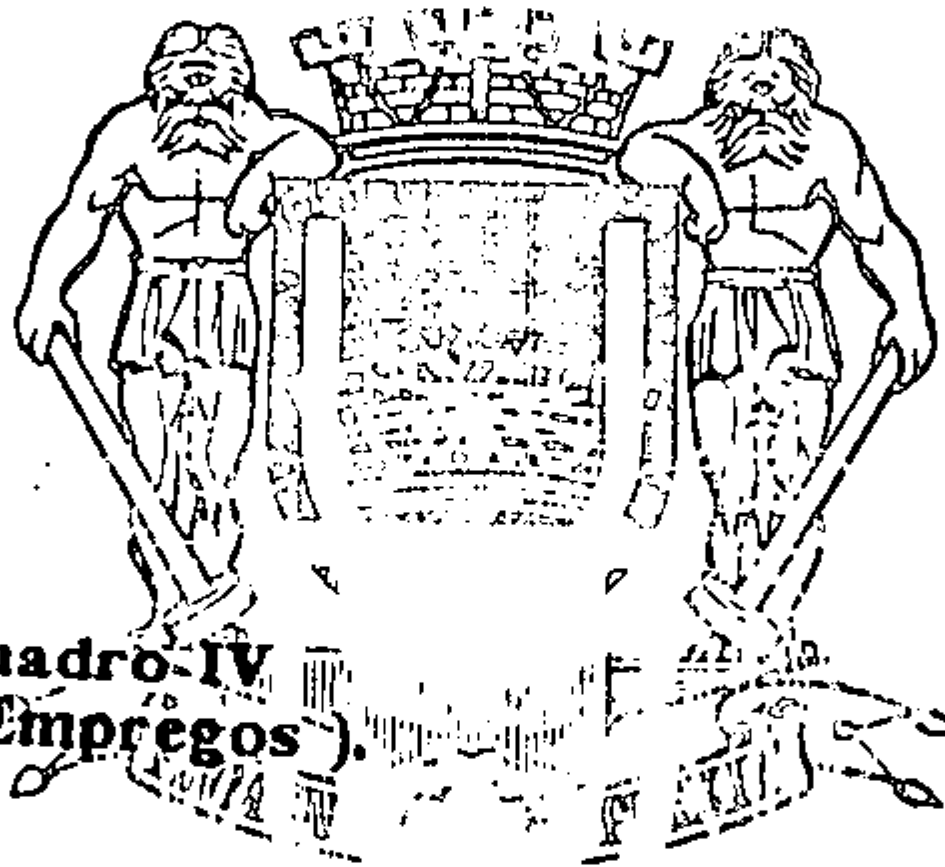
QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
007291	20	TÉCNICO ENFERMAGEM	220
003945	1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	220
003430	1	TÉCNICO TELECOMUNICAÇÕES	220
038020	10	TELEFONISTA	180
003380	4	TOPÓGRAFO	220
064170	2	TRATADOR DE ANIMAIS	220
006510	1	VETERINÁRIO	180
058330	75	VIGIA	220
TOTAL DE			
PROVIDOS	3232		



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

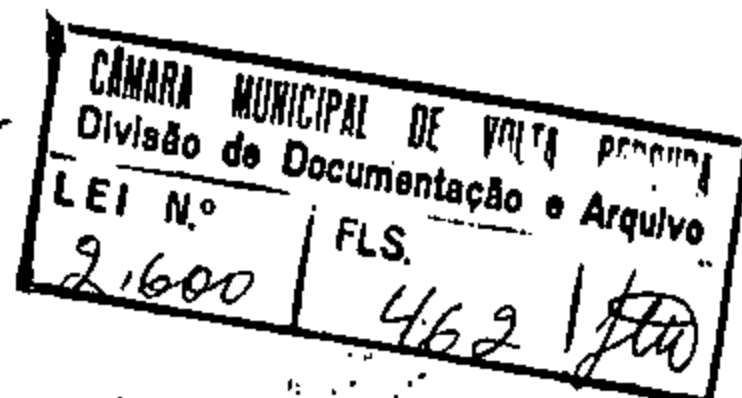
PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO V - Quadro IV
(Empregos).



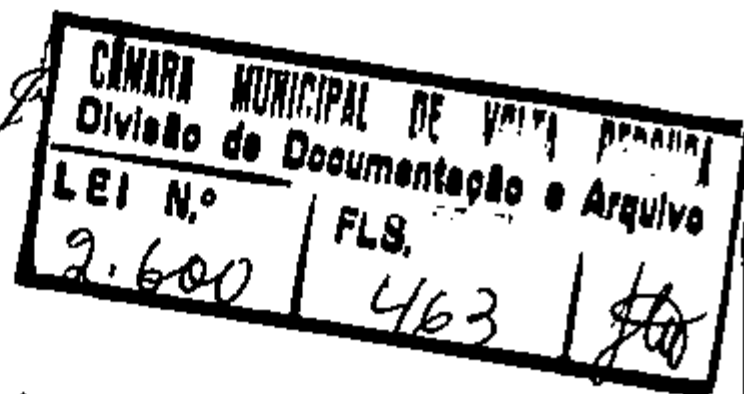
Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ



129

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
009220	2	ADMINISTRADOR	220
099950	71	AJUDANTE	220
039360	1	APONTADOR	220
053190	1	APROVISIONADOR	220
095210	2	ARMADOR	220
002175	4	ARQUITETO	220
039530	5	ARQUIVISTA	220
031190	2	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	220
031180	3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	220
007220	6	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	220
039520	3	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	220
031120	26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220
007210	57	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	220
039310	108	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	220
085690	1	AUXILIAR DE TELECOMUNICAÇÕES	220
019390	6	AUXILIAR SOCIAL	220
090240	1	BORRACHEIRO	220
095980	6	CALCETEIRO	220
033930	7	CALCULISTA DE PAGAMENTO	220
033920	3	CALCULISTA TRIBUTÁRIO	220
095415	12	CARPINTEIRO	220
037050	17	CONTÍNUO	220
		CORRETO	220

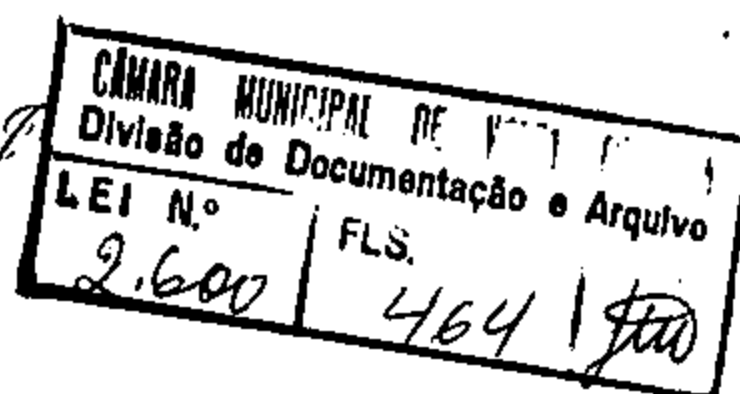


QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
099930	2	COVEIRO	220
003883	2	DESENHISTA PROJETISTA	220
085405	8	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	220
085540	1	ELETRICISTA/VEÍCULO/MÁQUINAS	220
087105	3	ENCANADOR	220
070190	13	ENCARREGADO	220
007110	9	ENFERMEIRO	220
002110	6	ENGENHEIRO	220
032320	12	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	220
095990	9	FEITOR	220
031291	16	FISCAL DE OBRAS	220
031292	14	FISCAL DE POSTURAS	220
007925	3	FONOAUDIÓLOGO	220
055250	131	GARI	220
058320	127	GUARDA MUNICIPAL	220
063940	3	JARDINEIRO	220
015210	2	JORNALISTA	150
031290	4	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	220
087340	1	LANTERNEIRO	220
055290	15	LIXEIRO	220
084977	1	LUBRIFICADOR	220
081110	5	MARCENEIRO	220
084560	3	MECÂNICO DE MANUT. DE MÁQUINAS	220



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ



131

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
084321	2	MECÂNICO DE MANUT. DE VEÍCULOS	220
006105	46	MÉDICO	120
031991	2	MEDIDOR DE OBRAS	220
098590	33	MOTORISTA	220
006310	31	ODONTÓLOGO	120
096930	2	OPERADOR DE CALDEIRA	220
039950	2	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	220
097491	7	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	220
086123	1	OPERADOR DE RÁDIO	220
034290	10	OPERADOR DE TERMINAL	220
030220	1	ORÇAMENTISTA DE OBRAS	220
007990	3	PADIOLEIRO	220
095110	29	PEDREIRO	220
093120	17	PINTOR	220
093950	1	PINTOR DE LETREIROS	220
055125	4	PORTEIRO	220
012110	1	PROCURADOR	220
014999	12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	220
014220	275	PROFESSOR DO 1º GRAU - 1ª FASE	135
014290	66	PROFESSOR DO 1º GRAU - 2ª FASE	135
014930	1	PROFESSOR I	135
019410	5	PSICÓLOGO	220
039410	33	RECEPCIONISTA	220



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

132

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	465 1/2

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
058950	6	SALVA VIDAS	220
006138	1	SANITARISTA	220
099990	884	SERVENTE	220
087210	4	SOLDADOR	220
003120	1	TÉCNICO AGRÍCOLA	220
003020	5	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	220
003315	2	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	220
003410	1	TÉCNICO ELETRÔNICO	220
007291	18	TÉCNICO ENFERMAGEM	220
030020	8	TELEFONISTA	220
003380	1	TOPOGRAFO	180
064170	3	TRATADOR DE ANIMAIS	220
006510	7	VETERINÁRIO	220
058330	62	VIGIA	180
TOTAL DE			220
PROVIDOS	2326		



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Em 16 de janeiro de 1967

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2600	1967

RAZÕES DO VETO AO PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90

Senhor Presidente.

Tenho em mãos o projeto de lei nº 074/90, de iniciativa deste Executivo, que aprova o Plano de Cargos e Carreiras do Município.

Ao apreciar o texto aprovado por esse Legislativo, porém, foi o Executivo surpreendido por grande número de emendas algumas das quais bastante sugestivas para o aprimoramento do projeto, enquanto que outras nos levam ao veto parcial da lei, em razão de ilegalidade e contrariedade ao interesse público.

Assim sendo, obrigo-me a vetar os seguintes componentes da lei aprovada pela Câmara:

- a) Artigo 25 - Essa Casa houve por bem suprimir, neste artigo a expressão "e isolados".

Ocorre, porém, que os cargos isolados terão de ser previstos na lei até a sua extinção futura.

- b) Artigo 29 e Parágrafo Único - Define padrão, porém, o acréscimo dos Quadros II - III e IV o torna inviável, pois que se relacionam a quadros de padrão único, sem desdobramento.

- c) Artigo 41 - § 1º - e alíneas "a" a "d" - O dispositivo

Exmº Sr.

José Israel dos Anjos

DD. Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

NESTA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	468	170

RAZÕES DO VETO DO PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90

.02

cuida, na alínea "a" da hierarquização e quantitativos dos cargos.

Com a emenda, prevê-se a sua definição apenas após o enquadramento dos servidores, o que torna o dispositivo inexecutável, uma vez que o enquadramento só poderá ser efetuado se houver a previsão da hierarquia e número de cargos correspondentes.

Desta forma, a emenda impede o enquadramento ante a impossibilidade da hierarquização e número de cargos, prejudicando, em consequência as demais alíneas deste parágrafo.

- d) Artigo 43 - § 2º - Não há a possibilidade de sua aplicação, eis que sem o critério da gradualidade, de disponibilidade de vagas e de recursos financeiros, não será possível implementar as investidas no prazo previsto neste artigo.
- e) Artigo 43 - § 3º - O dispositivo entra em conflito com o artigo 47 - que suprime o requerimento de iniciativa do servidor.
- f) Artigo 46 - A substituição da expressão "sem requerimento", pela de "sua aplicação", trouxe como consequência a sua inviabilidade em razão das injustiças que poderá proporcionar no enquadramento.
- g) Artigo 47 e alíneas "a" a "c" - O artigo faz referência ao prazo mencionado no § 2º do artigo 49. Acontece, porém, que referido artigo 49 não contém parágrafos, o que inviabiliza o dispositivo legal.

Em consequência, ficam prejudicadas as alíneas "a" a "c" deste artigo.

- h) Artigo 48 - O acréscimo efetuado prevê o enquadramento com efeito retroativo a 1º de janeiro de 1991.

Tendo em vista que o procedimento se deverá dar de forma gradual, de acordo com o desenvolvimento do trabalho da Comissão Especial (art. 43 - § 2º), o efeito já



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

GABINETE DO PREFEITO

RAZÕES DO VETO AO PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90

PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Salão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	469	470

3
.03

imediatamente tornará imprevisíveis as consequências financeiras dos atos respectivos.

De outra parte, a alteração fere a competência privativa da iniciativa do Executivo (art. 53 - I - LOM/90).

i) Artigo 50 e letras "a" a "c" e Parágrafo Único - o texto aprovado determina o enquadramento independente de número de vagas, o que o torna inexecutável, nas mesmas condições do que se alegou no veto ao artigo 41 - § 1º.

j) Artigo 52 - O artigo aprovado prejudica os servidores enquadrados, que já recebem vencimentos acima dos padrões dos demais quadros.

De outra parte, prevê o dispositivo o enquadramento com base em nível de vencimentos, quando ele se dá apenas com base nos níveis dos quadros.

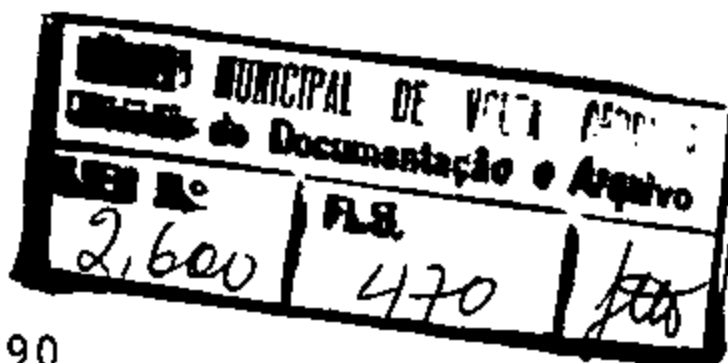
l) Artigo 53 e letras "a" a "d" - O artigo se refere aos de nºs 56 e 57, que não tem relação com este.

m) Artigo 54 - O artigo determina o posicionamento nas referências com base no tempo de serviço prestado à administração, o que contraria o instituto da progressão horizontal, que deve ser feita com base no tempo na classe, e já foi semelhante redação arguida de inconstitucionalidade por este Executivo.

n) Artigo 55 - A alínea "a" deste artigo prediz o impedimento ao enquadramento por desvio de função apenas após a publicação da lei.

Ocorre não ser possível coonestar as situações de desvio já existentes, ante a evidente ilegalidade da situação, o que também me leva a vetar o artigo 74.

o) Artigo 57 e §§ 1º e 2º - O horário diferenciado para os servidores, inclusive para aqueles da administração indireta e fundacional, acarretará dificuldades incontornáveis para a aplicação, principalmente para esta última, inviabilizando a sua aplicação.



- p) Artigo 64 e Parágrafo Único - O processamento das promoções de 6 em 6 meses é inviável, tendo em vista que o número de servidores não permitirá a análise de cada situação individual, nesse curto período.
- q) Artigo 67 - O dispositivo se refere ao parágrafo único do artigo 87, o qual não existe.
- r) Artigo 68 e Parágrafo Único - Refere-se a categorias mencionadas no artigo 70.
O artigo 70, porém, se refere a expedição de atos de provimento e não a categorias.
- s) Artigo 74 - Este artigo, a exemplo da letra "a" do artigo 55, privilegia a ilegalidade do desvio de função, com a agravante de "legalizar" as situações já existentes.
- t) Artigo 79 - Refere-se a Comissão de que trata o artigo 82.
Tal artigo, entretanto, não tem qualquer conotação com comissão ou semelhante.
- u) Artigo 82 - Fere este artigo a competência privativa do Chefe do Executivo, na iniciativa (artigo 53 - II da LOM/90).
- v) Artigo 84 - alínea "a" - Impede a designação de servidor da administração indireta ou fundacional para função de confiança.
Tal dispositivo, além de ferir a competência do Chefe do Executivo (artigo 53 - I da LOM/90) constitui discriminação entre os servidores.
- x) Artigo 84 - letra "b" e §§ 1º e 2º - Cerceia a liberdade do Chefe do Executivo na designação de servidores para as funções de sua confiança.
- z) Artigo 89 e Parágrafo Único - O dispositivo fere a competência privativa do Chefe do Executivo (artigo 53 -



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

RAZÕES DO VETO - MENSAGEM Nº 074/90

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Setor de Documentação e Arquivo		
Nº de	FLS.	
2.600	471	

.05

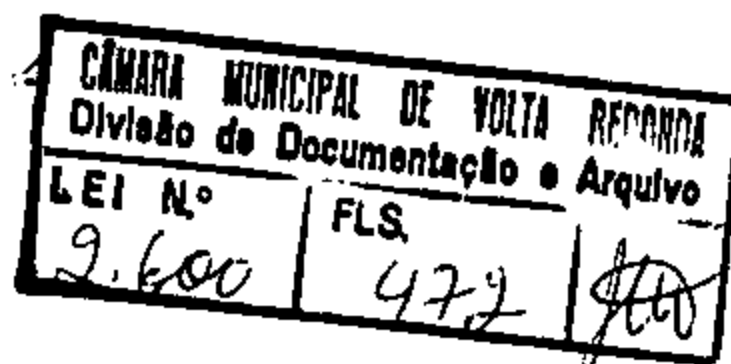
II da LOM/90).

- aa) Artigo_91 - Aumenta a despesa com pessoal, o que fere a competência do Chefe do Executivo (artigo 53 - II da LOM/90).
- ab) Artigo_95 - Faz referência a "funções" (sic) de OP e OE, quando o enquadramento só se dá em cargos e não na quelas. Demais disso, fere a competência privativa do Chefe do Executivo (artigo 53 - I da LOM/90).
- ac) Artigo_97 - Retroage os efeitos da Lei a 1º de janeiro de 1991, o que inclui na restrição apontada no veto ao artigo 48.
- ad) Anexo_I-A - Essa Casa acrescentou a este Anexo o Cargo de "Operador de Máquina Pesada", o que fere a iniciativa do Chefe do Executivo (artigo 53- I da LOM/90).
- ae) ANEXO_I-B - Foi alterado o nível do cargo de "armador", de II para III. Também se inclui na competência privativa do Prefeito (artigo 53 - I da LOM/90).

Foram esses os motivos que me levaram a vetar parcialmente o projeto de lei ora aprovado, esperando que essa Casa mantenha os vetos, de modo a possibilitar a implantação do PCCS para, posteriormente, nova iniciativa complementar' o aperfeiçoamento da lei, sendo os atos baseados no artigo 60 - § 2º da LOM/90.

Atenciosamente,


Arqtº Wanildo de Carvalho
Prefeito



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 27

SOLICITANTE: Diretora Geral.....

DOCUMENTO: Lei 2.600.....

RELATÓRIO: O Prefeito Municipal devolve à Câmara a Lei Municipal 2.600, de cujo texto total entendeu de não sancionar vários dispositivos, arrolando as razões que o levaram a opor os vetos, sendo eles incidentes a artigos que foram acrescidos ao projeto original por emendas, aprovadas neste Legislativo.

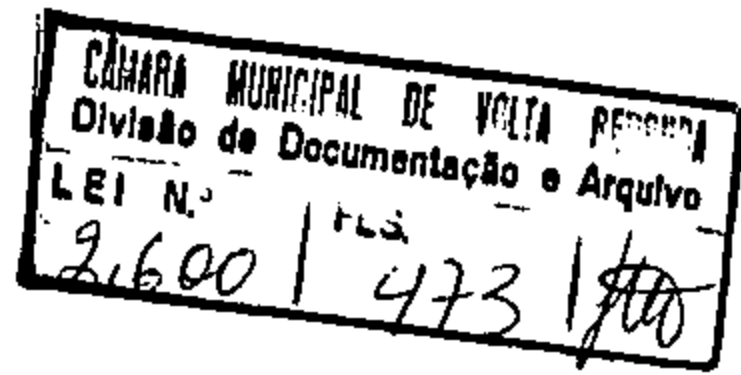
PARECER: Considerando o número de dispositivos vetados iremos analisar as razões arroladas pelo Prefeito a cada artigo, separadamente, para facilitar o exame dos Srs. Vereadores.

Antes da análise, porém cumpre alertar as disposições contidas no artigo 53 da Lei Orgânica Municipal:

Artigo 53 - Compete privativamente ao Prefeito Municipal a iniciativa das Leis que versem sobre:

- I - regime jurídico dos servidores
- II - criação e extinção de cargos e funções da administração direta, fundacional e autárquicas do Município ou aumento de sua remuneração;
- III - orçamento anual, diretrizes orçamentárias e plano plurianual;

1.



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER:

IV - criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração direta e indireta do Município.

Tal dispositivo fixa a reserva da iniciativa do Prefeito, não podendo as matérias que versem sobre os assuntos ali especificados nascer pela autoria do Vereador ou Comissão Técnica.

É princípio corrente de que, quem não tem a iniciativa do projeto não tem também a de emendas.

Isto significa dizer que emendas introduzidas no projeto original que contrariem também o princípio da reserva, são inconstitucionais. Feita a observação, passemos à análise de cada dispositivo vetado.

ARTIGO 25: Neste artigo a Câmara aprovou emenda supressiva da expressão "e isolados", sugerindo assim que os cargos do quadro de pessoal da Prefeitura, seriam somente de carreira.

Tem razão o Executivo quando diz da impossibilidade da emenda, posto que, se no quadro da Administração existem cargos isolados, para suprimi-los, necessário que se fizesse concomitantemente, a modificação dos quadros para incluir nas classes os isolados que passariam assim a integrar quadro de carreira.



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	474

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral.....

DOCUMENTO: Lei 2.600.....

PARECER: Aliás, a supressão pura e simples da expressão no artigo 25, fica sem efeito prático posto que os cargos isolados estão previstos em outros dispositivos, inclusive estão dispostos no Anexo III' da Lei.

Embora assim, a emenda não incida nas matérias de competência exclusiva do Prefeito por não se tratar de criação e extinção de cargos ou aumento de remuneração, mas, simples disposição de cargos no quadro, ela é impraticável e sem efeito prático' pelas razões antes alinhavadas.

ARTIGO 24 E PARÁGRAFO ÚNICO

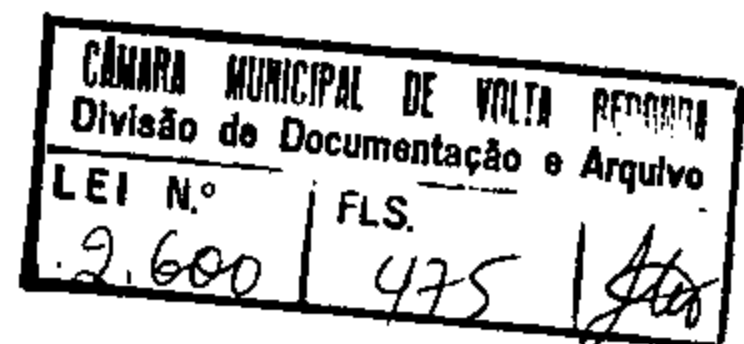
Neste artigo, ao propor a inclusão dos quadros anexos II, III e IV - nas regras do desdobramentos padronizados, a emenda, sem dúvidas, representa ' aumento de vencimentos, incidindo assim, no vício da inconstitucionalidade, por violar a regra do in ciso II do artigo 53 da LOM.

O parágrafo do citado dispositivo não tem como su bsistir sem o artigo .

ARTIGO 41 - PAR 1º e ALÍNEAS "a" a "d"

Dos dispositivos vetados, relevante é o que estabelece a diferenciação de níveis no percentual de 20% e referências, no percentual de 5%, eis que

17.



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER: a emenda, realmente, invadiu a competência privativa do Prefeito Municipal.

Quanto ao mais, não verificamos as observações lançadas nas razões do veto, posto que, o enquadramento pode ser efetivado concomitantemente com os requisitos da hierarquização e número de cargos.

ARTIGO 43 - PAR. 2º e PAR. 3º

PAR. 2º - O veto ao parágrafo segundo decorre de razão prática não jurídica. Isto importa em dizer que, no caso, não há inconstitucionalidade. A questão é de mérito, dependente, portanto, do Plenário.

PAR. 3º - Neste caso, não percebemos a distonia apontada pelo Prefeito com o artigo 47. Um fala em enquadramento de ofício outro em enquadramento por requerimento do servidor. Ambos podem coexistir. A questão aí, igualmente, não é jurídica mas de mérito.

ARTIGO 46 - O artigo 46 do projeto original não contém nenhuma das expressões mencionadas no veto. Há a nosso vêr equívoco no caso.

ARTIGO 47 E ALÍNEAS "a" e "c"

O Prefeito tem razão, posto que não existe o parágrafo 2º do artigo 49.



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	476	HTD

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER: ARTIGO 48 - O Prefeito tem razão posto que a retroatividade não pode ser medida genérica, face a diversidade de situações existentes até condições estabelecidas na própria Lei.

ARTIGO 50 E LETRAS "a" a "c" E PAR. ÚNICO

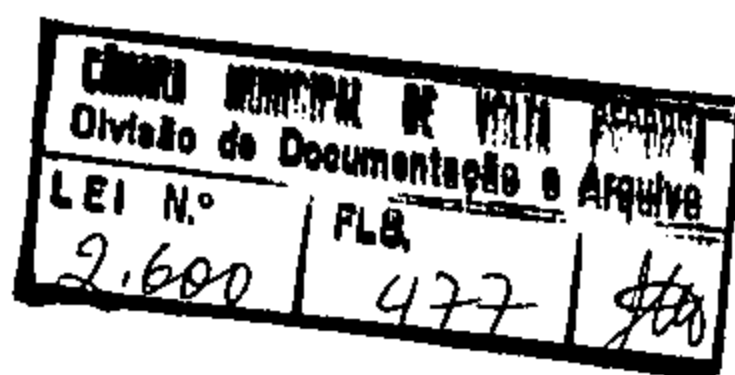
Não vemos razão nas alegações do veto. Considerando que o regime passou a único e estatutário, os cargos passam a existir com a transformação dos empregos, enquadrados nos casos de reenquadramento por simples ato do Executivo, como previsto na Lei e como aliás ocorreu com as administrações Federal e Estadual, como forma de se atender a exigência constitucional de implantação do regime único.

ARTIGO 52 - Versando o dispositivo em exame sobre questão de vencimentos, a emenda introduzida pela Câmara é inconstitucional por ferir a disposição do artigo 53 - inciso II da LOM.

ARTIGO 53 E LETRAS "a" a "d"

O Prefeito tem razão. Não há correspondência entre os dispositivos mencionados, pelo que, a Lei ficaria errada.

ARTIGO 54 - O Prefeito tem razão posto que tal artigo refere-se a enquadramento na classe onde o tempo a contar é também o da classe não o prestado ao Município, de forma genérica, até porque o



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER: artigo 51 da Lei 1931 (Estatuto dos Funcionários) considera tempo na classe, não tempo de serviço na administração.

ARTIGO 55 - "a" - O Prefeito tem razão. No regime Estatutário o que prevalece é a imposição da Lei, não situações fáticas. O desvio de função não pode ocorrer sob pena de se infringir os dispositivos de Leis que tratam das promoções, transferências, etc. Sendo consideradas nulas todas as situações que se formaram, não há como legalizá-las, posto que, o que é nulo não tem valor no mundo jurídico.

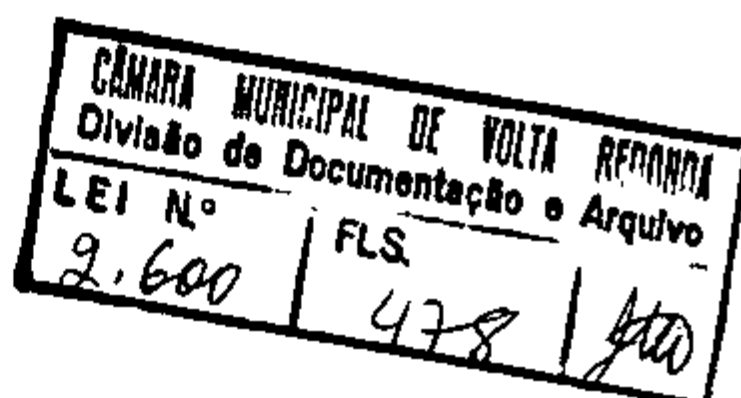
ARTIGO 57 E PARAGRAFOS 1º e 2º

No que se refere a tal dispositivo, as razões do Prefeito ficam no campo de mérito eis que não ocorre qualquer vício de inconstitucionalidade. O dispositivo vetado repete o que já consta na Lei 1931. E os parágrafos 1º e 2º não são imperativos, mas deixam sua aplicação a critério do Chefe do Executivo, bem como aos Conselhos das Autarquias.

ARTIGO 64 E PAR. ÚNICO

O artigo 64 e seu parágrafo único reproduzem as mesmas regras existentes na Lei 1931 (artigos 27 a 33. Não há assim ilegalidade. De certa forma, vetado ou não, os dispositivos ficariam sem aplicação prática posto que a Lei 1931 não foi revogada,

✓



Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER: valendo portanto as regras dos artigos 27 a 33 a respeito da matéria.

ARTIGO 67 - Tem razão o Prefeito, posto que o artigo vetado faz alusão ao par. único do artigo 87 que não existe.

ARTIGO 68 E PAR. ÚNICO

Aqui também a alusão a outro artigo é equivocada no texto da Lei.

ARTIGO 74 - Remete-se as observações feitas no veto ao artigo 55 por tratar-se de mesma matéria.

ARTIGO 79 - Há aqui, também, equivoco na alusão a texto da Lei.

ARTIGO 82 - O dispositivo em questão trata de a - gregação de gratificação, matéria que é regulada pela Lei 1931 e Lei Orgânica. Uma vez ocorrendo a agregação, passa tal valor agregado a compor os vencimentos do servidor, caindo portanto, no princípio da irredutibilidade. O artigo em si, vigindo ou deixando de existir, ~~por~~ aprovado o veto, não modificará situações que possam ocorrer segundo ali está previsto.

ARTIGO 84 - "a" - O dispositivo em questão não contém a alegada discriminação. A Lei 2.600 tem aplicação apenas aos servidores da Prefeitura

N.



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	479	1/10

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER: (administração direta) como consta de sua emenda.
Em consequência, a alínea "a" teria de referir-se
à administração direta.

Não se verifica, no caso, violação ao princípio da
iniciativa do artigo 53, inciso I. Tal dispositi-
vo diz respeito às matérias que versarem sobre re-
gime jurídico dos servidores, o que não é a hipó-
tese. Aqui estabelece-se regra de preenchimento
das funções gratificadas, matérias que se inserem
na competência da Câmara - e não regime jurídico.

ARTIGO 84 - LETRA "b" E PARAGRAFOS 1º e 2º

As razões deste artigo, são as mesmas do dispositi-
vo anterior.

ARTIGO 89 - PARAGRAFO ÚNICO

Tem razão o Sr. Prefeito eis tratar-se de matéria
que representa vantagem para o servidor, portanto
de competência privativa do Prefeito, não podendo
a Câmara introduzir emendas a respeito em projeto
por ele enviado.

ARTIGO 91 - Tem razão o Sr. Prefeito ao invocar o
princípio da reserva de iniciativa. Além disto há
a considerar o que estabelece o inciso IV do arti-
go 7º da Constituição Federal que proíbe a vincu-
lação do salário mínimo para qualquer fim. O míni-
mo dos vencimentos, proventos e pensão mensal está

17.



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	480	1/100

Câmara Municipal de Volta Redonda

Estado do Rio de Janeiro

CONSULTORIA JURÍDICA

PARECER 027

SOLICITANTE: Diretora Geral

DOCUMENTO: Lei 2.600

PARECER: fixado pelo artigo 114 inciso VII da Lei Orgânica.

ARTIGO 95 - O Prefeito tem razão ao objetar quanto a enquadramento em função. É que o sendo a função, atribuições que são fixadas para desempenho de determinadas atividades públicas, diferencia ela de cargo. O desempenho de função tem caráter temporário e depende de designação; o cargo tem a titularidade do servidor que para ele é nomeado. Exatamente por isto que os valores das funções agregam aos vencimentos após lapso de tempo de exercício mas não há nenhuma previsão de efetivação em função por tempo de seu exercício.

ARTIGO 97 - Retroagindo os efeitos da Lei a 1º de janeiro a emenda, sem dúvida, representa vantagem aos servidores, ferindo assim o inciso I do artigo 53 da Lei Orgânica.

ANEXO 1-A

Está realmente reservada à iniciativa do Prefeito as matérias que versarem sobre criação de cargos.

ANEXO 1-B

A emenda inserida no anexo 1-B tem o mesmo vício do Anexo 1-A, posto que a alteração de cargos, por representar aumento de remuneração, é da competência privativa do Prefeito.

E o parecer

Volta Redonda, 26 de fevereiro de 1991.

- Dr. Roberto Pires -
Consultor Jurídico



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N°	FLS.
2.600	481

PARECER

COMISSÃO: Constituição, Justiça e Redação

Fuede N Cury
PRESIDENTE

Francisco S Almeida
RELATOR

Luiz Simões
MEMBRO

ASSUNTO: VEO PARCIAL APOSTO À LEI MUNICIPAL 2.600

Relatório:- O sr. Prefeito devolve à Câmara, a Lei Municipal 2.600 com vetos parciais, alegando contrariedade ao interesse público, em alguns casos, e a ilegalidade, em outros.

Parecer:- Analisando detidamente todos os artigos vetados, a Comissão de Constituição, Justiça e Redação chegou à conclusão de que a ilegalidade arguida inexistente, por se tratar de emendas introduzidas por este plenário, procurando, tão somente, adequar o Plano de Cargos e Carreiras. Quanto à referida contrariedade ao interesse público, também acreditamos não proceder, visto que esta Casa, ao elaborar as emendas, teve o cuidado de evitar qualquer tipo de conflito legal. No elenco de artigos vetados, na maioria dos casos, figura a intenção do legislador em adequar o PCC ao artigo 39 da Constituição Federal e à própria LOM no capítulo referente ao funcionalismo público.

Voto:- Face ao exposto, esta Comissão vota contrariamente aos vetos, deixando para o plenário a missão de decidir pelo mérito.

Sala das Sessões, 26 fevereiro 1991

FUEDE N CURY - PRESIDENTE

FRANCISCO SEVERINO ALMEIDA - RELATOR

LUIZ SIMÕES - MEMBRO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Presidente

Em, 05 de março de 1991.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	482	1/100

Ofício nº P - 037/91

Assunto: Comunica manutenção
de Veto.

Senhor Prefeito,

Em cumprimento à legislação em vigor, estamos comunicando a V.Exa., que na reunião ordinária realizada no dia 04 de março do corrente, esta Casa houve por bem manter o Veto aposto ao Projeto de Lei abaixo discriminado.

- Veto Parcial ao Projeto de Lei capeado pela Mensagem nº74/90:

"Aprova o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda".

Ao ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente

ISRAEL DOS ANJOS

Presidente

Exmº Sr.

Wanildo de Carvalho

DD. Prefeito Municipal

NESTA

lcp.

Recebido em 13/03/91
Dr. Wanildo





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	483	<i>fls</i>

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

PROCESSO N.º Mens. 074/90

FOLHA DE DESPACHO N.º 01

LIDO
Em 26 / 12 / 19 90
<i>[Signature]</i>
Secretário

CONSIDERADO OBJETO DE DELIBERAÇÃO NOS TERMOS REGIMENTAIS, EM REUNIÃO DE 26 / 12 / 19 90
<i>[Signature]</i>
Secretário

COM VOTO CONTRÁRIO DO VER. LUIZ GONZAGA DE OLIVEIRA LIMA

s Comissões de JUSTIÇA, FINANÇAS, OBRAS, SAÚDE, COM. DEF. CONS. para relatar.

V. Redonda, 26 / 12 / 19 90

R/L
Presidente

Rejeita e Aprova Regime de Urgência e Preferência com 04 votos contrários no dia 27/12/90.

APROVADO EM 1ª E 2ª VOTAÇÕES FACE REGIME DE URGÊNCIA
EM 28 / 12 / 1990
<i>[Signature]</i>
Secretário

A O PREFEITO PARA SANÇÃO
OFÍCIO N.º P-328 / 90 29 / 12 / 90
LEI MUNICIPAL N.º

Obs. Veto parcial com 05 emissores 26000

Prazo até 01.03.91

VETO
LIDO
Em 18 / 02 / 19 91
<i>[Signature]</i>
Secretário

A COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO PARA EMENDAR PARECER AS DATAS DO VETO, EM

19 / 02 / 91

[Signature]
PRESIDENTE

Comissão de Constituição, Justiça e Redação
Recebi para parecer em: 20.2.91

[Signature]
PRESIDENTE

Encaminhado à Consultoria Jurídica para examinar parecer em 20/02/91.

RETIRADO
P/Plenário p/ discussões dia 04/03/91
EM 28 / 02 / 1991
<i>[Signature]</i>
Secretário

Mantido o Veto
Em 04 / 03 / 91

[Signature]
Secretário

*11 votos p/ manutenção do veto
08 votos p/ rejeição do veto*

A O PREFEITO PARA SANÇÃO
OFÍCIO N.º P-037 / 13 13 / 91
LEI MUNICIPAL N.º



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

SÚMULA Nº 106/90.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	484	<i>[assinatura]</i>

11ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO 2º PERÍODO EXTRAORDINÁRIO

REALIZADA EM 29 DE DEZEMBRO DE 1990

EXPEDIENTE - Art. 106 do Regimento Interno

ATA - Art. 106 I do Regimento Interno

Ata da 10ª Reunião Extraordinária do 2º Período Extraordinário, realizada em 28 de dezembro de 1990.

ORDEM DO DIA

VOTAÇÃO ÚNICA

REDAÇÃO FINAL AO PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM Nº 074/90-

Aprova o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

D. E. Secretária J. C. Loureiro , 29 de dezembro de 1990.

[assinatura]
Jésus Caldeira de Alencar Alvarenga Secretário
DIRETOR GERAL

APROVADO EM 1ª E 2ª VOTAÇÕES	
FACE REGIME DE URGÊNCIA	
EM	28 / 12 / 90

P/ UNANIMIDADE
C/ EMENDAS

REDAÇÃO FINAL

LIDO	
Em	29 / 12 / 90
Secretário	

krs.

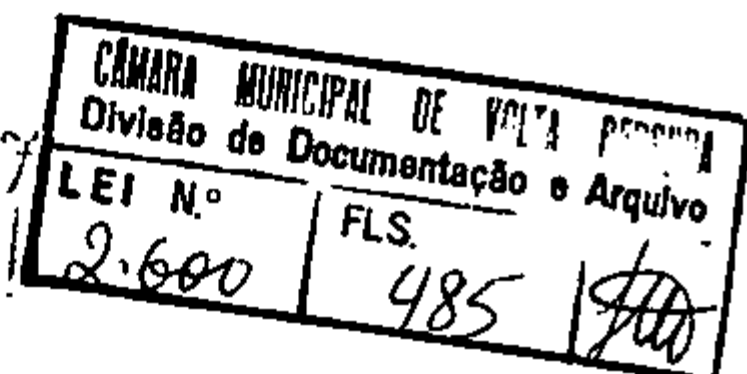
APROVADO	
Em	29 / 12 / 90
Secretário	





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

Divisão de Expediente



FOLHA DE RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS
DOS SENHORES VEREADORES

FOLHA Nº 004 / 91

DATA: 06 / 02 / 1991.

ASSUNTO: LEI MUNICIPAL Nº 2.600 - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA.

RECEBI:

	<u>DATA</u>
01 - Aldílio Carvalho França .. <i>Aldílio Carvalho da Silva</i>	14/02
02 - Amauri Tadeu Tubbs de Souza .. <i>Tadeu</i>	
03 - Elgem José Braga França .. <i>Elgem</i>	06/02
04 - Edson Pedro da Cruz .. <i>Edson</i>	06/02
05 - Everaldo Vieira Guimarães .. <i>Everaldo</i>	06/02
06 - Francisco Severino de Almeida .. <i>Francisco</i>	06/02
07 - Fuede Namen Cury .. <i>Fuede</i>	06/02
08 - Gibraltar Pedro de Oliveira Vidal .. <i>Gibraltar</i>	06/02/91
09 - Isaque Fonseca .. <i>Isaque</i>	06/02
10 - Jorge de Oliveira .. <i>Jorge</i>	06/02
11 - José Garcia .. <i>José</i>	06/02/91
12 - José Israel dos Anjos .. <i>José</i>	06/02/91
13 - José Pedro de Oliveira Lemos .. <i>José</i>	06/02/91
14 - Júlio Maria Tavares de Castro .. <i>Júlio</i>	06/02/91
15 - Lenine Sérgio Lima de Moura .. <i>Lenine</i>	06/02
16 - Luis Fernando Castro Santos .. <i>Luis</i>	06/02
17 - Luiz Gonzaga de Oliveira Lima .. <i>Luiz</i>	
18 - Luiz Simões .. <i>Luiz</i>	
19 - Mário Ribeiro de Souza Carneiro Neto .. <i>Mário</i>	06/02/91
20 - Paulo César Baltazar da Nóbrega .. <i>Paulo</i>	06/02
21 - Reinaldo Hidalgo Ferreira .. <i>Reinaldo</i>	

Arquivado em 02 / 02 / 91



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ
Divisão de Expediente

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	486

FOLHA DE RECEBIMENTO DE CORRESPONDÊNCIAS INTERNAS E EXTERNAS
DOS SENHORES VEREADORES

FOLHA Nº 005 / 91

DATA: 06 / 02 / 1991

ASSUNTO: VETO PARCIAL AO PROJETO DE LEI CAPEADO PELA MENSAGEM
Nº 074/90 - PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PMVR -
RAZÕES DOS VETOS.

RECEBI:

	DATA
01 - Aldílio Carvalho França <i>Pedro José da Costa</i>	14/02
02 - Amauri Tadeu Tubbs de Souza <i>Henrique</i>	14/02
03 - Elgem José Braga França <i>[Signature]</i>	06/02
04 - Edson Pedro da Cruz <i>[Signature]</i>	06/02
05 - Everaldo Vieira Guimarães <i>Rei</i>	06/02
06 - Francisco Severino de Almeida <i>[Signature]</i>	06/02
07 - Fuede Namen Cury <i>André</i>	06/02
08 - Gibraltar Pedro de Oliveira Vidal <i>[Signature]</i>	06/02
09 - Isaque Fonseca <i>Manoel</i>	06/02
10 - Jorge de Oliveira <i>Wafar</i>	06/02
11 - José Garcia <i>[Signature]</i>	06/02
12 - José Israel dos Anjos <i>[Signature]</i>	06/02
13 - José Pedro de Oliveira Lemos <i>[Signature]</i>	06/02
14 - Júlio Maria Tavares de Castro <i>[Signature]</i>	06/02
15 - Lenine Sérgio Lima de Moura <i>[Signature]</i>	06/02
16 - Luis Fernando Castro Santos <i>[Signature]</i>	14/02
17 - Luiz Gonzaga de Oliveira Lima <i>[Signature]</i>	06/02
18 - Luiz Simões <i>[Signature]</i>	06/02
19 - Mário Ribeiro de Souza Carneiro Neto <i>[Signature]</i>	06/02
20 - Paulo César Baltazar da Nóbrega <i>[Signature]</i>	06/02
21 - Reinaldo Hidalgo Ferreira <i>[Signature]</i>	06/02

Arquivado em 02 / 91

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

ALTERAÇÕES: LEIS Nºs - 2.649
2.713
2.714
2.715
2.750



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.649

O Poder Executivo introduzirá modificações
na Lei Municipal nº 2.600 de 16 de janeiro
de 1991, com alteração de seus anexos I e
IV.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Os cargos e empregos ocupados por Fiscais de Posturas e por Fiscais de Obras, no Plano de Cargos e Carreiras, serão transpostos nas mesmas referências, ao nível VII para o nível IX, no quadro permanente Anexo I, e do nível G para o nível I, no quadro isolado Anexo IV.

§ 1º - É requisito essencial para provimento dos Cargos e Empregos de Fiscal de Obras, ser possuidor de Cursos Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura.

§ 2º - É requisito essencial para provimento dos Cargos e Empregos de Fiscal de Posturas, ser possuidor de qualquer curso superior.

§ 3º - A condição exposta nos parágrafos anteriores não será exigida aos atuais ocupantes dos cargos em questão.

§ 4º - VETADO.

Artigo 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Volta Redonda, 26 de junho de 1991.

Arqtº Wanildo de Carvalho
Prefeito

Projeto de Lei nº 057/91
Autor Vereador Fuede Namen Cury
mgf





Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.713/92 FLS. 029

LEI MUNICIPAL Nº 2.713

Reduz os vencimentos dos Cargos em
Comissão, Anexo II da Lei Municipa
pal nº 2.600/91.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciona a
a seguinte Lei:

Artigo 1º - VETADO

Artigo 2º - O anexo II - Quadro de Cargo em Co
missão da Lei Municipal nº 2.600/91, fica substituído po
lo quadro anexo I da presente, com efeito retroativo a 1º
de setembro de 1991.

§ 1º - VETADO

§ 2º - Ficam extintos os Cargos em comissão, Sí
bolos CC-1 a CC-4 do anexo V da Lei Municipal nº 1977/91.

Artigo 3º - As vagas constantes do anexo II da
Lei Municipal nº 2.600/91, ficam remanejados pelo anexo
I da presente Lei.

Artigo 4º - Nenhuma função gratificada da Admi
nistração Autárquica, fundacional ou de empresa pública do
Município poderá ter o seu valor fixado acima dos estabe
lecidos no anexo I, ficando congelados os valores que, por

PLANO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



Prefeitura Municipal de Volta Redonda

GABINETE DO PREFEITO

02.

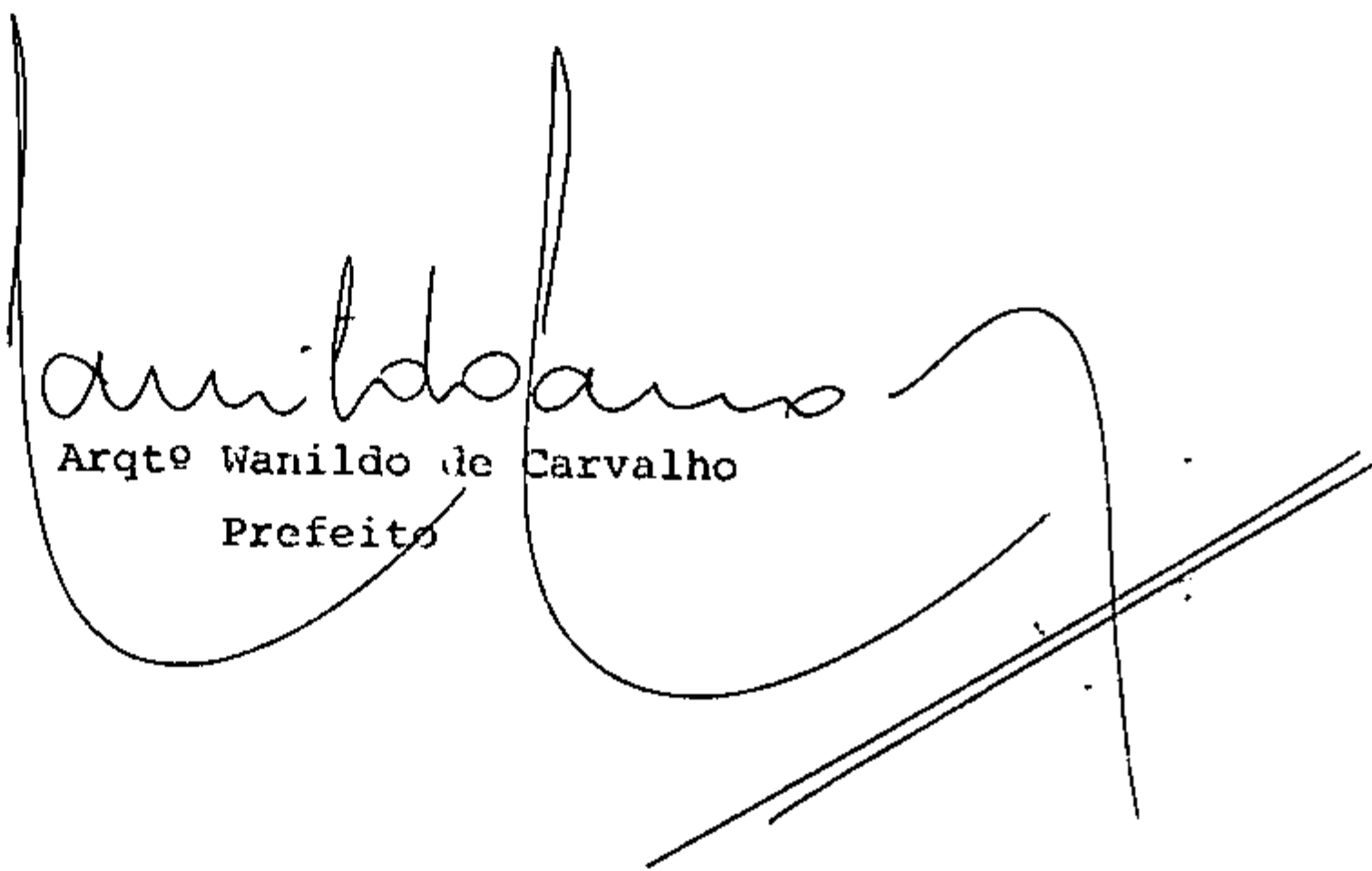
LEI MUNICIPAL Nº 2.713

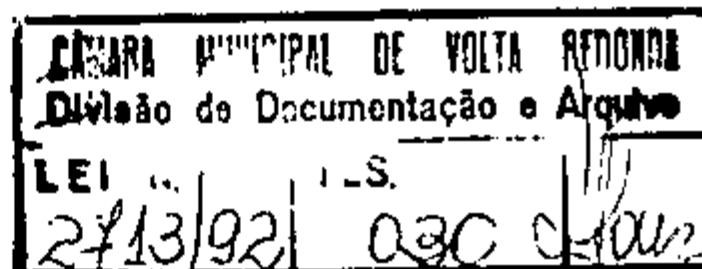
ventura, estejam acima dos limites estabelecidos nesta Lei.

Parágrafo Único - Os valores já posicionados acima dos limites previstos neste artigo, ficam congelados até alcançarem as respectivas correspondências.

Artigo 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda, 16 de dezembro de 1991.


Arqte Wanildo de Carvalho
Prefeito



P.L.Mens. 040/91

Autor: Prefeito Municipal
tcp.

PLANCO
FCCC
CONSTRUINDO O FUTURO



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2713/92	031

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR
Secretários	CCS	13	Mínimo de 1.2 do de maior <u>venci</u> da tabela.
Chefe de Gabinete	AI-1	13	40% do subsídio de CCS
Assessores Técnicos	AT-1	12	70% do subsídio de CCS
Assessores Técnicos	AT-2	12	75% do subsídio de AT-1
Assessores Técnicos	AT-3	15	75% do subsídio de AT-2
Assessores Técnicos	AT-4	20	75% do subsídio de AT-3
Assessores Técnicos	AT-5	20	75% do subsídio de AT-4
Assessores Técnicos	AT-6	20	75% do subsídio de AT-5



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2713/91	036

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

Lei Municipal N^o 2.713

EMENTA: REDUZ OS VENCIMENTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO,
ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 2.600/91.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados 13 (treze) cargos em comissão, de Chefe de Gabinete dos Secretários Municipais e da Procuradoria Geral, atribuindo-lhes o vencimento do cargo em comissão, símbolo AT-1 e estabelece valores para as Gratificações de Nível de Direção-GND, conforme anexo I.

Artigo 2º -

§ 1º - Para efeito de transposição dos valores dos cargos em comissão e das Gratificações de Nível de Direção já agregados, prevalecerá a correspondência ao símbolo igual, por equivalência.

.....

Volta Redonda, 22 de janeiro de 1992.


FUEDE NAMEN CURY
1º Vice-Presidente

Mensagem nº 040/91
Autor: Prefeito Municipal
lcp.





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

ANEXO I - QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL DE DIREÇÃO

TABELA DE CARGO EM COMISSÃO E GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL DE DIREÇÃO

CARGOS EM COMISSÃO

.....

GRATIFICAÇÃO DE NÍVEL DE DIREÇÃO

GRATIFICAÇÃO / SÍMBOLO

VALOR

GND-1	80% DO VENCIMENTO DO AT-1
GND-2	70% DO VENCIMENTO DO GND-1
GND-3 e GTC-1	70% DO VENCIMENTO DO GND-2
GND-4 e GTC-2	70% DO VENCIMENTO DO GND-3
GND-5 e GTC-3	70% DO VENCIMENTO DO GND-4
GND-6 e GTC-4	70% DO VENCIMENTO DO GND-5
GND-7 e GTC-5	70% DO VENCIMENTO DO GND-6
GND-8 e GTC-6	70% DO VENCIMENTO DO GND-7

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2413/92	034

1cp.



Revogado pela LM-2786
de 28 / 09 / 1992

emur



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2414/91	023

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

Lei Municipal N.º 2.714

EMENTA: CRIA OS CARGOS DE FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA II E FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA I.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Ficam criados os cargos de Fiscal de Inspeção Sanitária II e I no Quadro Permanente da Lei Municipal nº 2600/91, constantes dos Anexos I-A e I-B:

ANEXO I-A

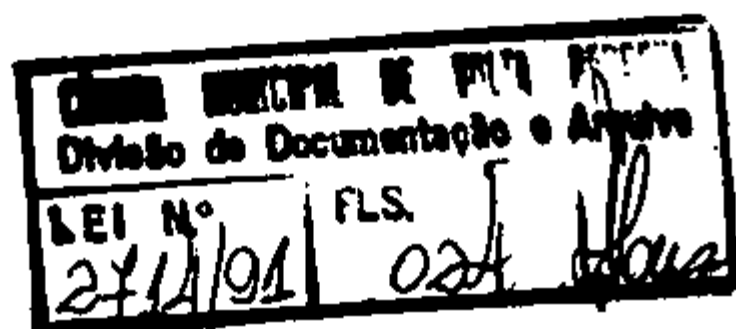
NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVOS
VII	Fiscal de Inspeção Sanitária II	08
XI	Fiscal de Inspeção Sanitária I	02

ANEXO I-B

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VII-A B	Fiscal de Inspeção Sanitária II	sem Correspondência

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
XI-A B	Fiscal de Inspeção Sanitária I	Médico-Veterinário





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

- 02 -

Lei Municipal Nº 2.714

Artigo 2º - As fichas descritivas dos cargos são as constantes dos Anexos I e II da presente Lei.

Artigo 3º - As despesas decorrentes da criação dos cargos de que trata esta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento em vigor.

Artigo 4º - Os Fiscais de Inspeção Sanitária I e II farão jus à produtividade fiscal de acordo com a letra "b", do § 1º, do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.929/84.

Artigo 5º - Fica excluída da ficha descritiva do cargo de Médico - Veterinário, constante do Anexo I-C da Lei Municipal nº 2.600/91, a atribuição de fiscalização sanitária.

Artigo 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogada a Lei Municipal nº 2.577, de 07 de novembro de 1.990.

Volta Redonda, 18 de dezembro de 1991

Danilo de Carvalho
Prefeito Municipal

P.L.Mens. 037/91

Autor: Prefeito Municipal
amps.





CM

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.714/91	025

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

Lei Municipal N.º 2.714

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 2.714

ANEXO I-C

FICHA DESCRITIVA

DESCRIMINAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

C.B.O

TIPO DE MÃO DE OBRA: QUALIFICADA

CARGO: FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA II

DESCRIÇÃO

REQUISITOS:

- 2º Grau Completo;
- Experiência de
- Órgão de lotação - S.M. Saúde

ATRIBUIÇÕES:

- Executar inspeção sanitária de gêneros alimentícios em todo e qualquer estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços, clubes, compreendendo: padarias, confeitarias e congêneres; comércio de leite e laticínios; comércio varejista de carnes, seus derivados e sub-produtos; comércio de pescado; mercados e supermercados; empórios, mercearias e congêneres; quitandas e casas de frutas; comércio varejista de ovos e de pequenos animais vivos; restaurantes, churrascarias, bares, cafés, lanchonetes e congêneres; vendas a varejo de produtos alimentícios líquidos e sólidos e sorvetes; comércio ambulante de alimentos; feiras livres.
- Executar apreensão, interdição ou coleta de amostra de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e dermossinatários em qualquer estabelecimento.





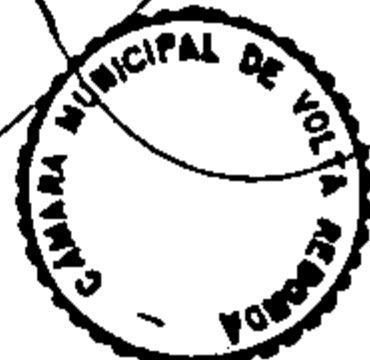
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2714/91	026

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

- 2 -

Lei Municipal N.º 2.714

- Executar inspeção de edificações de uso coletivo ou especial;
- Executar inspeção, fiscalização e controle das sanitárias dos cemitérios e de todos os seus serviços.
- Executar inspeção e controle de abrigos destinados a animais.
- Executar inspeção de terrenos na área urbana em que estejam sendo criados animais domésticos.
- Executar outras atividades sanitárias determinadas pela necessidade e o interesse público.





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2714/91	024

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

Lei Municipal Nº 2.714

ANEXO II DA LEI MUNICIPAL Nº 2.714

ANEXO I-C

FICHA DESCRITIVA

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

C.B.O

TIPO DE MÃO DE OBRA: SUPERIOR

CARGO: FISCAL DE INSPEÇÃO SANITÁRIA I

DESCRIÇÃO

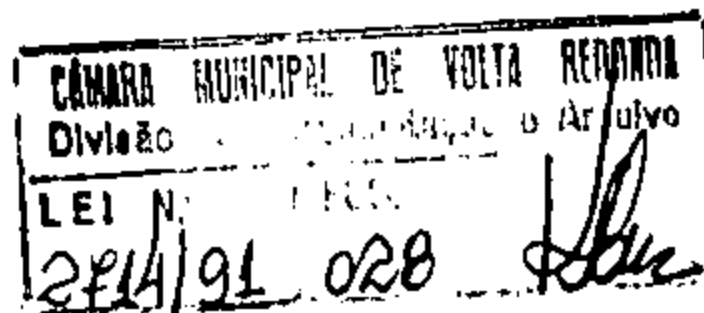
REQUISITOS:

- 3º Grau Completo
- Formação Específica em Medicina-Veterinária
- Órgão de Lotação - S.M. Saúde

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar a inspeção sanitária realizada pelo Fiscal de Inspeção Sanitária II, de gêneros alimentícios em todo e qualquer estabelecimento comercial, industrial, prestador de serviços, clubes, compreendendo: padarias, confeitarias e congêneres; comércio de leite e laticínios; comércio varejista de carnes, seus derivados e subprodutos; comércio de pescado; mercados e supermercados; empórios, mercearias e congêneres; quitandas e casas de frutas; comércio varejista de ovos e de pequenos animais vivos; restaurantes, churrascarias, bares, cafés, lanchonetes e congêneres; pastelarias, pizzarias e congêneres; vendas a varejo de produtos alimentícios liquidificados e sorvetes; comércio ambulante de alimentos; feiras livres.
- Supervisionar a execução de apreensão e interdição ou coleta de amostras de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e corre-





Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

- 2 -

Lei Municipal Nº 2.714

latos, cosméticos e domissinatários em qualquer estabelecimento.

- Supervisionar a execução de inspeção de edificações de uso coletivo e especial.
- Supervisionar a execução de inspeção, fiscalização e controle das condições sanitárias dos cemitérios e de todos os seus serviços.
- Supervisionar a execução de inspeção e controle de abrigos destinados a animais.
- Supervisionar a execução de inspeção de terrenos na área urbana em que estejam sendo criados animais domésticos.
- Executar outras atividades sanitárias determinadas pela necessidade e o interesse público.





Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CM

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1-3.	
2.715	309	RES

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

Introduz Complementações à Lei Municipal nº 2.600, de 16/01/91.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Ficam introduzidas as complementações constantes da presente Lei à Lei Municipal nº 2.600/91, que dispõem sobre o Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Volta Redonda.

TÍTULO II

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO I

PLANO
2000

CONSTRUINDO O FUTURO

tcp.



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CÂMERA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.715	110	KPS

02.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 2º - O Artigo 21 da Lei Municipal nº 2.600/1991 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 21 - Os órgãos integrantes da Administração Indireta e Fundacional terão prazo de 90 (noventa) dias, contados da aprovação desta Lei, para encaminhar ao Chefe do Executivo Projetos de Quadros Permanentes das Autarquias e Fundações, observados os princípios e diretrizes e normas do Plano de Cargos e Carreiras, e do Quadro Permanente do Executivo bem como a disponibilidade financeira do Município."

CAPÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL

Artigo 3º - Os Cargos de Provimento Efetivo são de Carreiras ou isolados.

Artigo 4º - Padrão é o desdobramento do nível cujos valores serão atribuídos por Lei, correspondente aos vencimentos constantes do Quadro Único.

PLANCC
CONSTRUINDO O FUTURO



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1.23.	
2.715	333	KBS

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

03.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

Parágrafo Único - A cada parágrafo corresponderão as
letras "a", "b" e subsequentes e desdobrar-se-á o mesmo em 17
(dezessete) referências numeradas de 01 (hum) a 17 (dezessete)
com diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

PARTE ESPECIAL

TÍTULO I

DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 59 - O § 1º do artigo 41 da Lei Municipal nº...
2.600/91 passa a ter a seguinte redação:

"§ 1º - O Anexo I desdobrar-se-á em:

- Hierarquização e Quantitativo de Cargos;
- Enquadramento dos cargos e empregos no Quadro Per
manente;
- Fichas Descritivas dos Cargos do Quadro Permanente;

PLAN
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1.º	2.º
2.715	112	123

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

04.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

d) Tabela de vencimentos, mantendo a dife
renciação de 20% (vinte por cento) entre
os níveis e de 5% (cinco por cento) entre
as referências."

CAPÍTULO II

DO QUADRO PERMANENTE

Artigo 6º - Não serão enquadrados no Quadro permanente /
de Funcionários da Administração Direta os servidores celetis
tas que contarem, na data de seu requerimento, 65 (sessenta e
cinco) anos ou mais de idade.

Artigo 7º - O enquadramento no Quadro Permanente se
fará a requerimento do servidor que atender as condições previ
tas na Lei Municipal nº 2.600/91 do qual constarão, de modo
expresso:

- a) Sua opção pelo enquadramento no Plano
de Cargos e Carreiras e sua submissão às
normas por ele estatuídas;
- b) a proibição de requerer licença sem ven
cimentos antes de decorridos 02 (dois) anos
de efetivo exercício neste Quadro;





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	RES.	
2.715	333	kes

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

05.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

c) a proibição de requerer aposentadoria an
tes de completar 05 (cinco) anos sob re
gime estatutário;

d) sua concordância quanto ao cumprimento de
carga horária estabelecida.

**Artigo 8º - Poderão enquadrar-se no Quadro Permanente
de Funcionários da Administração Direta:**

a) os funcionários ocupantes de cargos luo
lados e de carreiras constantes da Lei Municipal nº 1.975, com as ;
alterações supervenientes;

b) os servidores celetistas, cujos empregos
constam da Lei Municipal nº 1.975, com as alterações posterior
res, os quais, na data da promulgação da Constituição Federal,
se encontravam em exercício há pelo menos 05 anos continuados;

c) os servidores celetistas admitidos atra
vés de concurso público.

Parágrafo Único - Os servidores celetistas da Adminis
tração Direta não amparados pelo que dispõe o artigo 19 do Ato
das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal,
poderão ingressar no Quadro Permanente através de Concur
so Público de Provas ou de Provas e Títulos, atribuindo-se-lhes
pontuação especial.

PLANO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	P.S.	
2.715	214	KES

06.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

Artigo 9º - O "caput" do artigo 51, da Lei Municipal nº 2.600/91 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 51 - A Administração promoverá o enquadramento, respeitado o limite de vagas no Quadro Permanente, procedendo a transposição sempre na mesma referência a que estiver o servidor, ou na referência equivalente ao tempo de efetivo exercício ininterrupto prestado ao Município, obedecidos os critérios preferenciais, na seguinte ordem:"

Artigo 10 - Os funcionários que compõem o Quadro II, do Anexo III, poderão enquadrar-se no Quadro Permanente.

Artigo 11 - Atendidos os critérios dos artigos 3º e 9º da presente Lei, o desempate será na seguinte ordem:

- a) servidor concursado;
- b) grau de escolaridade e demais requisitos que satisfaçam à exigência do cargo;
- c) tempo de serviço prestado ao Município;
- d) idade.

Artigo 12 - No enquadramento, observar-se-á a referência correspondente àquela do Quadro de origem do servidor.

Artigo 13 - O artigo 55 da Lei Municipal nº 2.600/91 fica acrescido da seguinte letra:

PLANO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1.ª	2.ª
2.715	215	KESG

07.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

"1 - desvios de função, os quais deverão ser previamente regularizados para efeito de enquadramento."

Artigo 14 - O artigo 56 da Lei Municipal nº 2.600/91 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 56 - Os funcionários do Quadro Permanente não poderão ser colocados à disposição com ônus para o Município, exceto para o Poder Legislativo e quando o Poder Judiciário, por tempo determinado, não superior a 01 (um) ano."

Artigo 15 - VETADO

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal poderá reduzir a jornada de trabalho dos funcionários quando houver conveniência para o serviço, sem redução dos vencimentos.

§ 2º - Caso haja redução de jornada de trabalho, não caberá, sob hipótese alguma, o pagamento de horas extras.

§ 3º - O Conselho das Autarquias, Empresas e Fundações mantidas pelo Poder Público, ouvido o Prefeito Municipal, poderão reduzir a jornada de trabalho, no âmbito de sua respectiva competência, desde que não haja aumento de

PLANCO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	RES.
2.715	336	KPSA

08.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

encargos financeiros decorrentes de novas contratações, ou
prejuízos para o serviço público, observado o fiel cumprimento do disposto neste artigo.

Artigo 16 - As promoções serão processadas anualmente e vigorarão a partir de 1º de março e 1º de setembro, respectivamente, para a mão-de-obra não qualificada, semi-qualificada e qualificada, no primeiro caso, e técnica e superior no segundo caso, e ambas as datas para os integrantes do Quadro II.

Parágrafo Único - A primeira promoção do quadro permanente, dar-se-á após decorridos dois anos de sua implantação, respeitada a data deste artigo.

Artigo 17 - O merecimento é adquirido na classe.

Artigo 18 - A antiguidade de classe e o interstício serão apurados no último dia dos meses de fevereiro e agosto do ano em que se fizer a apuração, respectivamente para as categorias mencionadas no artigo 7º.

Parágrafo Único - Não havendo funcionário em condições de ser promovido, nas datas de que trata este artigo, as vagas existentes somente serão preenchidas no ano seguinte:

TÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

PLANCO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.715	137	KAS

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

09.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

Artigo 19 - Fica extinta a gratificação pelo exercício de função de confiança ou de cargo em comissão, de que tratam os artigos 126, incisos XI e 140 da Lei Municipal nº 1.931/84, com as alterações das Leis Municipais nºs..... 2.093, de 16/12/85 e 2.302, de 23/05/88.

§ 1º - VETADO

§ 2º - O funcionário que estiver em exercício de função de confiança ou no desempenho de cargo em comissão, por ano ou fração de ano, terá considerada esta fração como 01 (hum) ano de exercício para os efeitos de agregação do maior valor, prevista no § 2º do artigo 140, da Lei Municipal nº 1.931/84.

Artigo 20 - VETADO

Artigo 21 - VETADO

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	PLS.	
2.715	118	1052

Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

10.

LEI MUNICIPAL Nº 2.715

Artigo 22 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda, 18 de dezembro de 1991.


Arqto Arnildo de Carvalho
Prefeito

Mensagem nº 039/91

Autor: Prefeito Municipal
tcp.

PLANO
2000
CONSTRUINDO O FUTURO

Revogado pela LM-2786
de 28 / 09 / 1992



CM

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1.º	
2.750	032	KRS

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

Lei Municipal Nº 2.750

EMENTA: ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2.714.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - O anexo I-A do Artigo 1º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Anexo I-A"

Níveis	Cargo	Quantitativo
VII	Fiscal de Inspeção Sanitária II	08
XI	Fiscal de Inspeção Sanitária I	05

Artigo 2º - O Artigo 4º passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 4º - Os Fiscais de Inspeção Sanitária I farão jus à produtividade fiscal de acordo com a letra "A" do § 1º do Artigo 5º da Lei Municipal nº 1929/84 e os Fiscais de Inspeção Sanitária II farão jus à produtividade fiscal de acordo com a letra "B" do § 1º do Artigo 5º da Lei Municipal nº 1929/84."

Artigo 3º - O anexo I-C passa a vigorar com a seguinte redação:

"Anexo I-C"

Ficha Descritiva

.....
.....
Cargo: Fiscal de Inspeção Sanitária II
.....





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.		
2.750	033	KPS

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

fl. 02

Lei Municipal Nº 2.750

Requisitos:

.....
.....
.....

Atribuições:

- Auxiliar na inspeção de gêneros alimentícios.....
.....
- Auxiliar na apreensão, interdição ou coleta de amostras de drogas, medicamentos,.....
- Executar inspeção de edificações.....
- Executar inspeção, fiscalização e controle sanitário dos cemitérios.....
- Executar inspeção e controle de abrigos.....
- Executar inspeção de terrenos.....
- Executar outras atividades sanitárias determinadas pela necessidade e o interesse público.

"Anexo I-C"

Ficha Descritiva

Descrição e Especificação do Cargo

CBO

Tipo de Mão de Obra: Superior

Cargo: Fiscal de Inspeção Sanitária I

Descrição

Requisitos:

- 3º Grau Completo
- Formação específica em Medicina Veterinária





CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	1.º	
2.750	034	KRS

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

fl. 03

Lei Municipal Nº 2.750

- Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Saúde

Atribuições:

- Executar inspeção sanitária de gêneros alimentícios em todo e qualquer estabelecimento comercial, industrial....., feiras livres.
- Executar apreensão e interdição ou coleta de amostras de drogas, medicamentos.....estabelecimento.
- Supervisionar a execução..... e especial.
- Supervisionar a execução.....os seus serviços.
- Supervisionar a execução..... os animais.
- Supervisionar a execução.....animais domésticos.
- Executar outras atividades...e o interesse público.

Volta Redonda, 02 de junho de 1992.

Wanildo da Carvalho
Prefeito Municipal

P.L.nº 019/92

Autor: Ver. José Pedro de Oliveira Lemos
amps.





Câmara Municipal de Volta Redonda

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

LEI MUNICIPAL N.º 2.600 DE 16 / 01 / 1991

Revogado pela Lei 3.149
de 12 / 04 / 95

EMENTA:

APROVA PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA

MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA.

- ALTERAÇÕES -

<u>Lei Municipal nº 2.649</u>	<u>DE 26 / 06 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.713</u>	<u>DE 16 / 12 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.714</u> REVOGADO	<u>DE 18 / 12 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.715</u>	<u>DE 18 / 12 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.750</u> REVOGADO	<u>DE 02 / 06 / 1992</u>

Funcionário



Câmara Municipal de Volta Redonda

DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E BIBLIOTECA

LEI MUNICIPAL N.º 2.600 DE 16 / 01 / 1991

Revogado pela Lei 3.149
de 12 / 04 / 95

EMENTA:

APROVA PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA

MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA.

- ALTERAÇÕES -

<u>Lei Municipal nº 2.649</u>	<u>DE 26 / 06 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.713</u>	<u>DE 16 / 12 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.714</u>	<u>DE 18 / 12 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.715</u>	<u>DE 18 / 12 / 1991</u>
<u>Lei Municipal nº 2.750</u>	<u>DE 02 / 06 / 1992</u>

Funcionário

CM



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	487	<i>Flu</i>

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

Revogado pela Lei 3.149
de 12/04/95

APROVA O PLANO DE CARGOS E CARREIRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA.

A Câmara Municipal de Volta Redonda aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Artigo 1º - Esta Lei dispõe sobre os servidores públicos do Município de Volta Redonda, define o Plano de Cargos e Carreiras do serviço público municipal, aprova os Quadros de Pessoal da Administração Direta e dá outras providências.

TÍTULO "I"

DOS SERVIDORES PÚBLICOS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 2º - Os servidores que ocupem ou desempenhem cargos ou funções de natureza pública, constituem os recursos humanos dos Poderes Municipais.

CAPÍTULO "II"

DO REGIME JURÍDICO

Artigo 3º - O regime jurídico dos servidores públicos do Poder Legislativo e do Poder Executivo, aí incluídas as Autarquias e Fundações municipais é o Estatutário.

Artigo 4º - Até a integral instituição do regime estatutário, manterá o Município quadro de pessoal contratado sob o regime da legislação trabalhista.

CAPÍTULO "III"



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	488	<i>[assinatura]</i>

.02

DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Artigo 5º - São servidores da administração direta, indireta e fundacional os funcionários e os servidores contratados.

Artigo 6º - Funcionário é o servidor legalmente investido em cargo público criado por lei, com denominação prôpria e pago pelos cofres municipais.

Parágrafo Único - Os funcionários são regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda.

Artigo 7º - Servidor contratado é aquele que ocupa emprego de natureza pública e está regido pela legislação trabalhista e por leis e regulamentos especiais.

Artigo 8º - Os servidores públicos municipais agrupar-se-ão em Quadros de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo.

Artigo 9º - Aplicam-se aos servidores públicos municipais o disposto nos incisos IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII e XXX da Constituição Federal em seu artigo 7º.

TÍTULO "II"

DO PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 10 - O Plano de Cargos e Carreiras assegurará, de modo permanente:

a) remuneração compatível com o mercado de trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	489	760

.03

b) oportunidade de promoção e acesso a cargo de esca
lão superior;

c) crescimento profissional, através de programas de
formação de mão de obra, aperfeiçoamento e reciclagem;

d) progressão horizontal a cada 730 (setecentos e
trinta) dias de efetivo exercício.

Artigo 11 - O sistema de carreiras tem por objetivo a
valorização e profissionalização do servidor, maior eficiên
cia e continuidade na execução do serviço público, mediante:

I - adoção do princípio do mérito para ingresso e de
senvolvimento na carreira;

II - estabelecimento, em caráter geral e permanente ,
de programas de formação e aperfeiçoamento.

Artigo 12 - Fica institucionalizado como atividade '
permanente o treinamento dos servidores tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver comportamentos, hábitos e va
lores necessários ao digno exercício da função pública;

II - capacitar o servidor municipal para o desempenho
adequado de suas atribuições específicas;

III - estimular rendimento funcional, criando condi
ções propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exerci
cio de suas atribuições às finalidades do Governo Municipal.

Artigo 13 - É assegurada aos servidores da adminis
tração direta, indireta e fundacional isonomia de vencimentos '
para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, do mesmo po
der e entre servidores dos Poderes Executivo e Legislativo, res
salvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à na



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO
LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	490	<i>[assinatura]</i>

.04

tureza ou ao local de trabalho.

Parágrafo Único - A isonomia será alcançada à medida em que for realizada a transposição do pessoal para o Quadro Permanente, implantando o regime único.

Artigo 14 - Fica assegurado aos servidores públicos da administração direta, indireta e fundacional, para fins de promoção, o tempo de serviço prestado à Administração Municipal, em qualquer época.

Artigo 15 - São estáveis, após 2 (dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público e aprovados no estágio probatório.

Artigo 16 - Os cargos públicos são aqueles criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Artigo 17 - A investidura em cargo ou emprego público, inclusive nas autarquias e fundações, será precedida de concurso público de provas, ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

Parágrafo Único - As investiduras dependerão de exame médico.

Artigo 18 - É permitida a investidura de servidor em outro cargo de Quadro de Pessoal dos Poderes Legislativo e Executivo, bem como das autarquias e fundações.

§ 1º - A investidura ficará condicionada:

a) à existência de cargo vago de mesmo vencimento ou equivalente;

b) a interesse mútuo dos Poderes ou das administrações;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÓLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VÓLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	491	<i>[assinatura]</i>

.05

c) à concordância do servidor aprovado no estágio probatório ou detentor de estabilidade.

§ 2º - A investidura não impedirá as perspectivas de promoção de integrantes do quadro de pessoal pretendido.

CAPÍTULO "II"

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 19 - As despesas com pessoal subordinar-se-ão aos limites previstos no artigo 38 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

Artigo 20 - Caberá à Câmara Municipal organizar seu Quadro de Pessoal, observados os dispositivos da presente Lei.

Artigo 21 - Os órgãos integrantes da administração in direta e fundacional terão prazo de 90 (noventa) dias, contados da aprovação desta Lei, para encaminhar ao Chefe do Executivo ' projetos de Quadros Permanentes das Autarquias e das Fundações, observados os princípios, diretrizes e normas do Plano de Cargos e Carreiras, e do Quadro Permanente do Executivo, bem como a disponibilidade financeira do Município,

Parágrafo Único - Adequados os projetos, o Chefe do Executivo os encaminhará à Câmara Municipal.

Artigo 22 - O servidor à disposição será lotado:

a) na Secretaria a que for vinculado o órgão da Administração Indireta ou Fundacional do Município onde servir;

b) na Secretaria Municipal de Governo, quando exercendo atividade na Junta do Serviço Militar;

c) na Secretaria Municipal de Administração, nos de mais casos.



CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS DE PESSOAL

Artigo 23 - Os cargos públicos são os constantes dos Quadros de Funcionários.

Artigo 24 - Os Quadros de Funcionários abrangem o conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Artigo 25 - VETADO.

Artigo 26 - Classe é o agrupamento de cargos da mesma denominação ou atividade profissional, com atribuições, responsabilidade e os mesmos padrões de vencimentos.

Artigo 27 - Série de classes ou carreiras é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho dispostas hierarquicamente de acordo com o grau de dificuldades das atribuições e com o nível de responsabilidade, possibilitando elevação na carreira, através de promoção.

Artigo 28 - Nível é a posição que o servidor ocupará na série de classes ou carreiras, constantes dos Quadros I, II, III e IV desta Lei.

Artigo 29 - VETADO.

Parágrafo Único - VETADO.

Artigo 30 - A cada classe ou cada conjunto de cargos isolados corresponderá um nível.

Artigo 31 - A organização dos cargos baseia-se nos conceitos de cargo, classe, série de classes, grupo ocupacional, nível e padrão.

Artigo 32 - Os cargos em Comissão serão distinguidos'



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	493	107

por símbolos alfabético-numéricos.

Artigo 33 - Os vencimentos dos cargos corresponderão a padrões fixados por Lei.

Artigo 34 - Cada nível desdobrar-se-á com os correspondentes padrões de vencimentos em referências nunca superiores a 17 (dezesete), com a diferenciação de 5% (cinco por cento) entre elas.

CAPÍTULO "IV"

DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Artigo 35 - O Fundo de Assistência e Previdência Social dos Funcionários Públicos Municipais de Volta Redonda - FAPS destina-se à prestação de benefícios previdenciários e de serviços de assistência.

Parágrafo Único - O Fundo de Assistência e Previdência Social tem por fim assegurar aos funcionários em atividade e aos inativos, bem como a seus dependentes, os benefícios e serviços previstos em lei.

Artigo 36 - O Fundo de Assistência e Previdência Social é constituído de:

a) contribuição dos funcionários do Município, correspondente a dez por cento (10%) de seus vencimentos e vantagens;

b) contribuição dos inativos e pensionistas, correspondente a dez por cento (10%) dos proventos e das pensões;

c) contribuição do Município, correspondente a 10% (dez por cento) sobre as folhas de pagamento dos funcionários em atividade, dos inativos e dos pensionistas;

d) contas bancárias;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	PLS.	
2.600	494	10.08

e) aplicações financeiras;

f) juros e rendimentos de contas bancárias e aplica-
ções;

g) bens móveis e imóveis especificamente vinculados.

Parágrafo Único - A contribuição de que trata este artigo não incidirá sobre a gratificação natalina.

Artigo 37 - A responsabilidade pela assistência e previdência dos funcionários e de seus dependentes é do Município, cabendo-lhe suprir insuficiências financeiras do Fundo de Assistência e Previdência Social.

Artigo 38 - Os recursos do Fundo de Assistência e Previdência Social poderão ser aplicados, sem prejuízo de suas finalidades específicas, no mercado aberto, revertendo o resultado à conta vinculada do próprio Fundo.

Artigo 39 - O Fundo de Assistência e Previdência Social submete-se às normas da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e à legislação que lhe for aplicável.

Artigo 40 - Responderá civil, penal e administrativamente o agente responsável pelo desvio, malversação ou retenção dos recursos destinados ao Fundo de Assistência e Previdência Social.

PARTE ESPECIAL

TÍTULO "I"

DOS QUADROS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

CAPÍTULO "I"

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	495	<i>[assinatura]</i>

.09

Artigo 41 - Os servidores da Prefeitura estarão doravante distribuídos pelos seguintes Quadros:

a) Quadro Permanente de Cargos e Carreiras instituídos pela presente Lei, Anexo "I", doravante denominado Quadro "I";

b) Quadro de Cargos em Comissão, Anexo "II";

c) Quadro de Cargos e Carreiras, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", letra "A" da Lei 1975, doravante denominado Quadro "II", Anexo "III";

d) Quadro de Cargos Isolados, denominado Quadro "III", Anexo "IV";

e) Quadro de Empregos, denominado Quadro "IV", Anexo "V".

Parágrafo 1º - VETADO.

a) VETADO.

b) VETADO.

c) VETADO.

d) VETADO.

§ 2º - O regime jurídico dos servidores dos Quadros constantes das letras "a" a "d" deste artigo é o estatutário e o da letra "e" é o trabalhista.

CAPÍTULO "II"

DO QUADRO PERMANENTE

Artigo 42 - O Quadro Permanente é o conjunto de cargos específicos da Administração Pública Direta, que exigem escolaridade,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	496	#10

formação ou preparo especiais e peculiares, para futuras admissões através de concurso público.

Artigo 43 - As investiduras nos cargos do Quadro Permanente obedecerão o prazo limite de 01 (um) ano, a partir da publicação da presente Lei, permitida a sua renovação.

§ 1º - O Chefe do Executivo Municipal nomeará uma Comissão de Enquadramento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da publicação desta Lei.

§ 2º - VETADO.

§ 3º - VETADO.

§ 4º - Do ato de nomeação constarão as atribuições, os critérios e os limites de atuação da Comissão de Enquadramento, nos termos desta Lei.

Artigo 44 - Não poderão integrar o Quadro Permanente, salvo se aprovados em Concurso Público ou se detiverem a condição de servidor garantido pela estabilidade, os ocupantes de cargos, funções ou empregos de confiança ou em comissão.

Artigo 45 - O servidor que ingressar no Quadro Permanente, por concurso, será investido no cargo, na primeira referência, salvo se já estiver percebendo vencimento ou salário de maior valor, hipótese em que lhe será assegurada referência de valor igual ou, se inexistente, de valor imediatamente superior.

Artigo 46 - VETADO.

Artigo 47 - VETADO.

a) VETADO.

b) VETADO.

c) VETADO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	PLS.	
2.600	497	<i>[assinatura]</i>

.11

Artigo 48 -,VETADO.

Artigo 49 - O tempo de serviço prestado ao Município de Volta Redonda pelos servidores celetistas que integrarem o Quadro Permanente será computado para todos os efeitos legais, exceto para licença especial ou para fins da letra "b" do artigo 53.

Artigo 50 - VETADO.

a) VETADO.

b) VETADO.

c) VETADO.

Parágrafo Único - VETADO.

Artigo 51 - A Administração promoverá o enquadramento sempre no início da carreira, observando critérios preferenciais, na seguinte ordem:

a) servidor estatutário;

b) servidor celetista concursado;

c) servidor celetista estável.

Artigo 52 - VETADO.

Artigo 53 - VETADO.

a) VETADO.

b) VETADO.

c) VETADO.

d) VETADO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
2.600	498	fta

.12

Artigo 54 - VETADO.

Artigo 55 - São causas impeditivas do enquadramento do servidor, enquanto perdurarem:

- a) VETADO.
- b) licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- c) licença para trato de interesse particular;
- d) disposição à pessoa jurídica de Direito Privado, com ou sem ônus para o Município;
- e) suspensão de contrato de trabalho;
- f) inquérito administrativo, sem decisão transitada em julgado, observado o prazo previsto na Lei Municipal nº 1.931/84;
- g) faltas não justificadas ao serviço, em número superior a 30 (trinta) consecutivas ou 45 (quarenta e cinco) alternadas, no período do ano civil, apuradas nos últimos 05 (cinco) anos que procederem o requerimento;
- h) ausência do País, exceto se a serviço da Municipalidade.

Parágrafo Único - Não resultando aplicação de penalidade em decorrência do inquérito de que trata a letra "F", fica assegurado efeito retroativo.

Artigo 56 - Os funcionários do Quadro Permanente não poderão ser colocados à disposição com ônus para o Município, exceto para o Poder Legislativo, e quando para o Poder Judiciário, por tempo determinado

Artigo 57 - VETADO.

§ 1º VETADO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	499	13

§ 2º - VETADO.

CAPÍTULO "III"

DOS QUADROS "II", "III" e "IV"

Artigo 58 - Extinguir-se-ão, à medida em que vagarem, os cargos e empregos dos Quadros "II", "III" e "IV".

Artigo 59 - Excluem-se da extinção os cargos de carreira, de que tratam os Anexos "I", "IV" e "V", "a", da Lei nº 1.975, e suas alterações, que possibilitem a continuidade das promoções.

Artigo 60 - Continuarão constando das tabelas de vencimentos os valores dos cargos totalmente extintos por vacância.

Parágrafo Único - Aos valores dos cargos extintos, serão acrescidos os percentuais de aumento ou de reajustamentos conferidos ao funcionalismo.

Artigo 61 - O Quadro de Empregos é organizado de modo a garantir a progressão salarial.

Artigo 62 - Os empregos agrupam-se em níveis, desdobrados em referência, nunca superiores a dezessete (17), com os respectivos padrões salariais.

CAPÍTULO "IV"

DAS PROMOÇÕES

Artigo 63 - Promoção é a passagem do funcionário dentro do mesmo nível para a classe imediatamente superior da mesma carreira.

§ 1º - A promoção do Quadro I ora criado dar-se-á de um padrão para o imediatamente superior.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		A
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	500	14

§ 2º - A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade de classe e de merecimento.

§ 3º - A promoção decorrerá de avaliação de desempenho funcional.

§ 4º - Qualquer outra forma de provimento de vaga não interromperá a sequência dos critérios de que trata este artigo.

Artigo 64 - VETADO.

Parágrafo Único - VETADO.

Artigo 65 - Será promovido por merecimento o funcionário que, dentro do número existente de vagas, estiver em condições, ao mesmo tempo, de ser promovido pelos dois critérios de promoção.

Artigo 66 - É de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

Artigo 67 - VETADO.

Artigo 68 - VETADO.

Parágrafo Único - VETADO.

Artigo 69 - Somente poderá ser promovido o funcionário que satisfizer os requisitos mínimos exigidos para provimento na classe a que concorrer.

Artigo 70 - Se o provimento for declarado sem efeito, será expedido novo ato em benefício de quem a eles tenha direito.

Artigo 71 - A promoção dependerá sempre de ~~vacância~~ do cargo e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.	L.S.
2.600	501

.15

§ 1º - A autoridade competente providenciará o preenchimento de cargo vago, no prazo de 30 (trinta) dias, desde que exista funcionário devidamente classificado.

§ 2º - O provimento de cargo, fora do prazo estipula do no parágrafo anterior, terá vigência a partir do primeiro dia após o seu término.

Artigo 72 - Somente por antiguidade poderá ser promo vido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

Artigo 73 - O funcionário suspenso disciplinarmente por tempo superior a 05 (cinco) dias ficará impedido de concor rer a promoção, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar do término da penalidade.

Artigo 74 - VETADO.

Artigo 75 - Não concorrerão à promoção por merecimen to, os funcionários integrantes do Quadro Permanente à disposi ção de pessoas jurídicas de direito privado.

Artigo 76 - Caberá a uma Comissão de Avaliação Fun cional, composta de pelo menos 05 (cinco) membros, apurar a si tuação do funcionário, o seu merecimento e oferecer a classifi cação final com indicação para promoção.

§ 1º - O funcionário que se julgar prejudicado pode rá recorrer da decisão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência, através de requerimento dirigido à Comissão, do qual constarão as razões da contestação.

§ 2º - O recurso referido no § 1º não terá efeito suspensivo.

§ 3º - Esta Comissão será composta com a participa ção de pelo menos 02 (dois) representantes de Órgãos de Classe do Funcionalismo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1.º	2.º
2.600	502	116

CAPÍTULO "V"

DA PROGRESSÃO

Artigo 77 - Progressão é o deslocamento ao padrão de vencimento ou salário de referência imediatamente superior dentro da mesma classe, cargo isolado, emprego ou cargo de carreira.

§ 1º - A progressão correrá a cada interstício de 730 (setecentos e trinta) dias de efetivo exercício no cargo ou emprego.

§ 2º - Suspensão acima de 15 dias sofrida pelo servidor, no período de apuração do tempo de efetivo exercício, ensejará nova contagem de interstício, a partir do primeiro dia subsequente ao do término da punição.

§ 3º - Observadas as normas regulamentares, é garantido o deslocamento até a última referência de nível.

Artigo 78 - Aplicam-se à progressão, no que couber, as normas relativas ao tempo de serviço.

Artigo 79 - VETADO.

Artigo 80 - A Lei Municipal definirá critérios especiais de promoção do funcionário integrante do Quadro Permanente que leve em conta o seu crescimento profissional.

Artigo 81 - O Prefeito Municipal encaminhará à Câmara Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei, Projeto de Lei que regulamenta os critérios para promoção.

Artigo 82 - VETADO.

Artigo 83 - O servidor que possua gratificação agregada não estará impedido, ao exercer nova função de confiança, de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	PLS.	
2.600	503	<i>[assinatura]</i>

perceber a Gratificação de Função.

Artigo 84 - VETADO.

a) VETADO.

b) VETADO.

§ 1º - VETADO.

§ 2º - VETADO.

Artigo 85 - A partir da presente Lei, constituirá falta punida com suspensão de 30 (trinta) dias e, se ocupante de função de confiança ou cargo em Comissão, com dispensa sumária, autorizar, ocultar, favorecer ou facilitar, de qualquer modo, por ação ou omissão, o desvio de função.

Parágrafo Único - O desvio de função, que ocorrer a partir desta Lei acarretará o retorno imediato do servidor às atividades de seu cargo ou emprego.

TÍTULO "III"

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 86 - Até que seja aprovada lei especial, o Fundo de Assistência e Previdência Social será gerido por um Conselho de 07 (sete) membros, presidido pelo Secretário Municipal de Finanças e assim composto:

a) um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

b) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;

c) um representante da Secretaria Municipal de Administração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	504	<i>[assinatura]</i>

.18

- d) um Procurador;
- e) um representante do Poder Legislativo;
- f) dois representantes dos funcionários escolhidos me
diante eleição.

§ 1º - Cada representante terá um suplente.

§ 2º - Exceção feita da representação do Poder Legisl
lativo, os demais representantes e seus suplentes serão funcionár
rios públicos do Município, ocupantes de cargos de provimento '
efetivo, com comprovada experiência nas áreas econômico-financie
ra, administrativa, previdenciária e de assistência social.

§ 3º - O Prefeito Municipal designará os titulares e
suplentes de que tratam as letras "a" a "d" pelo prazo de 02
(dois) anos e, por indicação da Câmara Municipal e do funcionar
lismo, ses respectivos representantes.

§ 4º - O presidente do Conselho só votará em caso de
empate.

§ 5º - O membro do Conselho não será remunerado por
sua participação no órgão.

Artigo 87 - Ao Conselho caberá, entre outras atribui-
ções que lhe forem conferidas por Decreto Regulamentador das ativ
vidades do Fundo:

- a) elaborar normas regulamentares e regimentais;
- b) decidir sobre a aplicação de recursos;
- c) conceder benefícios e autorizar a prestação de serv
viços de assistência;
- d) autorizar pagamentos de benefícios;
- e) estabelecer planos de aplicações financeiras;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	505	<i>[assinatura]</i>

.19

Artigo 88 - A movimentação dos recursos do Fundo de Assistência e Previdência caberá à Secretaria Municipal de Finanças, através de assinaturas conjuntas do Secretário e do Diretor do Departamento de Economia e Finanças ou de seus substitutos legais.

Artigo 89 - VETADO.

Parágrafo Único - VETADO.

Artigo 90 - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de cargo público no Município, salvo quando considerados incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - A incompatibilidade a que se refere o caput deste artigo será declarada mediante Junta Médica Especial, constituída de médicos especializados e técnicos em educação na área correspondente à deficiência ou à limitação diagnosticada.

§ 2º - Sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberá recurso.

§ 3º - A deficiência física e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

§ 4º - A Administração Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

§ 5º - A Administração Municipal reservará percentual do número de cargos existentes para admissão de deficientes físicos.

Artigo 91 - VETADO.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 2.600

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1.º	2.º
2.600	506	11/91

.20

Artigo 92 - Os cargos de Professor III, II e I são considerados de efetivo exercício em função de Magistério para efeito de aposentadoria especial.

§ 1º - A carga horária do cargo de Professor III corresponde a 22 horas semanais.

§ 2º - A carga horária do cargo de Professor II corresponde ao mínimo de 14 horas-aula semanais e ao máximo de 20 horas-aula semanais.

§ 3º - A carga horária do cargo de Professor I corresponde a 22 horas semanais.

Artigo 93 - Os vencimentos e salários mensais do cargo de Professor II serão calculados considerando-se o mês como constituído de quatro e meia semanas e o acréscimo de uma sexta parte relativa à remuneração do repouso semanal.

Artigo 94 - São considerados cargos auxiliares da Administração Escolar os de Auxiliar Escolar II e I e de Agente Escolar.

Artigo 95 - VETADO.

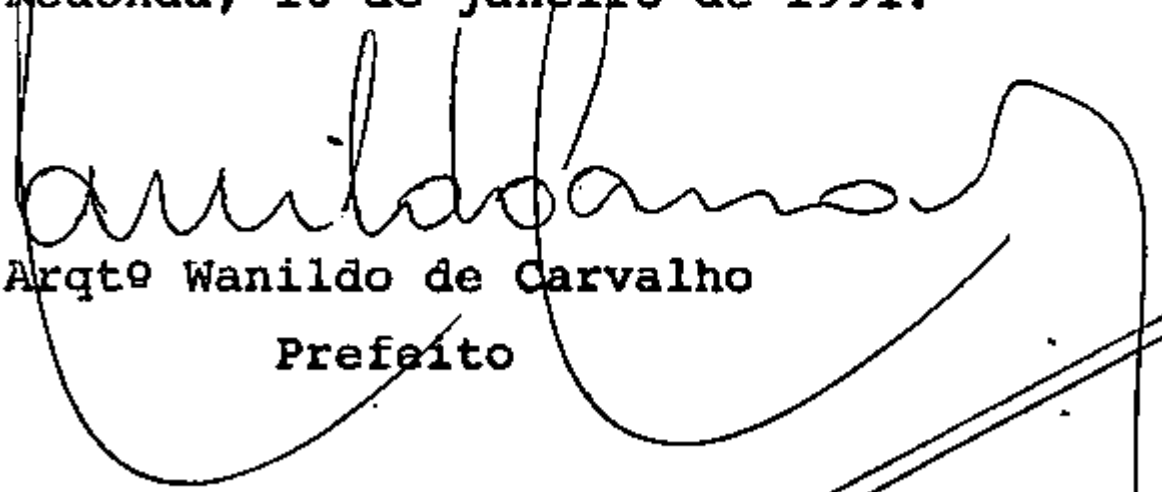
Artigo 96 - As despesas decorrentes da presente Lei serão atendidas com recursos orçamentários próprios.

Artigo 97 - VETADO.

Artigo 98 - VETADO.

Revogado pela Lei 3.149
de 12/04/95

Volta Redonda, 16 de janeiro de 1991.


Arqto Wanildo de Carvalho
Prefeito

Mensagem nº 074/90

Autor: Prefeito Municipal

ehf.

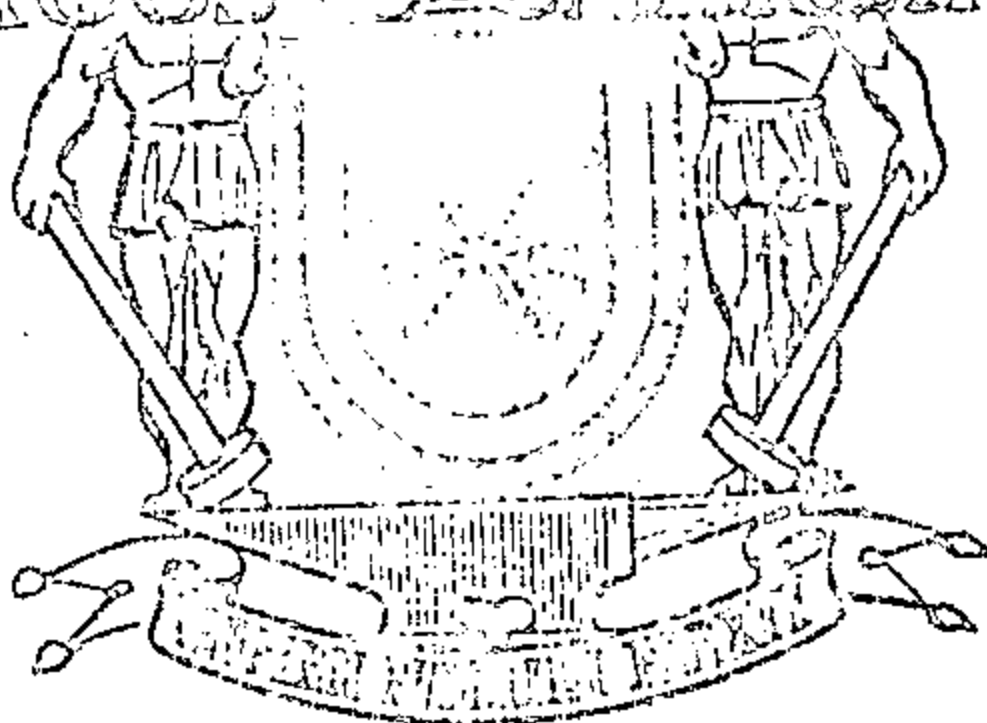


Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.	FLS.	
2.600	507	100

PLANO DE CARGOS E FUNÇÕES



Assinado e rubricado pelo Sr. Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	508	<i>[initials]</i>

ÍNDICE :

ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras
Quadro I

A - Hierarquização e Quantitativos de Cargos.

B - Enquadramento dos Cargos e Empregos no
Quadro Permanente.

C - Ficha Descritiva dos Cargos.

ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão.

ANEXO III - Quadro de Cargos e Carreira,
Atestando a existência dos ANEXOS I, IV e
V (Decreto da Lei No. 1975;

ANEXO IV - Quadro III

(Cargo Indicado)

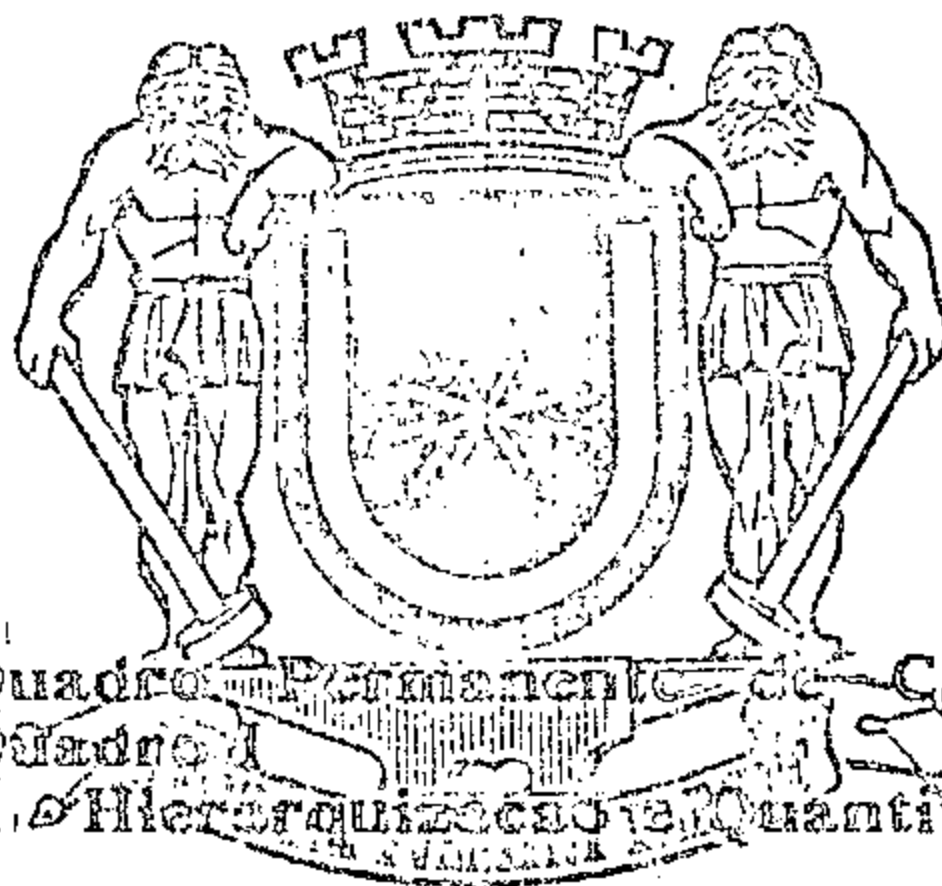
ANEXO V - Quadro IV
(Empregos).



CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA		
Divisão de Documentação • Arquivo		
LEI N.	FLS.	
9.600	509	JW

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estação do Rio do Jacaré

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO I

Quadro Permanente de Cargos e Carreiras
Quadro I
A Hierarquização e Quantitativo de Cargos



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	PLS.	AL. E. A.
2.600	510	fls.

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO
QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
I-A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	230
I-B	SUB-TOTAL	230
II-A	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	400
II-B	SUB-TOTAL	400
III-A	GUARDIÃO DE PISCINA	002
III-B	MERENDEIRA	090
	BOMBEIRO HIDRÁULICO	007
	OPERADOR DE TELEX	001
	RECEPCIONISTA	060
	ENCARREGADO II	040
	SUB-TOTAL	200
IV-A	TELEFONISTA	018
IV-B	NIVELADOR	004
	CARPINTEIRO	026
	SOLDADOR	006
	LANTERNEIRO	003
	PINTOR	023
	PEDREIRO	068
	SERRALHEIRO	002
	DIGITADOR	010
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO III	110
	SUB-TOTAL	270
V-A	OPERADOR DE TERMINAL	025
V-B	FOTÓGRAFO	003
	GUARDA MUNICIPAL	320
	ENCARREGADO I	040
	MOTORISTA	160
	ELETRICISTA	016
	ELETRICISTA DE VEÍCULOS	002
	MECÂNICO	010
	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	160
	DESENHISTA COPISTA	003
	MARCENEIRO	011
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	060
	PINTOR DE VEÍCULOS	003



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

2.600

FLS.

511

ANEXO T-A

-HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO
QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO

-CARGOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
V-A V-B	PINTOR LETRISTA	004
	OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA	001
	AUXILIAR ESCOLAR II	030
	SUB-TOTAL	883
VI-A VI-B	VETADO	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	035
	ALMOXARIFE	008
	AGENTE DE FAZENDA	020
	AUXILIAR ESCOLAR I	030
	SUB-TOTAL	93
VII-A VII-B	TÉCNICO DE RAO X	003
	PROFESSOR III	1.650
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	005
	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	005
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	040
	TOPOGRAFO	004
	DESENHISTA PROJETISTA	006
	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	010
	REGENTE DE BANDA	001
	MESTRE DE OBRAS	010
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	017
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	006
	AGENTE ESCOLAR	050
	FISCAL DE OBRAS	035
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	009
	TÉCNICO DE FAZENDA	008
	FISCAL DE POSTURAS	034
	TÉCNICO AGRÍCOLA	002
	SUB-TOTAL	1.895
VIII-A VIII-B	PROFESSOR II	225
	BIBLIOTECÁRIO	001
	TERAPEUTA OCUPACIONAL	006
	NUTRICIONISTA	001
	SUB-TOTAL	233



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	Assinatura
9.600	512	<i>[Assinatura]</i>

- HIERARQUIZAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE E QUANTITATIVO
- ÓRGÃOS ORDENADOS POR NÍVEIS

NÍVEIS	CARGOS	QUANTITATIVO
IX-A IX-B	FONOAUDIÓLOGO	002
	PROFESSOR I	230
	FARMACÊUTICO	002
	ASSISTENTE SOCIAL	012
	ENFERMEIRO	020
	ENFERMEIRO DO TRABALHO	003
	BIÓLOGO	004
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	005
	PSICÓLOGO	006
	FISIOTERAPEUTA	002
X-A X-B	ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS	040
	SUB-TOTAL	332
	ADVOGADO	003
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	000
	CONTADOR	002
	FISCAL DE RENDAS	025
	ADMINISTRADOR	007
	ECONOMISTA	001
XI-A XI-B	TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	022
	SUB-TOTAL	063
	MÉDICO	192
	PROCURADOR	010
	ENGENHEIRO CIVIL	015
	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	003
	ARQUITETO	012
	MÉDICO VETERINÁRIO	010
XI-B	MÉDICO DO TRABALHO	006
	ODONTOLÓGISTA	000
	SUB-TOTAL	331
	TOTAL GERAL	4.939

STRENGTH: 141 000 1771 50

**SALARIO DE NÍVEIS E OBRIGADOS
PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS**

[illegible]

RECAPITULANDO: Para contido a abona de D\$ 3.500,00

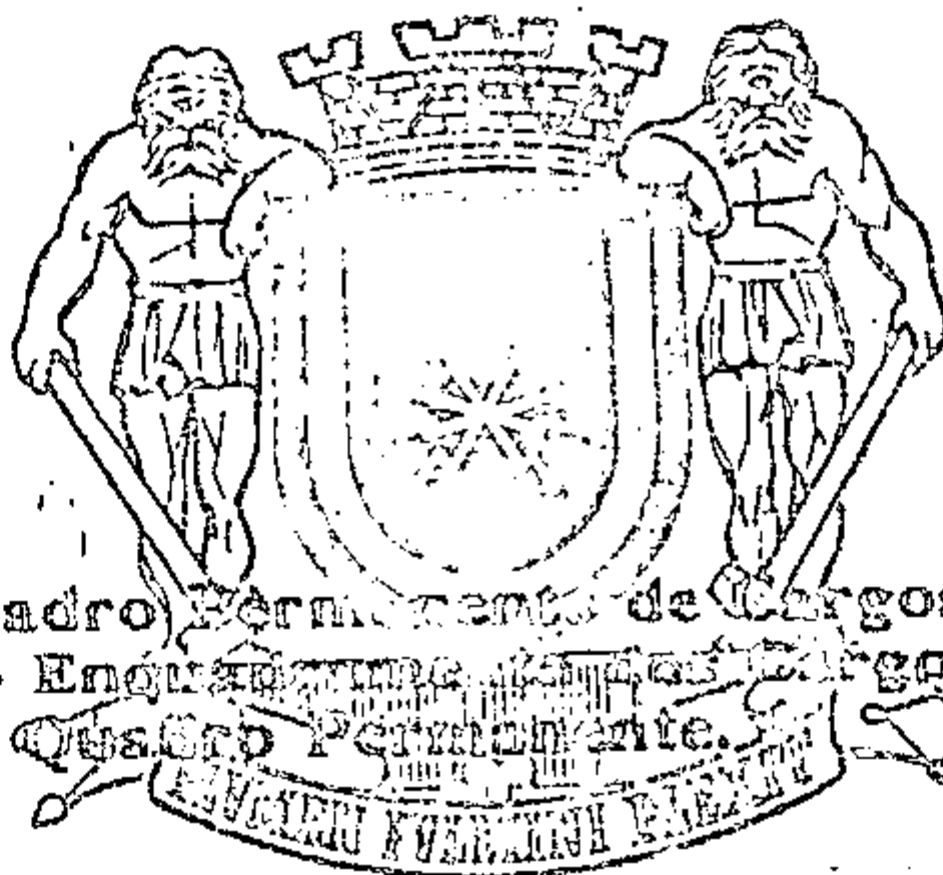
A mais do Professor de 10. Grau 2d. Fase = Cr\$ 454,00



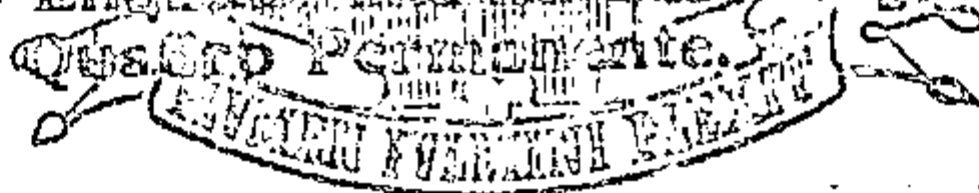
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	FLS.	
2.600	514	JH

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras.
B - Enquadramento dos Cargos e Empregos no





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	515	<i>[Signature]</i>

-ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS-

ANEXO I-B

NO QUADRO PERMANENTE

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
I-A I-B	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS II	CONTÍNUO SERVENTE AJUDANTE
II-A II-B	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS I	OPERADOR DE MARTELETE OPERADOR DE RÁDIO OPERADOR DE CALDEIRA COVEIRO GARI LIXEIRO ATENDENTE DE ENFERMAGEM JARDINEIRO PADIOLEIRO TRATADOR DE ANIMAIS COPEIRO VIGIA PORTEIRO BORRACHEIRO LUBRIFICADOR AUXILIAR TELECOMUNICAÇÕES CALCETEIRO GUARDA FERRAMENTAS
III-A III-B	GUARDIÃO DE PISCINA MERENDEIRA BOMBEIRO HIDRÁULICO OPERADOR DE TELEX RECEPCIONISTA ENCARREGADO II	VETADO SALVA-VIDAS MERENDEIRAS ENCANADOR SEM CORRESPONDENCIA RECEPCIONISTA P/ SAÚDE FEITOR ENCARREGADO
IV-A IV-B	TELEFONISTA NIVELADOR CARPINTEIRO SOLDADOR	TELEFONISTA NIVELADOR CARPINTETRO SOLDADOR

ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VILA PEREIRA
Divisão de Documentação e Arquivo - B
LEI N. 2.600 | 516 | 170

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
IV - A	LANTERNEIRO PINTOR PEDREIRO SERRALHEIRO DIGITADOR AUXILIAR ADMINISTRATIVO	LANTERNEIRO PINTOR PEDREIRO SERRALHEIRO SEM CORRESPONDENCIA
IV - B	III	APONTADOR AUXILIAR DE ESCRITÓRIO OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA APROVISIONADOR RECEPCIONISTA AUXILIAR SOCIAL
V - A	OPERADOR DE TERMINAL FOTÓGRAFO GUARDA MUNICIPAL ENCARREGADO I MOTORISTA ELETRICISTA ELETRICISTA DE VEÍCULOS MECÂNICO	OPERADOR DE TERMINAL FOTÓGRAFO GUARDA MUNICIPAL ENCARREGADO MOTORISTA ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO ELETRICISTA DE VEÍCULOS MECÂNICO MECÂNICO/MANUTENÇÃO/MÁQUINAS MECÂNICO/MANUTENÇÃO/VEÍCULOS AUXILIAR DE ENFERMAGEM AUXILIAR ENF. DO TRABALHO
V - B	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DESENHISTA COPISTA MARCENEIRO AUXILIAR ADMINISTRATIVO II PINTOR DE VEÍCULOS PINTOR LETRISTA OPERADOR MÁQ. PESADAS OPERADOR MÁQ. FERRAMENTAS AUXILIAR ESCOLAR II	DESENHISTA MARCENEIRO ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO ARQUIVISTA AUXILIAR ADMINISTRATIVO PINTOR DE VEÍCULOS PINTOR DE LETREIROS OPERADOR MÁQ. PESADAS OPERADOR MÁQ. FERRAMENTAS ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 | 517 | *[assinatura]*

- 13

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VI - A	AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VI - B	ALMOXARIFE	CALCULISTA DE PAGAMENTO
	AGENTE DE FAZENDA	ALMOXARIFE
		CALCULISTA TRIBUTÁRIO
	AUXILIAR ESCOLAR I	LANÇADOR TRIBUTÁRIO
		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
VII - A	TÉCNICO DE RAIO X	TÉCNICO DE RAIO X
	PROFESSOR III	PROF. 1º GRAU - 1ª FASE
	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	TÉCNICO DE LABORATÓRIO
	TÉC. SEGURANÇA DO TRABALHO	TÉCNICO DE SEG. DO TRABALHO
	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TÉCNICO DE ENFERMAGEM
	TOPOGRAFO	TOPOGRAFO
	DESENHISTA PROJETISTA	DESENHISTA PROJETISTA
VII - B	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
		MEDIDOR DE OBRAS
	REGENTE DE BANDA	ORÇAMENTISTA DE OBRAS
	MESTRE DE OBRAS	REGENTE DE BANDA DE MÚSICA
	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	MESTRE
	TÉCNICO EM ELETRÔNICA	TÉCNICO DE CONTABILIDADE
		TÉCNICO EM ELETRÔNICA
	AGENTE ESCOLAR	ELETROTÉCNICO
	FISCAL DE OBRAS	TÉCNICO DE TELECOMUNICAÇÕES
	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	SEM CORRESPONDÊNCIA
	TÉCNICO DE FAZENDA	FISCAL DE OBRAS
	FISCAL DE POSTURAS	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
	TÉCNICO AGRÍCOLA	SEM CORRESPONDÊNCIA
		FISCAL DE POSTURAS
		TÉCNICO AGRÍCOLA

ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

COMANDA DE VOTO ANEXO
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI Nº 2.600 518 \$100

NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
VIII - A	PROFESSOR II	PROF. 1º GRAU - 2ª FASE
		PROF. 2º GRAU
	BIBLIOTECÁRIO	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA
VIII - B	TERAPEUTA OCUPACIONAL	BIBLIOTECÁRIO
	NUTRICIONISTA	SEM CORRESPONDÊNCIA
		SEM CORRESPONDÊNCIA
	FONOAUDIÓLOGO	FONOAUDIÓLOGO
	PROFESSOR I	ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO
		PEDAGOGO
		ADMINISTRADOR ESCOLAR
		SUPERVISOR ESCOLAR
		ORIENTADOR EDUCACIONAL
	FARMACÊUTICO	FARMACÊUTICO
IX - A	ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
	ENFERMEIRO	ENFERMEIRO
IX - B	ENFERMEIRO DO TRABALHO	ENFERMEIRO DO TRABALHO
	BIÓLOGO	BIÓLOGO
	TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO	
	SOCIAL	JORNALISTA
		REPÓRTER
		REDATOR
		RELAÇÕES PÚBLICAS
	PSICÓLOGO	PSICÓLOGO
	FISIOTERAPEUTA	FISIOTERAPEUTA
	ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS	PROF. EDUCAÇÃO FÍSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
X - A	ADVOGADO	SEM CORRESPONDÊNCIA
	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	SEM CORRESPONDÊNCIA
X - B	CONTADOR	CONTADOR
	FISCAL DE RENDAS	FISCAL DE TRIBUTOS

ENQUADRAMENTO DOS CARGOS E EMPREGOS
NO QUADRO PERMANENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo I - B		
LEI N.º	PLS.	
2.600	519	<i>[assinatura]</i>

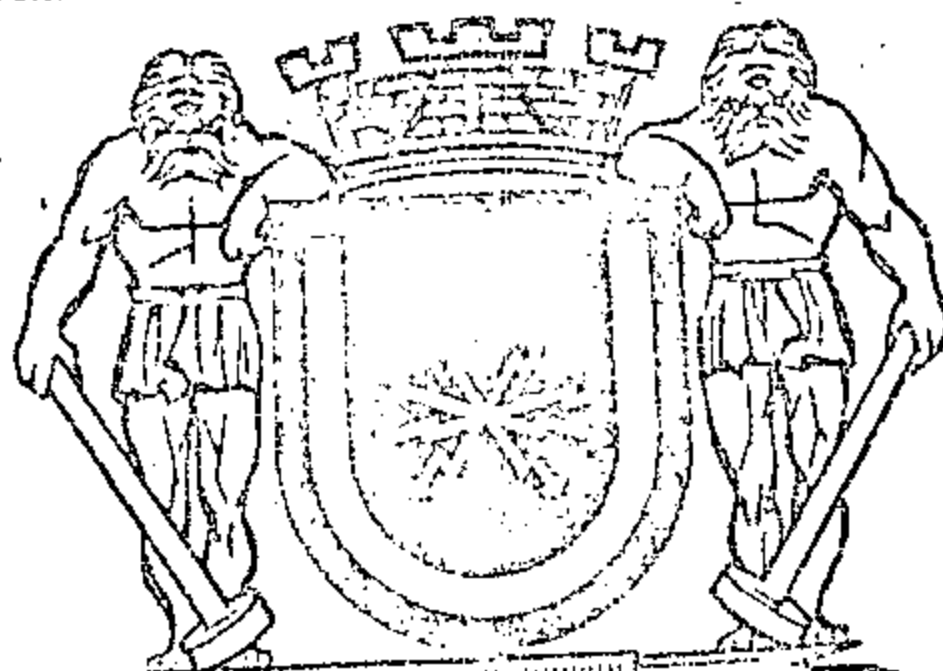
NÍVEIS	CARGOS PROPOSTOS	CARGO/EMPREGO CORRESPONDENTE
X - A	ADMINISTRADOR ECONOMISTA	ADMINISTRADOR ECONOMISTA
X - B	TÉCNICO, NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR ASSESSOR ADMINISTRATIVO MATEMÁTICO
	MÉDICO	MÉDICO
	PROCURADOR	SANITARISTA PROCURADOR
XI - A	ENGENHEIRO CIVIL	ENGENHEIRO CIVIL
	ENGO SEGURANÇA TRABALHO	ENGENHEIRO SEGURANÇA TRABALHO
XI - B	ARQUITETO	ARQUITETO
	MÉDICO VETERINÁRIO	VETERINÁRIO
	MÉDICO DO TRABALHO	MÉDICO DO TRABALHO
	ODONTOLOGISTA	ODONTOLOGO



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	520

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO I - Quadro Permanente de Cargos e Carreiras.
C - Fichas Descritivas dos Cargos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	123	<i>[Signature]</i>
2.600	522	

F I C H A S

D E S C R I T I V A S



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

DETER. Nº 9.600

9.600

523

140

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CGO
9-99-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
NÃO-QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Até o 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 2 meses

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços, sob supervisão imediata de remoção e transporte de móveis, lavar ladrilhos, azulejos, limpar cômodos, pátios, terraços, manter limpeza de instalações sanitárias, remover, arrumar peças, preparar massa, abrir valas, fazer alicerces, coletar detritos, limpar janelas, vasculhar tetos, encerar assoalhos.
- Executar tarefas de distribuição de correspondências internas e externas, separando expedientes e mantendo registros pertinentes.
- Fazer mandados diversos.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º FLS.

2.600

524

400

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

9-99-92

TIPO DE MÃO DE OBRA

SEMI-QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 6 meses

ATRIBUIÇÕES

- Executar atividades de limpeza de rua, coleta de lixo, preparar covas para sepulturas, cuidar de jardins, vigiar obras e áreas com materiais e equipamentos, atender aos serviços de portaria controlando entrada e saída de pessoas, lavar vasilhames das copas, auxiliar em serviços de colocação de manilhas, encanamentos, almoxarifado, serviços de pintura, pedreiro, lavar veículos e operar máquinas extremamente simples.
- Auxiliar profissionais de mão-de-obra qualificada em suas tarefas.
- Executar serviços de troca e conserto de pneus, lubrificar veículos e equipamentos, cortar e trocar vidros em janelas.
- Auxiliar em serviços sociais, de telecomunicações, de laboratório, sonorização, colocação de paralelepípedos e calçamento de ruas, operar máquinas de pequena complexidade, preparar vergalhões para lajes, pisos, colunas, etc.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
Protocolada - FLS.
CEI N.º 9.600 525

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

5-89-50

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

GUARDIÃO DE PISCINA

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase), mais especialização equivalente
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer tarefa de vigilância e salvamento no Parque Aquático Municipal, observando os banhistas para prevenir afogamentos e salvar a vida de pessoas em perigo.
- Fazer a prática diariamente de exercícios de natação e mergulho, seguindo as técnicas indicadas, para conservar a forma física.
- Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, para localizar as pessoas que necessitem de socorro.
- Conduzir o afogado a beira da piscina, utilizando salva-vidas, e outros meios apropriados, para prestar-lhe os socorros necessários ou constatar a sua morte.
- Executar massagens especiais e exercícios respiratórios no afogado, seguindo métodos adequados, para reanimá-los e possibilitar a eliminação de água absorvida.
- Providenciar socorros médicos ou a remoção do afogado.
- Comunicar ao superior imediato as ocorrências diárias, através de relatórios.
- Verificar o estado de conservação do material de salvamento.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

FLS.

2.600

526

40

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-11-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MERENDEIRA

carga horária

220 hs mensais

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1.º Grau - (1.ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Preparar condimentos e refeições; limpar, cortar, descascar legumes, verduras e frutas; eviscerar aves; cortar carnes; escamar peixes; moer, fritar, cozer e assar alimentos.
- Preparar sobremesas e lanches.
- Dispor com boa apresentação alimentos preparados em pratos, travessas ou bandejas.
- Manter estoques de gêneros alimentícios, solicitar reposição; controlar recebimentos e armazenamento; verificar condições e finalidade dos mesmos.
- Zelar pela manutenção das condições de higiene e limpeza de utensílios e instalações da cozinha, copa e refeitório.
- Zelar pelas condições de funcionamento de equipamentos e instalações, solicitando reparos quando necessário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600 FLS. 527

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-71-05

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

BOMBEIRO HIDRÁULICO

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar instalações, substituições e reparos de encanamentos em geral, de mangueiras, válvulas, aparelhos sanitários, chuveiros e outros.
- Reparar, montar e desmontar recipientes de captação de água, como cisternas e caixas d'água.
- Montar, desmontar e desobstruir tubulações de redes de água potável e pluvial, de esgotos e de gás.
- Localizar vazamentos em instalações hidráulicas.
- Instalar e conservar bombas hidráulicas.
- Confeccionar e assentar calhas e manilhas.
- Executar serviços de soldagem e funilaria.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

Câmara Municipal de Volta Redonda	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	9528
DECRETO	760

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-23-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE TELEX

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência - 6 meses

ATRIBUIÇÕES

- Ligar o Telex acionando-lhe os dispositivos para estabelecer contatos com a cadeia de Telex.
- Operar a máquina manejando as teclas correspondentes aos prefixos locais e as dos destinatários para enviar mensagem ou dar ciência de acontecimentos, negócios e outros fatos.
- Receber as mensagens registradas no Telex acompanhando a sua impressão para encaminhá-la ao setor ou pessoal indicado.
- Codificar e decodificar mensagens guiando-se pelos seus conhecimentos ou servindo-se de manuais apropriados para facilitar a transmissão ou entendimento das mesmas.
- Manter arquivo de mensagens transmitidas ou recebidas, organizando as adequadamente para possibilitar o controle e facilitar as consultas.
- Anotar as possíveis falhas do Telex especificando a natureza e extensão das mesmas, para possibilitar a sua correção.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

1160 Proclamação 98 1160

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-94-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

RECEPCIONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Experiência de 1 ano

ATRIBUIÇÕES

- . Recepcionar pessoas que procuram os serviços da Prefeitura, identificando-as, tomando conhecimento do assunto e encaminhando-as aos setores ou pessoas de acordo com os casos.
- . Prestar informações pessoalmente ou por telefone.
- . Fazer contatos com serviços ou pessoas, para encaminhamento de público, solicitação ou transmissão de informações, anotando recados.
- . Receber recados, encomendas e correspondências.
- . Distribuir folhetos, avisos ou encomendas no seu local específico de trabalho.
- . Atender as solicitações internas diversas, relacionadas a serviços de copa, táxi, expedição e remessa de documentos, podendo distribuir tarefas a um contínuo.
- . Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N. 9.600
Redigida em 5/3/83

44

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

7-01-83

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

ENCARREGADO II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau - (1ª Fase)
- . Experiência de 1 ano

ATRIBUIÇÕES

- . Executar função de orientação, coordenação e supervisão de trabalhos de turma, sob sua responsabilidade.
- . Distribuir tarefas e serviços orientando a melhor maneira de executá-las.
- . Verificar e conferir os trabalhos realizados tais como: capina, limpeza, preparação de solo, etc.
- . Elaborar mapa de dados com a finalidade de informar o andamento e consecução das tarefas.
- . Controlar o ponto e a frequência do pessoal sob o seu comando.
- . Controlar e orientar a distribuição e recolhimento das ferramentas de trabalho.
- . Adotar normas para evitar acidentes.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
Protocolo	Res.	
9.600	531	100

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

TIPO DE MÃO DE OBRA

0-38-20

QUALIFICADA

CARGO

TELEFONISTA

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- . 1º Grau completo
- . Curso ou experiência específica (6 meses)

ATRIBUIÇÕES

- . Operar mesa telefônica, atendendo e transferindo ligações externas para os ramais solicitados da Prefeitura.
- . Fazer ligações interurbanas e internacionais.
- . Manter registro das ligações interurbanas efetuadas para posterior cobrança, em casos de chamadas particulares.
- . Verificar os defeitos dos ramais e mesas, providenciando seu reparo.
- . Anotar recados.
- . Responsabilizar-se pelo sigilo das comunicações a seu cargo.
- . Ter sob sua guarda catálogos e listas telefônicas.
- . Responsabilizar-se pela limpeza e conservação dos seus locais de trabalho.
- . Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-99-92

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

NIVELADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - 1ª Fase
- Experiência de 6 meses

ATRIBUIÇÕES

- Auxiliar na medição de área, terrenos e imóveis.
- Executar tarefas de balizamento
- Conduzir porta-mira e outros aparelhos de engenharia.
- Orientar a execução de trabalhos de abertura de picadas, desmatamento, limpeza de valas, lagos e outros.
- Efetuar demarcação de terrenos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	533



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-54-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

CARPINTEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau - 1ª Fase
- Experiência de 6 meses

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de madeiramento e tartugamento para estuques, confecção e assentamento de esquadrias, portas, janelas, caixilhos e outros.
- Montar andaimes, palanques, coretos, tablados, etc.
- Confeccionar obras simples de madeira, como caixas, engradados, banco, prateleiras, depósitos e outros.
- Fazer consertos em armações, estruturas de madeira, portas, janelas e outros.
- Cortar, serrar, applainar em máquinas e a mão.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

LEI N. 2.600, FLS. 534



Câmara Municipal do

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-72-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
SOLDADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos
- Qualificação específica em Soldador

ATRIBUIÇÕES

- Soldar, cortar, chapear e aquecer partes de equipamento, peças ou objetos metálicos com emprego de processo a oxiacetileno ou arco elétrico.
- Ler e interpretar desenhos, croquis de serviços a serem executados para atender às especificações estabelecidas.
- Recuperar peças gastas com enchimento de solda, com o uso de maçarico ou máquina de solda elétrica.
- Selecionar vareta ou eletrodos de acordo com o serviço a ser executado.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
Divisão de Documentação e Arquivo
N.º 2.600 / 535

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-73-70

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

LANTERNEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Desamassar partes danificadas da carroceria de viaturas.
- Cortar chapas e construir suportes metálicos para laterais, extintores, porta-malas, etc.
- Substituir partes da carroceria de viaturas como: paralamas, portas, tampas, capô, parachoques.
- Colocar e retirar vidros de janelas e para-brisas de veículos com substituição de borrachas de vedação.
- Desempenar chassis.
- Utilizar equipamento de solda elétrica e oxiacetileno.
- Regular portas, maçanetas e fechaduras.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º 536/80
Rodrigo R. J.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

PINTOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de pintura em prédios, móveis, peças metálicas e de madeira mediante aplicação de tintas diversas, óleo, esmalte, verniz, cal, laca com o uso de pincéis, trinchas, pistolas, etc.
- Remover tintas, raspar, lixar e emassar superfícies para corrigir irregularidades ou para aplicação de tintas.
- Preparar tintas de modo a atingir a viscosidade e tonalidade desejadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Câmara Municipal de Volta Redonda

9.609/58 100

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-51-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

PEDREIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços de construção e reparos de alvenaria e concreto armado em paredes, muros, rampas, prédios, redes de esgoto, etc.
- Executar serviços de acabamento em obras e/ou manutenção em recebimentos de pares e pisos; verificar alinhamento, nivelamento e prumo de paredes.
- Assentar tijolos, pisos, calhas, telhas, instalações sanitárias, etc.
- Construir lajes de cimento para emprego em muros, caixas d'água, esgotos, tanques, fossas sépticas, etc.
- Preparar massa com emprego de cimento, areia, pedra, cal, etc, para ser utilizada em serviços de construção civil.
- Zelar pela limpeza e manutenção de ferramentas e local de trabalho.
- Zelar pela manutenção das condições de segurança e higiene do trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-39-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

SERRALHEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Confeccionar e reparar fechaduras, cadeados, ferrolhos, dobradiças, armações, fichários, janelas, basculantes e outras peças de ferro ou aço.
- Substituir ou reparar chapeamentos de fogões e outros.
- Reformar estruturas metálicas danificadas.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Divisão de Documentação e Arquivo

EST. N.º 2.600 539

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-42-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

DIGITADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 6 meses
- Cursos de digitação

ATRIBUIÇÕES

- Operar equipamentos destinados à digitação.
- Digitar e verificar dados com vistas a posterior processamento eletrônico e conferência.
- Ajustar equipamentos de acordo com o meio a ser utilizado: discos magnéticos, fitas magnéticas, cartões, disquetes, etc.
- Interpretar as mensagens fornecidas pela máquina detectando dados incorretos, para anotar medidas de ajustamento do sistema.
- Manter o controle dos documentos, fonte dos dados.
- Efetuar o controle de tarefas (recebidas, em execução e concluídas).
- Informar problemas detectados nos documentos a serem digitados e solicitar os esclarecimentos ou revisões aos Órgãos interessados.
- Notificar as irregularidades observadas no funcionamento dos equipamentos utilizados para entrada de dados.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto à chefia os serviços de manutenção, a fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

Lei N. 1.600
Volta Redonda RJ
590

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Curso ou experiência específica em datilografia

ATRIBUIÇÕES

- Executar serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos e fichários, efetuando cálculos com o auxílio de máquinas de somar e calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhando o recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotorreveladoras, xerox e mimeógrafos.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo.
2.600 541

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO III

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES

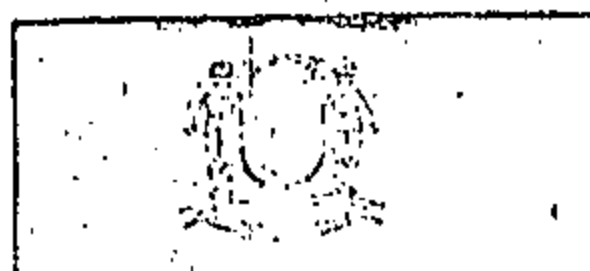
- Executar serviços de apuração e fiscalização de frequência.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600 | FLS. 542 | *gdd*

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
13-42-50

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO OPERADOR DE TERMINAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo e cursos de especialização em Operação de Terminal
- 02 anos de experiência.

ATRIBUIÇÕES

- Operar corretamente o terminal, utilizando todas as funções oferecidas pelo equipamento.
- Selecionar corretamente as telas a serem usadas.
- Utilizar corretamente as funções oferecidas pelos programas de telas.
- Informar problemas detectados no funcionamento do equipamento e programas de telas.
- Operar estritamente de acordo com as normas e manuais no uso do equipamento e sistemas.
- Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando junto a chefia os serviços de manutenção à fim de garantir o bom desempenho dos mesmos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA
Divisão de Documentação e Arquivo
Lei N.º 2.600
FLS. 544
[assinatura]

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-83-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO
GUARDA MUNICIPAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Base)
- Experiência de 1 ano.

ATRIBUIÇÕES

- Executar a vigilância das áreas que lhe forem determinadas.
- Responsabilizar-se pela abertura e fechamento dos prédios sob sua guarda.
- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância.
- Fazer a ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências para evitar roubos, incêndios e danos em áreas e materiais sob sua guarda.
- Zelar pelo Patrimônio Municipal, fazendo a guarda da Câmara Municipal, do Cemitério, do Aeroporto, do Posto de Saúde, Escolas, Creches, Praças, Rodoviária, Prefeitura e todos os Prédios das Secretarias Municipais.
- Executar serviços de ronda noturna.
- Acompanhar os caixas de serviço em qualquer transporte de dinheiro.
- Ter sob sua guarda e responsabilidade chaves, armas e outros equipamentos de segurança.
- Verificar se as fechaduras e trincos das portas e janelas do imóvel sob sua guarda estão devidamente fechadas nos horários para isso de terminados.
- Participar do treinamento da Guarda Municipal

B PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA

Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

FLS.

2.600

543

for

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-63-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

FOTÓGRAFO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo mais especialização
- Experiência de 1 ano

ATRIBUIÇÕES

- Fotografar em preto e branco ou colorido, operando câmara fotogrâfica, refletores e outros acessórios.
- Executar trabalhos de fotografias artísticas, científicas, fotomicrografias e/ou artes gráficas.
- Tomar parte em reportagem fotogrâfica.
- Fazer diafilmes e diapositivos.
- Identificar, reunir e classificar fotografias.
- Revelar, fixar, banhar e enxugar negativos e cópias.
- Executar todos os trabalhos de câmara escura.
- Fazer montagens fotogrâficas, revelar, copiar, ampliar e montar "slides" coloridos ou não.
- Preparar e executar trabalhos de negativos em colódio úmido e transportes de chapas de zinco para "Off-set".
- Executar outras tarefas de mesma responsabilidade e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600
FLS. 545

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
5-83-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

GUARDA MUNICIPAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES

- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º FLS.

2.600

546

[Signature]

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
7-01-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ENCARREGADO I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar as áreas de trabalho, tais como: Obras, manutenção, portarias, pequenos setores, etc.
- Responsabilizar-se pela disciplina e cumprimento dos horários nas áreas de trabalho.
- Distribuir tarefas e fiscalizar a sua execução.
- Propor ao Chefe imediato medidas que conduzam ao aperfeiçoamento e simplificação dos serviços.
- Controlar a frequência dos funcionários, para efeito de pagamentos e desconto, inclusive horas extras.
- Orientar os funcionários quanto a utilização de equipamento e aplicação das normas de segurança do trabalho.
- Apurar a produção diária nos trabalhos e tarefas distribuídos.
- Zelar pelo controle de qualidade, produção e produtividade dentro de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

MOVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

547

[Signature]

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-85-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MOTORISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Carteira de habilitação profissional
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Dirigir viaturas de pequeno e grande porte para transporte de passageiros e cargas em geral.
- Verificar, no início de sua jornada de trabalho, os níveis de óleo, combustível e água, as condições de uso das partes elétricas, freio, direção e pneus de viatura sob sua responsabilidade a fim de certificar-se do funcionamento adequado do veículo.
- Reabastecer, corrigir pequenos defeitos eventuais e providenciar a execução de reparos de maior porte e manutenção preventiva.
- Orientar e auxiliar na carga e descarga de veículos.
- Registrar e controlar o consumo de combustível do veículo.
- Preencher boletim de ocorrências.
- Cumprir as normas de segurança.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

3

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

548

100

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-54-05

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ELETRICISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Instalar e reparar circuitos elétricos, substituindo as entradas de corrente ou as distribuições elétricas.
- Reparar instalações elétricas de iluminação em prédios, substituindo chave geral, soquetes, interruptores, fusíveis, fios condutores, etc., utilizando ferramentas e equipamentos adequados.
- Identificar, localizar e reparar defeitos em disjuntores, relés e chaves magnéticos de baixa tensão.
- Instalar e/ou substituir tomadas, interruptores, disjuntores, fusíveis, chaves elétricas e lâmpadas, verificando a voltagem do local de instalação.
- Levantar e interpretar diagramas, a fim de adaptar instalações para equipamentos.
- Consertar e regular aparelhos elétricos, motores, dinamos, alternadores, mufas e outros.
- Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Direção de Documentação e Arquivo
LEI N.º 2.600
FLS. 549
Hts

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-55-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ELETRICISTA DE VEÍCULOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase) e experiência comprovada
- Experiência de 6 meses
- Qualificação específica em eletricidade

ATRIBUIÇÕES

- Identificar defeitos em sistemas elétricos de veículos.
- Instalar, reparar e conservar sistemas elétricos de veículos auto motores, tais como circuitos de ignição, de gerador, de partida, de iluminação e de sinalização.
- Interpretar desenhos ou esquemas.
- Desmontar, testar, reparar e reinstalar ou substituir peças de geradores, motores de partida, bobinas, relés, dinamos, condensadores, redes de condutores, etc.
- Utilizar instrumentos de medição, tais como: voltímetros, amperímetros, etc.
- Efetuar manutenção de baterias de acumuladores, fazendo a verificação do estado dos bornes e da densidade das soluções.
- Providenciar e/ou efetuar limpeza e manutenção de equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

MOVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

FLS.

9.600

550

10

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

8-43-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MECÂNICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Executar trabalhos de mecânica em geral, em veículos automotores (automóveis, caminhões, ônibus, utilitários).
- Verificar as condições das viaturas, providenciando os reparos necessários.
- Desmontar, montar e regular motor, transmissão, direção, freio e suspensão.
- Substituir peças desgastadas ou danificadas como: eixos de manivela, guias, engrenagens, rolamentos, puchas, discos de embreagem, cilindros de freios, carburadores, distribuidores, motores de partida, amortecedores, etc.
- Reajustar ou reparar peças recuperáveis, esmerilhar válvulas, ajustar mancais, etc.
- Regular carburadores, ignição, diferencial, válvulas, caixa de direção.
- Executar operações como limar, furar, etc., utilizando ferramentas manuais e mecânicas e máquinas, fazer reparos em motor diesel verificando e corrigindo defeitos no sistema de combustível.
- Prestar socorro às viaturas da Prefeitura, em qualquer localidade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA
Divisão de Documentação e Arquivo
EL Redonda RJ
2.600 551 JH

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-72-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional - COREN

ATRIBUIÇÕES

- Receber pacientes, representantes de laboratórios e visitantes em hospitais, ambulatórios, clínicas e consultórios odontológicos.
- Distribuir senhas numeradas, preencher fichas com dados individuais e indicar setores para atendimento.
- Encaminhar e preparar pacientes para exames e atendimento médico.
- Pesar e medir pacientes e informar resultados ao médico.
- Arrumar dependências hospitalares ou de consultórios e trocar roupas de cama e banho.
- Auxiliar em serviços de enfermagem, medir temperatura e efetuar pequenos curativos.
- Auxiliar os pacientes internados e com movimentação comprometida na realização de tarefas pessoais, tais como: higienização corporal, fazer as refeições, locomover-se, etc.
- Auxiliar na coleta de material para exames de laboratório.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N. 2.600
FLS. 559
Adm

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

Q 80
0-38-87

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

DESENHISTA COPISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 12 Grau Completo
- Experiência de 1 ano

ATRIBUIÇÕES

- Selecionar os instrumentos e materiais necessários à elaboração do desenho, baseando-se no tipo de trabalho a ser realizado para possibilitar a execução do mesmo.
- Copiar desenhos já estruturados seguindo a forma, dimensões e demais especificações dos originais e utilizando papel vegetal, instrumentos apropriados para orientar a construção ou fabricação, reforma e aperfeiçoamento de obras civis, equipamentos, instalações e produtos.
- Desenhar tabelas, diagramas, esquemas, mapas topográficos e circuitos, baseando-se em rascunhos fornecidos e obedecendo as especificações para possibilitar a utilização de elementos em projeto de manutenção.
- Reduzir ou ampliar desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções e seguindo a escala requerida e utilizando pantógrafo e outros instrumentos adequados para possibilitar utilização destes desenhos em Projetos de Construção ou fabricação de obras ou produtos.
- Efetuar desenhos em perspectivas e sob vários ângulos, obedecendo medidas características e outras anotações técnicas a permitir a visão completa das ferramentas, peças, equipamentos e demais produtos a serem fabricados.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo
LEI N.º 9.600
FLS. 553

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-11-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

MARCENEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Confeccionar mesas, cadeiras, portas, janelas, quadros, guarda-roupas, gradeados e torneados, caixas, mesas, estantes, bancos, camas, vitrines e outros.
- Reparar móveis e objetos de madeiras.
- Fazer revestimentos e peças de madeira, com fórmica, etc.
- Envernizar estruturas, portas, caixilhos e outros objetos de madeira.
- Operar Máquinas diversas de marcenaria.
- Queimar, limpar, encorpar igualar e aplicar cera, verniz, óleo e ácido para clarear a madeira.
- Preparar peças em tornos dando-lhes formas conforme especificado em desenhos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal do Volta Redonda

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

FLS.

2.600

554

410

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-93-12

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau Completo
- Experiência de 2 anos
- Qualificação específica em datilografia

ATRIBUIÇÕES

- Executar os serviços gerais de escritório, tais como a separação e classificação de documentos e correspondência, transcrição de atas, lançamentos, prestação de informações, participação na organização de arquivos e fichários e datilografia de cartas, minutas e outros textos, seguindo processos e rotinas estabelecidas e valendo-se de sua experiência, para atender às necessidades administrativas.
- Coleta de dados diversos, consultando documentos, transcrições, arquivos, fichários, e efetuando cálculos com o auxílio de máquinas, de somar e calcular para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa.
- Participar da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por matéria ou ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos.
- Participar do controle de requisições e recebimentos do material de escritório, providenciando os formulários de solicitação e acompanhamento e recebimento para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho.
- Datilografar textos diversos, transcrevendo originais, manuscritos ou impressos e preenchendo formulários e fichas, para atender às rotinas administrativas.
- Atender a chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina, para obter ou fornecer informações.
- Operar máquinas de duplicação de documentos, como fotorreveladoras, xerox e mimeógrafo.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

LEI N.º 9.888/60 - 588 JHS

Câmara Municipal de Volta Redonda

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
9-39-60

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

PINTOR DE VEÍCULOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Preparar superfícies de chassis e carrocerias de veículos: remover tintas, raspar, lixar, emassar e aplicar pintura de base, etc..
- Pintar carrocerias, chassis e acessórios de veículos com uso de pistola e/ou pincéis.
- Polir carrocerias.
- Requisitar material e ferramentas necessárias à execução dos serviços.
- Zelar pela limpeza e manutenção dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, à critério da chefia imediata.

3

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

Redonda

FLS.

556

10

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

9-39-50

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

PINTOR LETRISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 6 meses

ATRIBUIÇÕES

- Pintar letreiros, placar, cartazes e outros dísticos.
- Estabelecer tipo e disposição de letras e motivos decorativos, ampliando-os, reduzindo-os e traçando contornos.
- Misturar tintas, pigmentos, diluentes e outras substâncias apropriadas.
- Executar a parte visual de indicações do Município, previamente programadas, pelo profissional da área.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal do *Volta Redonda*

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

FLS.

2.600

557

[Signature]

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

9-74-45

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 02 anos
- Curso específico de Operador de Máquinas

ATRIBUIÇÕES

- Operar máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de pã de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escorar e mover terra, pedras, areia, cascalho e outros materiais.
- Operar máquina reveladora munida de lâmina ou de escorificador e movida por autopropulsão, ou por reboque, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas de aeroportos e de outras obras.
- Operar máquina motorizada e provida de um ou mais rolos compressores ou cilindros, para compactar solos com pedras, cascalhos, terra, concreto, asfalto e outros materiais na construção de rodovias, ruas, pista de aeroportos e outras obras.
- Operar máquina provida de um martinete ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, concreto ou aço destinada a obras de construção civil.
- Operar máquina e motor provido de lâmina frontal, côncava de aço, para empurrar, repartir e nivelar terra e outros materiais.
- Realizar a manutenção de máquinas diversas, abastecendo-as, lubrificando-as e executando pequenos reparos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
8-35-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 1º Grau (1ª Fase)
- Experiência de 2 anos
- Curso específico de Operador de Máquina Ferramenta.

ATRIBUIÇÕES

- Prender o material a ser usinado na máquina empregando placas, mor- sas, mandris, ou outros elementos de sujeição.
- Por a máquina em funcionamento atuando nos comandos de partida e deslocamento manual, semi-automática para colocar em contato a fer- ramenta e o material e executar a usinagem da peça.
- Regular a passagem do refrigerante de corte sobre a ferramenta.
- Verificar a exatidão do trabalho realizado utilizando instrumentos de medição como: calibradores, comparadores de quadrante e outros, para certificar-se do acabamento da peça dentro das medidas exigi- das e providenciar os acertos necessários.
- Notificar anormalidades na máquina ou na ferramenta informando so- bre o funcionamento da mesma, defeito de peças, etc.
- Manter a máquina em ótimo estado de limpeza e lubrificação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexi- dade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

CÂMARA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

113

2.600

558

[Assinatura]

PROVIMENTO

B

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-11

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ESCOLAR II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 1 ano
- Qualificação e/ou experiência específica em datilografia

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI Nº 1.23.

2.600 | 559 | *[assinatura]*

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas na área administrativa relativa às unidades escolares.
- Organizar e controlar trabalhos de arquivo e fichário.
- Efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando máquinas e calcular tabelas de conversão, etc.
- Efetuar trabalhos de datilografia.
- Preparar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e gráficos tendo como tema, atividades escolares.
- Elaborar trabalhos simples da estatística escolar relativos a uma área.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe., para tratar de assuntos ligados a pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.

F.L.S.

2.600

560

[Assinatura]

ATRIBUIÇÕES

- Controlar a documentação do setor em que trabalha, sistematizando e mantendo arquivos e fichários.
- Executar cálculos, elaborar relatórios e levantamentos estatísticos relativos a sua área.
- Informar processos, participar de atividades relacionadas com levantamento de dados.
- Preparar Ordens de Serviço, Instruções e Circulares sobre assuntos gerais ou especificar pareceres, ou informações sobre orientação superior.
- Supervisionar tarefas inerentes ao cargo.
- Manter controle dos documentos, correspondência, fluxos, organogramas, quadro de pessoal, bem como o movimento dos mesmos objetivando o controle da sua unidade.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-11-30

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

AGENTE DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas auxiliares de registro e manuseio de documentos fiscais.
- Examinar os documentos recebidos, verificando a exatidão dos mesmos e assinalando os itens comuns.
- Classificar formulários, registros e outros documentos, verificando sua exatidão e procedendo de acordo com as normas, para possibilitar o processamento dos mesmos.
- Atender ao público em geral, procurando indentificá-lo e averiguando suas necessidades para prestar informações ou encaminhá-los.
- Realizar pesquisa e seleção de textos jurídicos de natureza fazendária quando solicitado por seus superiores.
- Preencher fichas cadastrais e mapas econômico-fiscais.
- Coletar dados referentes a informações solicitadas, examinando documentos ou realizando averiguações, para elaborar as respostas.
- Operar máquinas simples de escritório, como de datilografia, calculadora copiadora e outras, manipulando-as para preencher formulários, efetuar registros e cálculos e obter cópias de documentos.
- Copiar cartas, informes, contas, tabelas e quadros, determinando sua disposição no papel e operando máquinas de escrever manual ou elétrica para reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados.
- Fazer a coleta e o registro de dados de interesses referentes ao setor, comunicando-se textos de informação e efetuando as anotações necessárias, para possibilitar a preparação de relatórios ou estudos da supervisão imediata.
- Executar tarefas relativas à preparação de processos administrativos fiscais, dando-lhes a devida forma, para possibilitar o cumprimento

B

ANEXO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-91-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

ALMOXARIFE

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Curso específico de almoxarife

ATRIBUIÇÕES

- Examinar periodicamente o volume de mercadorias e estado do material sob sua guarda.
- Controlar o recebimento do material comprado ou fabricado.
- Confrontar as notas de pedidos e as especificações com o material entregue.
- Orientar o armazenamento de material e produtos, identificando-os, acomodando-os e acondicionando-os de forma adequada.
- Enviar e atender requisições de material, conferindo a documentação respectiva.
- Fazer previsão e controle de estoque, mantendo-o em condições de atender às unidades.
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento.
- Encaminhar para análises o material recebido, para exames, quanto a sua qualidade.
- Confrontar notas fiscais e notas de empenho.
- Registrar os materiais em guarda no depósito e documentação.
- Elaborar demonstrativo da movimentação mensal.
- Fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária, no que se refere a material de consumo.
- Executar levantamento de estoque para efeito de inventário.
- Solicitar anulação ou complementação de notas de empenho sob sua responsabilidade, quando necessário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-11-30

TIPO DE MÃO DE OBRA

QUALIFICADA

CARGO

AGENTE DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES .. continuação ..

das formalidades legais.

- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos especializados sobre administração fazendária, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, para se atualizar em questões relativas à aplicação das leis e regulamentos sobre assuntos tributários.
- Conferir emissão de guias de recolhimento de tributos, assim como guias, para pagamento de multas por infração à legislação tributária.
- Executar outros encargos pertinentes à categoria funcional.

LOTAÇÃO:

- Privativo da Secretaria Municipal de Finanças.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-12

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AUXILIAR ESCOLAR I

A.

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau Completo
- Experiência de 1 ano
- Qualificação e/ou experiência específica em datilografia

ATRIBUIÇÕES

- Executar tarefas na área Administrativa relativa às unidades escolares.
- Organizar e controlar trabalhos de arquivo e fichário.
- Efetuar cálculos aritméticos simples, utilizando máquinas e calcular tabelas de conversão, etc.
- Efetuar trabalhos de datilografia.
- Preparar relatórios, mapas, formulários, tabelas, quadros e gráficos tendo como tema, atividades escolares.
- Elaborar trabalhos simples da estatística escolar relativos a área.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores e manter contatos com o DPe., para tratar de assuntos ligados ao trabalho.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

PROVENIENTE

D

C

SECRETARIA DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.	F.L.S.	
2.600	565	<i>HA</i>



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-77-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM RAIOS X

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com especialização em Escola Técnica de Radiologia com mínimo de 3 anos de duração.
- Experiência de 2 anos.

ATRIBUIÇÕES

- Selecionar filmes a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico.
- Colocar os filmes posicionados no chassi, fixar neles letras e números radiopacos.
- Instruir pacientes quanto a vestimenta a ser usada e a remoção de objetos metálicos que estejam portando.
- Posicionar corretamente o paciente de acordo com a região corporal a ser radiografada.
- Acionar o aparelho de Raios X conforme instruções de funcionamento.
- Revelar filmes: Operar máquinas e/ou utilizar processos de revelação, fixação e secagem de chapas radiográficas.
- Preencher formulários: Indicar número de radiografias realizadas, especificações dos mesmos, etc.
- Manter estoque do material utilizado.
- Zelar pelas condições de higiene e segurança do trabalho.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-42-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

PROFESSOR III

CARGA HORÁRIA

22 hs. semana

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Formação de Professor, em nível de 2º Grau, realizado em 4 anos ou em séries, seguido de estudos adicionais.
- Experiência de 6 meses a 2 anos.
- Registro no MEC.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente, relativas a ensino de 1º grau (1ª a 6ª séries).
- Responsabilizar-se pelo bom andamento do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade.
- Participar do planejamento curricular da Escola.
- Planejar suas atividades como regente de turma visando a um bom desenvolvimento funcional.
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a Supervisão Escolar e a Orientação Educacional.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno obedecendo a normas e prazos estabelecidos.
- Utilizar as horas complementares em atividades pedagógicas inerentes à sua função de docente.
- Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações.
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da chefia.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE LABORATÓRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com Curso Técnico de Especialização
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Realizar a coleta de material, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratórios.
- Manipular substâncias químicas, dosando-as de acordo com especificações e submetendo-as a fonte de calor, para obter os reativos necessários à realização dos testes, análises e provas de laboratório.
- Proceder a exames anátomo-patológico, preparando as amostras e realizando a fixação e corte do tecido orgânico, para possibilitar a leitura microscópica e o diagnóstico laboratorial.
- Fazer exames coprológicos, analisando forma, consistência, cor e cheiro das amostras de fezes e pesquisando a existência de concreções, sangue urobilina, bilirrubina, gorduras e fermentos pancreáticos e parasitas intestinais, através de técnicas macromicroscópicas, para completar diagnósticos.
- Realizar exames de urina de vários tipos, verificando densidade, cor, cheiro, transparência, sedimentos e outras características, e a presença de albumina, glicose, pigmentos biliares, próteses, urobilina e outras substâncias e determinado o ph, para obter subsídios diagnósticos para diversas doenças e complementação diagnóstica da gravidez.
- Fazer interpretação dos resultados dos exames, análise e testes baseando-se nas tabelas científicas para elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-39-45

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização equivalente
- Experiência de 2 anos
- Registro no MTba

ATRIBUIÇÕES

- Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho.
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observar as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes.
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes.
- Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
- Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições de ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
- Manter contatos com os serviços médico e social da Prefeitura.
- Instruir os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança, combate a incêndio e demais medidas de prevenção de acidentes.
- Fazer relatórios da sua atividade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-90TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo com especialização
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional - COREN

ATRIBUIÇÕES

- Fazer curativos e imobilizações.
- Aplicar vacinas, injeções, soros, oxigênios, transfusão de sangue e outros.
- Ministrará medicamentos sob prescrição médica, observando posologia, horários e outras recomendações.
- Controlar sinais do paciente: medir temperatura, pulsação e pressão arterial.
- Colocar e retirar sondas.
- Preparar o paciente quanto a higiene corporal para a realização de atos cirúrgicos e exames especializados.
- Prestar cuidados de conforto de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal aos pacientes.
- Preparar, esterilizar material e instrumental para uso em exames, tratamentos ou intervenções cirúrgicas.
- Efetuar coleta de material para exames de laboratório.
- Atender as chamadas do paciente, providenciando o que for necessário, inclusive em situações de urgência que exijam limpeza corporal ou coletivo.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-38-83TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

DESENHISTA PROJETISTA

A.

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver, sob orientação de Engenheiro, projetos de construção civil (concretos, instalações hidráulicas, fundações e estruturas, arruamentos, nivelamentos, instalações sanitárias, etc.) consultando normas de projetos, catálogos, manuais, etc., efetuando cálculos e especificando materiais.
- Desenvolver, sob orientação de Engenheiro, projetos de eletricidade, desenhando plantas completas, efetuando cálculos e especificando materiais e equipamentos.
- + Desenhar projetos e plantas, observando normas técnicas e normografia - fando símbolo, números e letras.
- Arquivar desenhos técnicos, catalogando-os e separando-os em pastas próprias.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal do Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

C80
0-33-15

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Técnico de Edificações equivalente ao 2º grau
- Registro no CREA
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos no local das obras, procedendo a medições, analisando mostras de solo e efetuando cálculos para auxiliar a preparação de plantas e especificações relativas à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia.
- Executar esboços e desenhos técnicos estruturais, seguindo plantas, esquemas, especificações técnicas e utilizando instrumentos de desenho, para orientar os trabalhos de construção, manutenção e reparo.
- Preparar estimativas detalhadas sobre quantidade e custos de materiais e mão-de-obra, para elaboração de projetos de execução de obra.
- Auxiliar na preparação de programas de trabalho e na fiscalização das obras, acompanhando e controlando os respectivos cronogramas.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBQ
1-71-35

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

REGENTE DE BANDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização pela Escola Nacional de Música ou estabelecimento reconhecido.
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividade de supervisão, coordenação ou execução, referentes a trabalhos de direção, treinamento e disciplina em bandas de música.
- Reger banda de música.
- Orientar, coordenar e realizar os ensaios da banda de música.
- Sugerir medidas que permitam aperfeiçoar os componentes da banda.
- Pesquisar e ter conhecimento da teoria e dos instrumentos musicais bem como instrumentar qualquer música.
- Executar um instrumento com perfeição e ter conhecimento de todos os instrumentos da banda.
- Realizar os ensaios musicais da banda de música.
- Manter, através de estudos e exercícios constantes, as condições físicas e artísticas necessárias a um bom desempenho.
- Apresentar sugestões que objetivem o aprimoramento da banda.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	574	40



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-83

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

MESTRE DE OBRAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Curso de Aperfeiçoamento
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e determinar a execução de serviços de alvenaria.
- Demarcar fundações, consultando plantas ou esboços, a fim de verificar o alinhamento, nível e prumo das paredes.
- Supervisionar serviços em redes de esgotos, orientando a substituição de manilhas e tubulações.
- Supervisionar a demolição e calçamento dos pilares das adutoras, determinando o material a ser empregado, a pressão das cunhas e a colocação de formas.
- Supervisionar a execução dos serviços de pintura, determinando o tipo de tratamento adequado à superfície, verificando a mistura e a tempera das tintas.
- Orientar na preparação de peças de madeira, acompanhando as medições, determinando o tipo de investimento adequado, verniz, cerâmica ou tinta.
- Supervisionar a confecção e montagem de peças, instalações, móveis, etc., acompanhando e orientando a execução dos serviços.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal do Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-30-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo mais especialização correspondente
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional

ATRIBUIÇÕES

- Controlar todos os convênios firmados pela unidade.
- Conferir e preparar todos os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário.
- Informações de pagamento a fornecedores e a Departamentos, dando orientação quando solicitada.
- Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato.
- Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais.
- Executar através do sistema mecânico ou computacional a escrituração contábil.
- Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários.
- Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar.
- Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial.
- Fazer conciliação em fichas contábeis.
- Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiros e patrimonial e demonstrativo da disponibilidade financeira.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

C80

0-31-10.

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Técnico em Eletrônica equivalente ao 2º Grau
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Realizar estudos sobre produtos a serem fabricados, efetuando experiência, cálculos, observações, medições e outras operações, para colaborar em trabalhos de pesquisa, desenvolvimento e execução de aparelhos de uso industrial, hospitalar e doméstico, fontes de alimentação, transformadores, aparelhos de teste e outras instalações.
- Montar aparelhos, circuitos ou componentes eletrônicos.
- Fazer testes de aparelhos e componentes eletrônicos, servindo-se de instrumento de alta precisão, para descobrir e localizar falhas nos mesmos.
- Fazer a manutenção de equipamento e circuitos, ajustando-os e corrigindo falhas detectadas, com auxílio de ferramentas e instrumentos adequados.
- Operar equipamentos eletrônicos de alta precisão, interpretando instruções e acionando comandos.
- Fazer a instalação de aparelhos eletrônicos, como equipamentos de rádio, televisão, radar, de comunicação e dispositivos automáticos de controle e direção.
- Executar tarefas do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-93-11

TIPO DE MÃO DE OBRA
QUALIFICADA

CARGO

AGENTE ESCOLAR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo (com habilitação em magistério e/ou curso específico de Secretaria de Escolas)
- Qualificação e/ou experiência em datilografia
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Coletar dados diversos relativos a estudos e pesquisas relacionadas às atividades de ensino no Município.
- Consultar, organizando documentos, transcrições, arquivos e fichários, para obter informações necessárias ao cumprimento das rotinas de administração e coordenação das escolas municipais.
- Datilografar, organizando e mantendo atualizados currículos escolares, boletins, mapas de controles referentes a alunos e professores da rede municipal e de cada unidade, conforme o caso.
- Auxiliar no controle da distribuição, guarda e aplicação de material didático, de escritório e de merenda escolar.
- Auxiliar no registro de dados estatísticos e de produção da rede municipal ou de cada unidade, conforme solicitação.
- Executar outras tarefas afins.
- Controlar a frequência dos funcionários e professores de uma área e manter contatos com o DPe, para tratar de assuntos ligados a pessoal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Atuar nas bibliotecas escolares.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-19-90

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

FISCAL DE OBRAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo, preferencialmente formado em Técnico em Edificações
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades relacionadas com fiscalização de Obras públicas e particulares no âmbito do Município, verificando sua regularidade quanto ao licenciamento e quanto ao cumprimento do Código de Obras e das posturas municipais.
- Lavrar autos de infração, fazendo intimações e aplicando multas, advertências e outras penalidades previstas na legislação.
- Executar atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
- Executar outras tarefas de mesmo natureza e mesmo grau de complexidade, e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIO/TÉCNICO

CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Experiência de 2 anos
- Cursos de especificação na área

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar atividades da Administração Pública, procedendo as pesquisas e planejamentos referentes a administração do pessoal, material, orçamento, organização e métodos, e apresentando soluções para situações novas, a fim de contribuir para a implementação de leis, regulamentos e normas referentes à administração geral específica e para a compatibilidade dos programas administrativos com as demais medidas em execução em termos de desenvolvimento regional ou setorial.
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e exames especializados sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos a projetos básicos de ação e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal.
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano.
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos governamentais, para estabelecer uma jurisprudência administrativa uniforme para todo o serviço.
- Participar de estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificações e retribuição.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos compondo fluxogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços.
- Supervisionar os trabalhos relativos à administração de material e

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-11-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIO/TÉCNICO

CARGO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES

patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas, examinando os pedidos de material e respectiva documentação, providenciando os atendimentos, determinando previsões de estoque e verificando toda a escrita do setor, a fim de colaborar no aperfeiçoamento de medidas de interesse para o desenvolvimento dos trabalhos sob sua responsabilidade.

- Atuar na programação, elaboração e beneficiamento das atividades de seleção, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, consultando dados já existentes e colaborando na análise e coleta de novos uniformes, a fim de contribuir para o melhoramento das práticas em uso, organização de temários e admissão e qualificação do pessoal.
- Supervisionar trabalhos atinentes a exames técnicos, acompanhando os estudos e verificações de pedidos de registro de comércio, nome comercial, título de estabelecimento, insígnia, expressões ou sinais de propaganda e recompensa industriais, para implementar as leis referentes à administração geral e específica.
- Dar sugestões no que concerne ao aperfeiçoamento do processo de orientação e controle do tráfego de veículos e no que diz respeito à instrução dos processos de licença, inscrição, registro, transferência de propriedade de mudança de nome e características, baseando-se em estudos realizados, para colaborar no processo de aplicação da legislação geral e específica e da jurisprudência administrativa e judiciária.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	584	40



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-12-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

TÉCNICO

CARGO

TÉCNICO DE FAZENDA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo em formação de Técnico de Contabilidade ou equivalente
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar manuais de serviço visando a retificação de procedimentos internos específicos e de orientação aos contribuintes acerca das funções fazendárias
- Promover estudos e pesquisas sobre assuntos de natureza econômica, financeira, estatística e de apoio fazendário, necessárias à elaboração de projetos legislativos e normativos.
- Colaborar para o aperfeiçoamento e atualização permanente de cadastro de bens imóveis do Município de Volta Redonda.
- Acompanhar a legislação fazendária, bem como a jurisprudência e doutrina correspondentes, providenciando a sua divulgação pelas unidades técnicas de Secretaria Municipal de Finanças.
- Colaborar na prestação de treinamento específico, participando, quando convocado, de sua execução.
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços inerentes à administração fazendária, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações de sistema, a fim de concordar para uma maior produtividade e eficiência destes serviços.
- Participar da elaboração de padrões de desempenho de unidades técnicas e setores de atividades relacionadas à administração fazendária.
- Executar outros encargos pertinentes à categoria funcional.
- LOTAÇÃO:
- Privativo da Secretaria Municipal de Finanças.

PROVIMENTO

B

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-12-90

TIPO DE MÃO DE OBRA

MÉDIA/TÉCNICA

CARGO

FISCAL DE POSTURAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo.
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais e industriais.
- Fiscalizar o licenciamento e o funcionamento de casas de diversões, de estabelecimentos hoteleiros e praças desportivas de lazer e as atividades comerciais exercidas em seu interior.
- Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos.
- Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos, bem como o licenciamento de jardineiras nos passeios dos logradouros públicos.
- Fiscalizar o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais e as escalas de plantão das farmácias e drogarias.
- Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído capaz de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público.
- Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fonteiras a bares e lanchonetes.
- Fiscalizar a exposição de peças de arte e exibição de artistas em logradouros públicos.
- Fiscalizar a veiculação da propaganda sonora em via pública, bem como a propaganda comercial fixa nas ombreiras e vitrines ou fora dos estabelecimentos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-31-20

TIPO DE MÃO DE OBRA

TÉCNICA

CARGO

TÉCNICO AGRÍCOLA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 2º Grau completo
- Especialização em Técnicas Agrícolas
- Experiência de 01 (hum) ano

ATRIBUIÇÕES

Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas.

Organizar o trabalho em propriedades agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoadas de tratamento e cultivo de terras, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo.

Executar quando necessário, esboço e desenhos técnicos de sua especialidade, seguindo especificações técnicas e outras indicações, para representar graficamente operações e técnicas de trabalho.

Orientar a execução racional do plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais, orientando a respeito de técnicas, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados, para obter a melhoria da produtividade e da qualidade dos produtos.

Fazer a análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado.

Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratórios e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas.

Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, demonstrando técnicas apropriadas e acompanhando as aplicações das mesmas.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-41-90

SUPERIOR

TIPO DE MÃO DE OBRA

CARGO

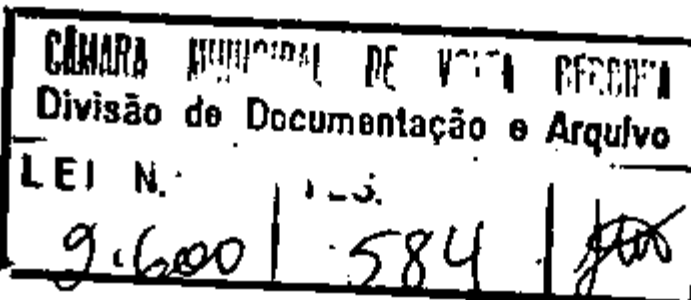
PROFESSOR II

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Licenciatura plena em uma das áreas da Educação e registro correspondente expedido pelo MEC para o ensino de 1º Grau, 5ª a 8ª séries e/ou 2º grau.
- Experiência de 2 a 5 anos.



ATRIBUIÇÕES

- Planejar e executar suas atividades como regente de turma, visando a um bom desenvolvimento funcional.
- Exercer atividades de planejamento, orientação, acompanhamento e avaliação do pessoal discente relativas ao ensino de 1º grau (5ª a 8ª séries e disciplinas do 2º grau).
- Responsabilizar-se pelo bom desempenho do trabalho dos alunos sob sua responsabilidade.
- Participar do planejamento curricular da Escola.
- Acompanhar e avaliar o desempenho do aluno, propondo medidas para melhor rendimento e ajustamento do mesmo, em consonância com a supervisão escolar e a orientação educacional.
- Manter atualizado o material de registro de desempenho do aluno obedecendo a normas e prazos estabelecidos.
- Atender às determinações da Escola quanto à observância de horário e convocações.
- Manter-se em permanente atualização pedagógica, visando ao aperfeiçoamento profissional.
- Carga horária de 14 a 20 horas - aulas semanais.

3

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-91-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

BIBLIOTECÁRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Biblioteconomia
- Experiência de 2 anos
- Registro no Conselho Regional

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	1.5.	
2.600	585	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de supervisão e execução especializada, relativas a trabalhos de pesquisa, estudo e registro bibliográfico das informações e documentos.
- Orientar, coordenar, executar, revisar e atualizar trabalhos de catalogação e classificação do material da biblioteca.
- Controlar e organizar o serviço do empréstimo, permuta e doação de livros, periódicos e publicações.
- Fornecer dados estatísticos, bibliográficos ou quaisquer outras informações pertinentes às bibliotecas.
- Efetuar pesquisas bibliográficas correntes e retrospectivas.
- Planejar e implantar sistema de bibliotecas bem como novas instalações.
- Estabelecer e executar a política de seleção e aquisição de livros, periódicos e publicações.
- Executar atividades de extensão tais como: exposições, assistência e orientação aos leitores e atividades culturais em geral.
- Preparar fichas para catálogo-dicionário.
- Elaborar normas e manuais de serviço.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

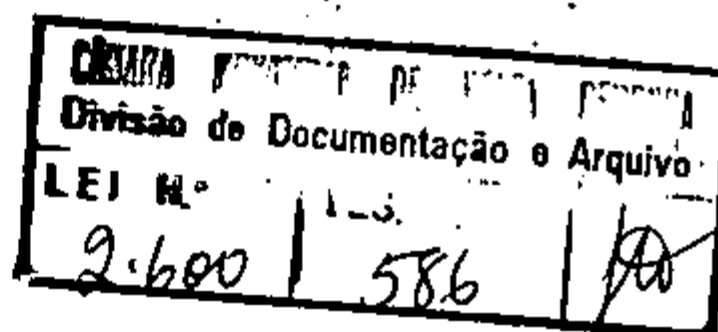
TERAPEUTA OCUPACIONAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Reabilitação (Terapia Ocupacional)
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Avaliar, planejar e executar tratamento específico:

Pacientes psiquiátricos, com objetivo de promover as oportunidades para o desenvolvimento de relações mais satisfatórias, para ajudar a eliminar ou atenuar os impulsos, para atuar como arma terapêutica!

- Restabelecer função física para incrementar a mobilidade articular, fortalecer a musculatura e para a coordenação.
- Para treinamento do indivíduo nas atividades de vida diária, tais como: área de alimentação, vestuário, higiene, escrita, uso de dispositivos de adaptação e prótese.
- Desenvolver a tolerância ao trabalho e a conservação das destrezas e aptidões específicas em conformidade com os interesses e preferências do paciente.
- Proporcionando a exploração pré-vocacional, por meio de determinação das capacidades físicas e mentais do paciente, adaptação social, interesses, hábitos de trabalho, aptidões e uso dos potenciais.
- Como medida de assistência e tolerância, ajudando o paciente a aceitar e utilizar de forma construtiva em prolongamento do período de hospitalção e convalescência.
- Como orientação para interesses recreativos e ocupacionais.
- Na ajuda ao paciente incapacitado física ou mental, a reajustar-se nas rotinas diárias, com orientações e instruções tais como adaptação dos dispositivos domésticos e simplificação do trabalho.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

10-76130

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

TERAPEUTA OCUPACIONAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Reabilitação (Terapia Ocupacional)
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e executar as atividades de sua área de atuação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-68-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

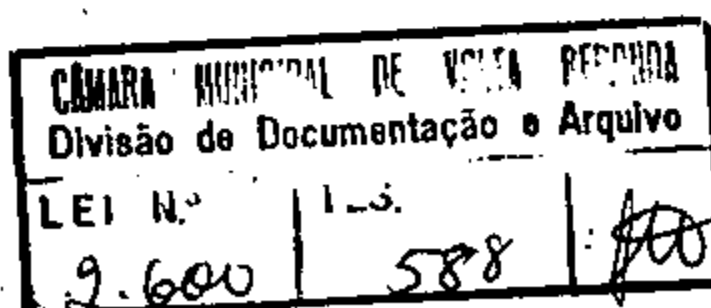
NUTRICIONISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Nutrição
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e orientar serviços e programas de nutrição e dietética, para indivíduos e coletividades.
- planejar, coordenar e fiscalizar serviços de nutrição nas áreas de educação, de saúde e hospitalar.
- planejar e orientar dietas alimentares de enfermos sob prescrição médica.
- Elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos.
- Pesquisar informações técnicas específicas e preparar informes sobre noções de higiene e alimentação, orientação para a aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade.
- Planejar e promover a execução dos programas de Educação Alimentar.
- Proceder à visita em instituições, de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação.
- Proceder a visitas domiciliares para promover a formação de bons hábitos alimentares e assistir os casos que mereçam dieta especial.
- Emitir pareceres sobre compra de gêneros alimentícios, de alimentos preparados e semi-preparados.
- Orientar a aquisição de equipamentos e maquinárias para a confecção de refeições.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-79-25TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

FONOAUDIÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Fonoaudiologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

Diagnosticar deficiências relacionadas à comunicação oral e escrita, voz e audição mediante a realização de exames fonéticos, de língua-gem, audiométricos e outras técnicas próprias.

- Elaborar e desenvolver programas de treinamento ou tratamento para pacientes com distúrbios de voz, fala, linguagem, expressão do pensamento verbalizado e audição, conforme diagnóstico.
- Emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade de reabilitação fonoaudiológica.
- Participar de equipes multiprofissionais na identificação de distúrbios de audição e de linguagem em suas formas de expressão.
- Fiscalizar serviços de fonoaudiologia e atendimento prestado por entidades contratadas pela Prefeitura.
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-31-60

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ADMINISTRADOR ESCOLAR

Carga horária
22h semanais

A

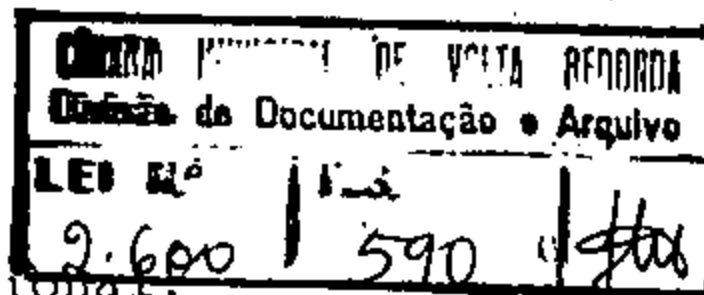
DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em Pedagogia com duração plena e especialização em Administração Escolar e registro profissional.
- Experiência de 05 (cinco) anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

ATRIBUIÇÕES

- Exercer a direção geral da Unidade Educacional.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação referente ao ensino, bem como os planos e programas elaborados.
- Orientar e supervisionar a execução dos Planos de trabalho do corpo docente.
- Comunicar ao Departamento de Administração Escolar, as necessidades de recursos humanos, físicos e materiais, zelando desta forma pela eficiência do processo educativo.
- Promover o entrosamento de todos os elementos envolvidos no processo ensino-aprendizagem, favorecendo o desempenho dos mesmos para que sejam eficazes os resultados previstos.
- Promover a integração entre a Escola e a Comunidade.
- Fiscalizar a fiel aplicação do processo didático e a observância dos horários e programas.
- Supervisionar as atividades realizadas pelo serviço Médico-Odontológico.
- Promover a organização da Associação de Assistência ao Educando.
- Avaliar o desempenho de todos os elementos sob sua direção, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
- Cumprir e fazer cumprir o calendário escolar.



B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-41-91

TIPO DE MÃO DE OERA
SUPERIOR

CARGO
PROFESSOR I / ORIENTADOR PEDAGÓGICO

Carga Horária
22hs semanais

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Superior de Pedagogia com duração plena e especialização em orientação Técnico-pedagógica e registro profissional.
- Experiência de 02 (dois) anos no exercício da profissão e exigências aditivas estipuladas em Lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1.º	
9.600	591	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Orientar, coordenar e controlar, do ponto de vista pedagógico, as atividades docentes de determinada de ensino, nos estabelecimentos espaciares.
- Verificar as diretrizes da política municipal de ensino, seguindo a realidade sócio-econômica local, observados os princípios da legislação federal.
- Coordenar a elaboração de currículos, adaptação de programas, organização de calendário escolar, preenchimento de quadros de classes e elaboração de regime das escolas.
- Avaliar o trabalho pedagógico dos estabelecimentos de ensino, com base em relatórios, análise de dados e observação direta, propondo soluções em que visam estabelecer unidades de ação e tornar o ensino mais eficiente.
- Supervisionar a implantação de métodos, técnicas e procedimentos didáticos, que melhor se adaptem às características e necessidades do ensino.
- Orientar a elaboração dos programas de habilitação e treinamento ou aperfeiçoamento dos recursos humanos, nas áreas de ensino, e, uma vez aprovados, orientar, coordenar e controlar sua implantação.
- Promover conferências, debates e sessões de temas pedagógicos das áreas sob coordenação, visando o aperfeiçoamento e a reformulação das principais técnicas pedagógicas.
- Elaborar relatórios periódicos, com recomendações avaliação do trabalho pedagógico na área de ensino.
- Executar outras atribuições afins.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

PROFESSOR I / ORIENTADOR EDUCACIONAL

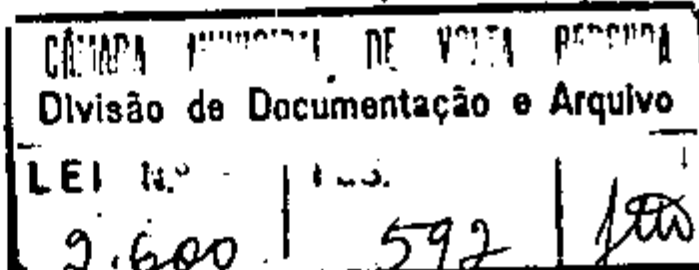
Carga Horária
22hs semanais

A.

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Licenciatura em Pedagogia, com habilitação em Supervisão Escolar e registro profissional
- Experiência de 02 anos no exercício da profissão e exigências adicionais estipuladas em Lei.



ATRIBUIÇÕES

- Colaborar na fase de elaboração do currículo plano das escolas, opinando sobre suas implicações no processo de coordenação das atividades docentes.
- Planejar e organizar as atividades do professorado, distribuindo horários, números de horas-aula, determinando turmas que cada docente tem sob sua responsabilidade, programando outros trabalhos.
- Supervisionar os planos de trabalho e os métodos de ensino orientando quanto à sua execução e seleção, bem como quanto à utilização do material didático.
- Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe para aferir a eficácia dos métodos de ensino empregados e providenciar as reformulações adequadas.
- Colaborar na busca e seleção de recursos humanos, materiais e didáticos indispensáveis à realização dos planos de ensino, juntamente com a direção das escolas.
- Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-o a participar de programas de treinamento e reciclagem.
- Assistir o educando a fim de orientá-lo para o exercício de uma atividade profissional, em cooperação com a família, os professores e a comunidade.
- Desenvolver atividades que envolvam o educando para o aprimoramento de sua capacidade de: criar, organizar e vivenciar experiências através de técnicas básicas.
- Proporcionar ao educando através de uma ação educativa integrada a orientação necessária para o seu ajustamento e integração à vida.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-31-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

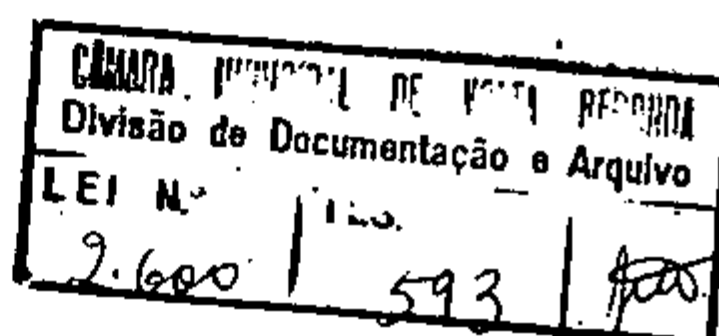
PROFESSOR I / ORIENTADOR EDUCACIONAL

Carga Horária
22 hs semanais

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO



ATRIBUIÇÕES

escolar e social.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-67-10

TIPO DE MÃO DE OERA

SUPERIOR

CARGO

FARMACÊUTICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Farmácia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Propor a padronização de medicamentos e produtos farmacêuticos utilizados nas unidades.
- Orientar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de recebimento, conservação, distribuição e suprimento de medicamentos e produtos farmacêuticos.
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, efetuando registros necessários para atendimento a dispositivos legais.
- Efetuar análises clínicas de exsudados e transudados humanos, como sangue, urina, saliva e outros para complementação de diagnóstico.
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, com vista ao resguardo da saúde pública.
- Orientar pessoal auxiliar, através de cursos ou palestras sobre assuntos de sua área de atuação.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-93-10

TIPO DE MÃO DE OERA
SUPERIOR

CARGO

ASSISTENTE SOCIAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Assistência Social
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	1-93-10	
2.600	595	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar, coordenar e executar trabalhos relacionados com o diagnóstico, desenvolvimento e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais.
- Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas nas áreas de serviço social de atendimento individual e de grupo e desenvolvimento e organização da comunidade.
- Cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social.
- Participar de projetos e pesquisas visando à implantação e aplicação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário.
- Selecionar candidatos a amparo social: verificar o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos de-sajustamentos.
- Realizar perícias, judiciais ou não, elaborar laudo sobre matéria de serviço social.
- Orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização.
- Participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira.
- Elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENFERMEIRO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

LEI N.º

123

2.600

596

ATRIBUIÇÕES

- Supervisionar e orientar a execução de prescrições médicas para o paciente no que diz respeito a: aplicação de medicamentos e tratamentos; observância de dieta alimentar, condições de higiene, etc.
- Fazer curativos e imobilizações especiais.
- Efetuar testes de sensibilidade: aplicar substâncias alergênicas e fazer leitura de reações.
- Administrar sangue, soro, plasma e outras substâncias, controlar pressão venosa, aplicar respiradores artificiais, prestar cuidados de conforto, de movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, e efetuar lavagens estomacais, vesicais, etc, prestar assistência nas diversas fases do trabalho de parto, etc.
- Registrar tratamento, ocorrências e observações em boletins, prontuários e relatórios a respeito do paciente ou de sua unidade de serviço.
- Coordenar, supervisionar e avaliar pessoal da equipe de enfermagem: elaborar escalas de serviço, designar contribuições diárias, verificar cumprimento de tarefas, desenvolver treinamento específico em serviço, etc.
- Controlar equipamentos, instrumentos, medicamentos e material de consumo, de sua unidade de serviço, fazendo requisições de manutenção e reposição quando necessário.
- Planejar, executar e avaliar programas de educação sanitária de natureza preventiva e/ou corretiva.
- Prestar cuidados post-mortem como enfaixamentos e tamponamentos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-71-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

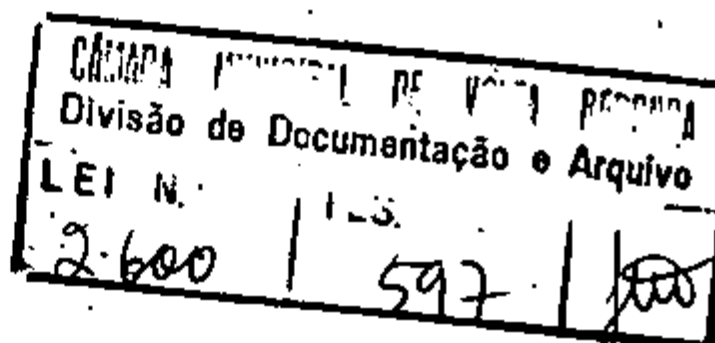
ENFERMEIRO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Curso de Especialização no DHMT
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Executar as atividades relacionadas com o Serviço de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, integrando equipes de estudo, para propiciar a preservação da saúde e valorização do servidor.
- Estudar as condições de segurança e periculosidade, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.
- Elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos servidores, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamento de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade.
- Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher, para propiciar a preservação da integridade física e mental do servidor.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais e administrando medicamentos e tratamentos, e providenciando o posterior atendimento médico adequado para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente.

... continua ...

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-71-40

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

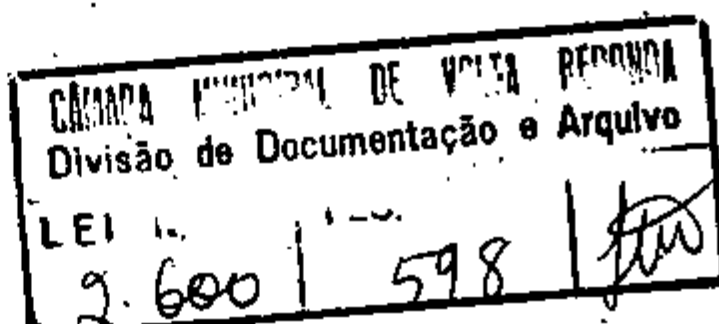
ENFERMEIRO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Enfermagem
- Registro no Conselho Regional
- Curso de Especialização no DHMT
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

... continuação ...

- Elaborar, executar ou supervisionar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial, no local de trabalho, controlando sinais vitais, aplicando medicamentos prescritos, curativos e testes, coletando material para exame laboratorial, vacinações e outros tratamentos, para reduzir o absenteísmo profissional.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-51-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

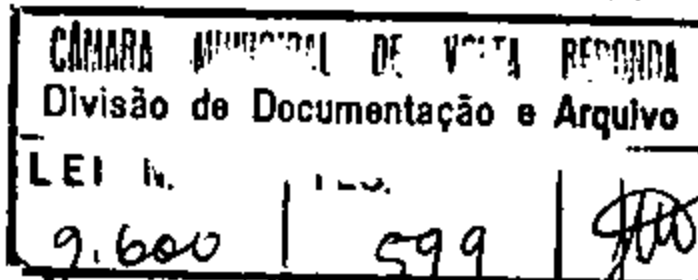
BIÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Biologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 a 5 anos



ATRIBUIÇÕES

- Realizar pesquisas na natureza em laboratórios, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, meio, semelhança e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos.
- Colecionar diferentes espécies, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies e outras questões.
- Realizar estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicas.
- Preparar informes sobre suas descobertas e conclusões, anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar a utilização desses dados em medicina, agricultura e outros campos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-59-90

TIPO DE MÃO DE OBRAS
SUPERIOR

CARGO

TÉCNICO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Comunicação Social
- Registro no Conselho de Classe
- Experiência de 2 a 5 anos.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
EEI N.º	FLS.	
2.600	600	<i>[assinatura]</i>

ATRIBUIÇÕES

- Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas a trabalhos de comunicação social, envolvendo relações públicas, redação, revisão, coleta e preparo de informações para divulgação oficial, escrita, falada e televisionada.
- Realizar estudos, análises e avaliações de canais de comunicações e formas de emissão e recepção de mensagens.
- Efetuar contatos externos, dando e colhendo informes sobre matéria de interesse do Município.
- Estudar a organização formal e informal da unidade, verificando as falhas existentes, a fim de sugerir as soluções adequadas dentro de sua especialização.
- Selecionar os veículos de divulgação adequados a cada mensagem, considerados o assunto, a área geográfica e a clientela.
- Promover debates, reuniões, conferências e outras atividades com o objetivo de melhor esclarecer e informar os servidores do órgão propiciando maior entrosamento entre a direção e seus servidores.
- Organizar e executar serviços referentes à redação e organização de publicações periódicas ou não.
- Executar trabalhos de relações públicas abrangendo desde o estudo da opinião dos servidores, auscultação social, do diagnóstico até as terapêuticas de aconselhamento.
- Coligir dados e informações para elaborar programas de informações e comunicações, bem como redigir textos para divulgação através de imprensa escrita, falada e televisionada e outros veículos específicos de divulgação.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-94-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

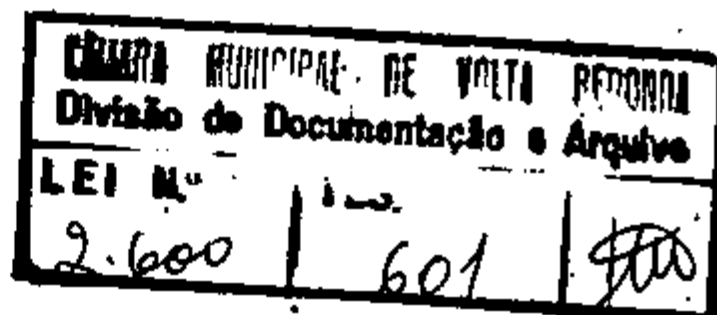
PSICÓLOGO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Psicologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos



ATRIBUIÇÕES

- Analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais e da personalidade, emitindo pareceres técnicos e propondo as soluções convenientes.
- Participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a seleção de pessoal, orientação psicopedagógica, reabilitação profissional de modo a preservar a saúde mental e o ajustamento profissional.
- Aplicar e interpretar testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional, emitindo pareceres e laudos.
- Analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares, profissionais e planos de trabalho.
- Supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da Psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária.
- Atuar nos processos de recrutamento e seleção.
- Participar de equipes multiprofissionais no diagnóstico de distúrbios na área psíquica.
- Participar na elaboração de análises ocupacionais, observando condições de trabalho e tarefas típicas de cada ocupação para fins de seleção de pessoal, orientação psicopedagógica e reabilitação profissional.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-76-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

FISIOTERAPEUTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 39 Grau completo em Fisioterapia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	123
2.600	602

ATRIBUIÇÕES

- Fazer diagnóstico fisioterápico: avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados com base nas informações médicas e na realização de testes musculares, funcionais, de verificação da cinética e da movimentação de pesquisa de reflexos, de provas de esforço entre outros de modo a identificar o nível de capacidade funcional do órgão afetado.
- Elaborar com base no diagnóstico fisioterápico efetuado e em recomendações médicas, programa de tratamento adequado às condições peculiares do paciente.
- Utilizar no tratamento de incapacitados físicos, aparelhagem elétrica, massagens, exercício respiratório, cárdio-respiratório, cárdio-vascular, de educação ou reeducação neuro-muscular, de regeneração e/ou relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração ósteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais para o desempenho físico do paciente.
- Orientar os familiares quanto ao procedimento a ser adotado em casos de limitações de capacidade física, bem como orientar o paciente para a execução de terapia em sua residência, quando for o caso.
- Proceder ao controle de aplicação dos agentes fototerápicos, termoterápicos, eletroterápicos, hidroterápicos e aeroterápicos, regulando suas áreas de aplicação e limite de tempo e intensidade.
- Consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assitência e manutenção adequada do mesmo.
- Executar tarefas de mesma natureza e do mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-81-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

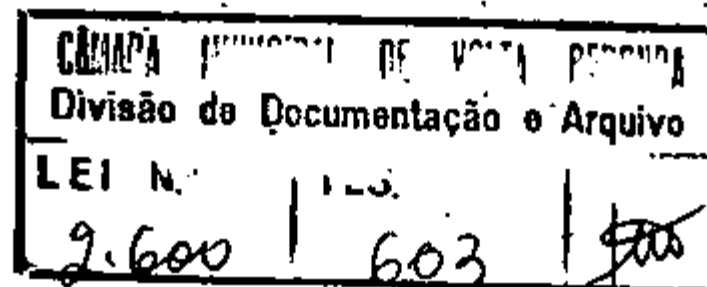
ESPECIALISTA EM PRÁTICAS DESPORTIVAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo com formação em Educação Física
- Experiência de 02 anos.



ATRIBUIÇÕES

- Estudar a organização da prática esportiva, sugerindo os bairros da cidade e as modalidades de esportes a serem desenvolvidas nos mesmos.
- Planejar e elaborar as necessidades materiais, de pessoal, programa e cronograma a serem seguidos objetivando uma perfeita harmonização do esporte em função do bairro.
- Analisar os dados do bairro para inscrição do pessoal nas modalidades esportivas a serem desenvolvidas, verificando idade, condições físicas sócio-econômicas dos moradores.
- Providenciar exames médicos em função da análise das inscrições efetuadas, objetivando desenvolver e manter controle estatístico.
- Providenciar cronograma dos eventos esportivos por bairro, analisando e conciliando programas e outros assuntos atinentes aos mesmos.
- Promover a eficiente utilização de recursos, tendo como objetivo o custo benefício do programa realizado.
- Instruir e orientar o pessoal dos bairros no que tange aos jogos programados, datas e objetivos dos eventos.
- Promover a prática de esportes e de jogos em geral entre membros da comunidade, bem como torneios e campeonatos desportivos.
- Motivar, dirigir e coordenar prática de atividades desportivas conforme programação da secretaria.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade a critério da Secretaria que estiver subordinado.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS.	
2.600	604	JHS



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO 1-21-90	TIPO DE MÃO DE OBRA SUPERIOR
CARGO ADVOGADO	

A	DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Direito
- Registro na OAB
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Estudar, preparar e apreciar contratos em geral, minutas de escrituras, termos e compromissos e outros documentos, envolvendo a Prefeitura.
- Assistir à Prefeitura em negociação nos diversos contratos em que a mesma participe.
- Emitir pareceres sobre os problemas decorrentes dos contratos firmados pelos diversos órgãos da Prefeitura.
- Exercer advocacia preventiva interpretando documentos legais de natureza e hierarquia diversas, emitindo pareceres, para conhecimento dos órgãos interessados.
- Representar a Prefeitura perante autoridades administrativas, para encaminhamento e solução de assuntos de natureza jurídica.
- Requerer homologação de acordo de rescisão de contrato de trabalho e outros direitos trabalhistas perante a justiça especializada ou junto ao Sindicato de Classe.
- Estudar e equacionar os problemas jurídicos da Prefeitura, carentes de solução legislativa e propor anteprojeto de Leis, Decretos ou Regulamentos.
- Praticar no interesse da Prefeitura, todos os atos processuais privativos dos advogados, em juízo ou fora dele.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B	PROVIMENTO	C	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-97-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Formação de Nível Superior em Administração, Psicologia, Pedagogia
- Experiência mínima de 5 anos na área de Recursos Humanos (Recrutamento e Seleção, Treinamento e Planejamento de R.H.) em Empresas de grande porte e/ou Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal.

ATRIBUIÇÕES

- Analisar os resultados operacionais e organizacionais da Administração Municipal em termos de produtividade, segurança no trabalho, preservação do meio ambiente, redução de custos, relações de trabalho, etc... para diagnosticar os desvios decorrentes de deficiência de treinamento.
- Analisar as necessidades de desenvolvimento de pessoal decorrentes de avanços e modificações tecnológicas projetadas ou em implantação na Empresa, para elaborar plano anual de treinamento.
- Analisar as demandas de formação e treinamento decorrentes da reposição e movimentação de mão-de-obra a curto, médio e longo prazo, para incluí-las no plano de treinamento.
- Elaborar, em negociação com os Departamentos, o programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal com base nas análises e diagnósticos prévios e nas metas, especificando as estratégias educacionais, instrutores e monitores, contratação de firmas externas, homologação de convênios, cronogramas de execução e os custos previstos, tanto no que diz respeito às atividades internas à empresa como às externas (seminários, congressos, capacitação no exterior, etc.).
- Administrar o programa anual de treinamento e desenvolvimento de pessoal sob sua responsabilidade, orientando técnicos de treinamento, instrutores e monitores nele envolvidos, com rigor, o cronograma de execução e custos, garantindo condições de assessoria pedagógica e avaliação de aprendizagem adequadas e mantendo as unidades organizacionais permanentemente envolvidas no acompanhamento dos resultados ou desvios ocorridos.
- Avaliar periodicamente e anualmente, em conjunto com os departamentos organizacionais, os resultados do programa T E D sob sua responsabilidade, com base em relatórios mensais.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	606	<i>[assinatura]</i>



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-97-30

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

ATRIBUIÇÕES

- Desenvolver planos de treinamento para o pessoal de outras Empresas e Instituições, com vistas à transferência de tecnologia da Administração Municipal, quando houver interesse desta, e atuando como instrutor quando dominar os conhecimentos necessários.
- Atuar como instrutor em programas internos à Administração que envolvam conhecimentos de seu domínio.
- Organizar e atualizar a memória técnica do Setor de Recursos Humanos, através da emissão de dossiê sobre o programa anual sob sua responsabilidade, inclusive os planos de cursos (e outras ações previstas) e os recursos instrucionais elaborados, relatórios mensais e atas de reunião de planejamento e avaliação com os departamentos da administração pública.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
1-10-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

CONTADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Ciências Contábeis
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário.
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-a e orientando seu processamento, para assegurar a observância do plano de cotas adotado.
- Inspeccionar escrituração de livros comerciais e fiscais, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas.
- Proceder e orientar a classificação e avaliação das despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços.
- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas.
- Fazer a análise econômico-financeira e patrimonial.
- Examinar sob os aspectos jurídicos-contábeis e técnicos, os atos de natureza financeira e orçamentária.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
3-12-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

FISCAL DE RENDAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadoras de serviços e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais pela legislação específica.
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exames de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos.
- Elaborar planos de fiscalização, objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligados, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa.
- Fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos.
- Efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias.
- Intimar contribuintes e apresentar em prazo determinado, os livros e documentos não exibidos à fiscalização.
- Proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos.
- Dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados.
- Fornecer elementos para a avaliação da produtividade da ação fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas.
- Prestar aos contribuintes esclarecimentos quanto ao cumprimento de

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

3-12-40

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

FISCAL DE RENDAS

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

leis e regulamentos fiscais, em plantões ou através de meios de comunicação disponíveis.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-92-20

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ADMINISTRADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Administração
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Definir diretrizes, metodologias e estratégias de ação para as diversas áreas de administração.
- Elaborar normas e procedimentos relativos às atividades da Prefeitura.
- Planejar o aproveitamento adequado dos espaços de áreas de transporte e armazenamento (LAY-OUT).
- Elaborar Planos de Classificação de Cargos e Salários.
- Orientar a organização e manutenção de cadastro e fichários tendo em vista o cumprimento de dispositivos de Leis e normas da Prefeitura de forma a permitir maior controle administrativo.
- Desenvolver metodologia para dimensionamento de Quadro de Pessoal.
- Elaborar Quadro de Distribuição de Tarefa - Q.D.T.
- Desenvolver sistema de suprimento e definir níveis de estoque mínimo e máximo.
- Desenvolver estudos de racionalização de tarefas.
- Elaborar fluxos de procedimento.
- Desenvolver estudos sobre estrutura organizacional.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo nível de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-91-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ECONOMISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Economia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Estudar a organização da produção, métodos de comercialização, tendência dos mercados, política de preços, estrutura de crédito, índices de produtividade e outros indicadores econômicos, analisando os dados coletados relativos à política econômica, financeira, orçamentária, comercial, cambial, de crédito e outras, para formular estratégias de ação adequadas a cada caso.
- Analisar dados econômicos e estatísticos, interpretando seu significado e aos fenômenos aí retratados, para decidir sobre sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.
- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, retração de mercado de trabalho, para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à Prefeitura.
- Desenvolver estudos e projetos de financiamento.
- Desenvolver metodologia para elaboração, acompanhamento e avaliação de proposta orçamentária.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	612	Flw



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO	TIPO DE MÃO DE OBRA
0-22-21	SUPERIOR

CARGO	
TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR	

A	DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo
- 5 - Este cargo é considerado em extinção
É vedado qualquer forma de provimento quando vagar.

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar pareceres propondo, executando, coordenando e supervisionando levantamento e estudos para subsidiar processos decisórios em sua área de atuação.
- Elaborar e executar trabalhos referentes à implantação ou aperfeiçoamento de sistemas, métodos e procedimentos administrativos.
- Elaborar critérios e normas de padronização referente à sua área de atuação.
- - Examinar e emitir pareceres em processos referentes a assuntos compreendidos na sua área de atuação.
- Manter intercâmbio de informações técnicas com profissionais de sua área de atuação, para aperfeiçoamento profissional e integração de seus conhecimentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO	C	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI Nº	FLS.	
9.680	643	140



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-61-05

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

MÉDICO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em medicina
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Examinar pacientes, auscultar, palpar, empregar instrumentos especiais, solicitar exames complementares para determinar o diagnóstico.
- Estabelecer diagnóstico com base em exames clínicos ou outros complementares, tais como Raio X, bioquímico, hematológico, etc.
- Atender urgências clínicas, traumatológicas e/ou cirúrgicas.
- Prescrever medicamentos ou tratamento conforme diagnóstico.
- Manter registros sobre o paciente: diagnóstico, tratamento, medicamentos, evolução da doença, etc.
- Emitir atestado de saúde, sanidade física ou mental e de óbito para atender a determinações legais.
- Realizar inspeções relacionadas à proteção e à recuperação da saúde ou perícias médicas ou médico-administrativas afetas à sua área de atuação.
- Planejar e participar da execução de programas de educação sanitária no que se refere à profilaxia e à defesa da saúde.
- Efetuar estudos sobre estrutura, funcionamento e administração ambulatorial e hospitalar.
- Apresentar estudos e pesquisas para o estabelecimento de padrões terapêuticos e cirúrgicos.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

1-29-90

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

PROCURADOR

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Direito
- Registro na OAB
- Experiência de 05 anos

ATRIBUIÇÕES

- Propor ações ordinárias defendendo judicialmente a Entidade que representa no Foro em geral e no Tribunal em qualquer instância, para assegurar direitos e/ou interesses.
- Prestar assistência aos órgãos de Entidade Pública em assuntos de natureza jurídica, como emissão de pareceres nos processos administrativos, elaboração de contratos, acordos e ajustes, representação em Escrituras e outros, baseando-se nos preceitos e normas de Direito vigentes a fim de contribuir para correta solução dos assuntos em pauta.
- Examinar documentos destinados à instrução de processos, assuntando sobre sua validade, e determinando ou não sua juntada, para documentar de modo preciso os referidos processos.
- Examinar ante-projeto de lei e outros atos normativos de interesse da Entidade Pública, estudando sua respectiva aplicação para entender os casos em andamento.
- Promover os executivos fiscais a cargo da Entidade Pública atuando diretamente ou em convênio com os órgãos públicos ou advogados credenciados para assegurar rapidez e bom êxito de cobrança judicial.
- Requerer a instauração de Inquérito observando requisitos legais e colaborando com a autoridade policial para efetuar apuração dos fatos.
- Acompanhar as ações penais, apresentando alegações finais e endereçando os recursos cabíveis para assegurar seu trâmite legal de processo até decisão final de litígio.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-21-10

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
ENGENHEIRO CIVIL

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso Superior de Engenharia Civil
- Registro no Conselho Regional - CREA
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, sistema de água e esgoto e outros, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilidade, orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar padrões técnicos exigidos.
- Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção.
- Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como, carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção.
- Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especializações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo à autoridade competente.
- Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras.
- Dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	616	7/11



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-28-40

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em Engenharia plena
- Registro no Conselho Regional e MTba
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Assessorar Empresas industriais e de outro gênero em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de fabricação adotadas pelo trabalhador, para determinar as necessidades dessas Empresas no campo de prevenção de acidentes.
- Inspeccionar estabelecimentos fabris, comerciais e de outro gênero, verificando se existem riscos de incêndios, desmoronamentos ou outros perigos, para fornecer indicações quanto às precauções a serem tomadas.
- Promover a aplicação de dispositivos especiais de segurança, como óculos de proteção, cintos de segurança, vestuário especial, máscara e outros, determinando aspectos técnicos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de riscos de acidente.
- Adaptar os recursos técnicos e humanos, estudando a adequação da máquina ao homem e do homem à máquina, para proporcionar maior segurança do trabalhador.
- Executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes, organizando palestras e divulgações nos meios de comunicação, distribuindo publicações e outro material informativo, para conscientizar os trabalhadores e o público em geral.
- Estudar as ocupações encontradas num estabelecimento fabril, comercial ou de outro gênero, analisando suas características para avaliar a insalubridade ou periculosidade de tarefas ou operações ligadas à execução do trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA - RJ	
Divisão de Documentação e Arquivo	
LEI N.º	FLS.
2.600	617



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-21-75

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

ARQUITETO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em arquitetura
- Registro no Conselho Regional - CREA
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Exercer atividades de coordenação e supervisão relacionadas com os projetos de construção e fiscalização de obras do Município.
- Elaborar projetos e executar trabalhos de acompanhamento, direção, fiscalização e restauração de edifícios com todas as suas obras complementares.
- Executar serviços de urbanismo, obras de arquitetura paisagística e obras de decoração arquitetônica.
- Determinar a construção e reparos de monumentos públicos.
- Administrar e conservar os prédios municipais.
- Realizar ou fazer executar perícias e arbitramentos relativos à sua especialidade.
- Realizar estudos e pesquisas para estabelecimentos de normas e padrões mínimos de construções específicas.
- Projetar obras relativas a estabelecimentos diversos, após investigar as condições econômico-sociais necessárias.
- Projetar e fiscalizar os serviços de urbanismo.
- Executar tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Analisar e aprovar projetos de construção e urbanização inerentes à sua área.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	618	fla



Câmara Municipal de Volta Redonda. RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-65-90

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

MÉDICO VETERINÁRIO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Veterinária
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas com a pecuária e saúde pública.
- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural.
- Fazer profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais.
- Redigir exames laboratoriais, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica.
- Promover a inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes a cada região, fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária.
- Efetuar o controle sanitário da produção animal.
- Realizar a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal.
- Realizar a avaliação e peritagem relativas aos animais para fins de crédito, de seguro, a padronização e a classificação dos produtos de origem animal.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.
- Promover exames laboratoriais de alimentos com objetivo de determinar seu valor sanitário.

D

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-61-22TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO

MÉDICO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em medicina
- Registro no Conselho Regional e no MTba
- Curso de especialização
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- Fazer exames pré-admissionais dos candidatos ao emprego, realizando o exame clínico, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividade, para permitir a seleção do trabalhador adequado à tarefa específica que vai realizar.
- Executar exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade.
- Executar exames médicos especiais em trabalhadores do sexo feminino, menores, idosos ou portadores de subnormalidades, fazendo anamnese, exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para detectar prováveis danos à saúde em decorrência do trabalho que executam e instruir a administração para possíveis mudanças de atividades.
- Fazer tratamento de urgência em caso de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica

... continua ...

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO
0-61-22

TIPO DE MÃO DE OBRA
SUPERIOR

CARGO
MÉDICO DO TRABALHO

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- Curso superior em medicina
- Registro no Conselho Regional
- Curso de especialização
- Experiência de 02 anos

ATRIBUIÇÕES

- continuação ...
- adequada para prevenir consequências mais graves ao trabalhador.
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho para sugerir à administração medidas a remover ou atenuar os riscos existentes.
- Participar juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores, analisando, em conjunto, os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga, e outros, para obter a redução do absenteísmo e a renovação de mão-de-obra.
- Participar do planejamento e execução dos programas de treinamento das equipes de atendimento de emergência, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes.
- Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidente de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não-ocupacional.
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidente de trabalho.

B

PROVIMENTO

C

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

CBO

0-63-10

TIPO DE MÃO DE OBRA

SUPERIOR

CARGO

ODONTOLOGISTA

A

DESCRIÇÃO

REQUISITO

- 3º Grau completo em Odontologia
- Registro no Conselho Regional
- Experiência de 2 anos

ATRIBUIÇÕES

- Examinar os dentes e a cavidade bucal, para verificar a presença de cáries e outras afecções.
- Identificar as afecções quanto à extensão e a profundidade, para estabelecer o plano de tratamento.
- Aplicar anestesia, extrair raízes e dentes, restaurar cáries dentárias, fazer limpeza profilática, substituir ou restaurar partes da coroa dentária, tratar as afecções da boca.
- Fazer perícia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes.
- Fazer perícia odontolegal, para fornecer laudos, responder a quesitos e dar outras informações.
- Aconselhar aos clientes os cuidados de higiene.
- Realizar tratamentos especiais, servindo-se da prótese e de outros meios, para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos.
- Prescrever ou administrar medicamentos, determinando via oral ou parenteral.
- Diagnosticar a má oclusão dos dentes.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade, a critério da chefia imediata.

PROVIMENTO

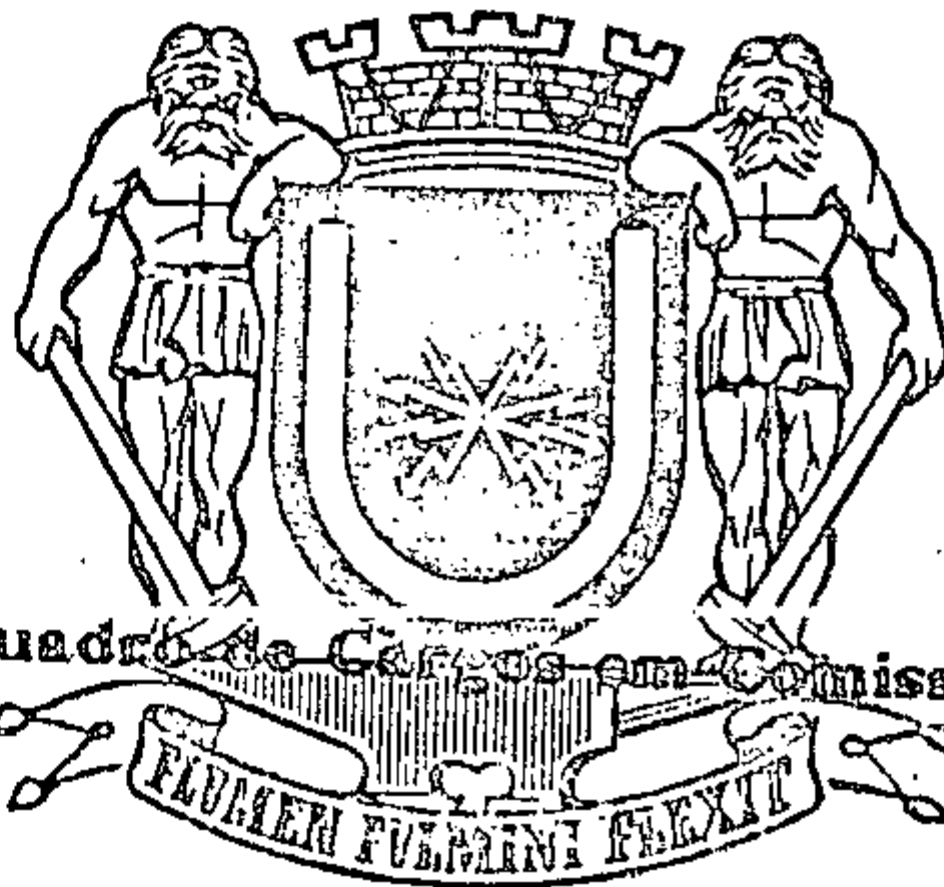
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO



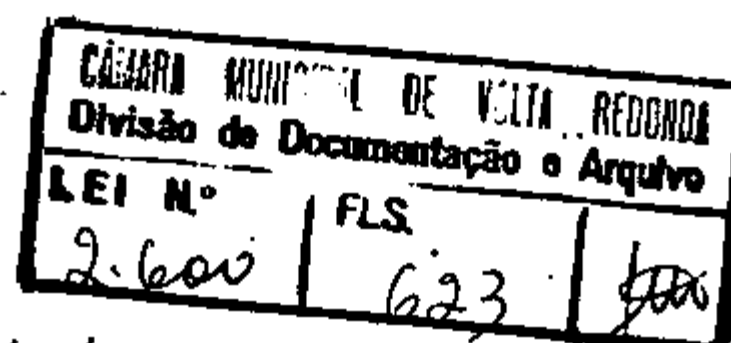
Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	622	1/100

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO II - Quadro de Cargos em Comissão



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

TABELA DE CARGOS EM COMISSÃO
E RESPECTIVOS VENCIMENTOS

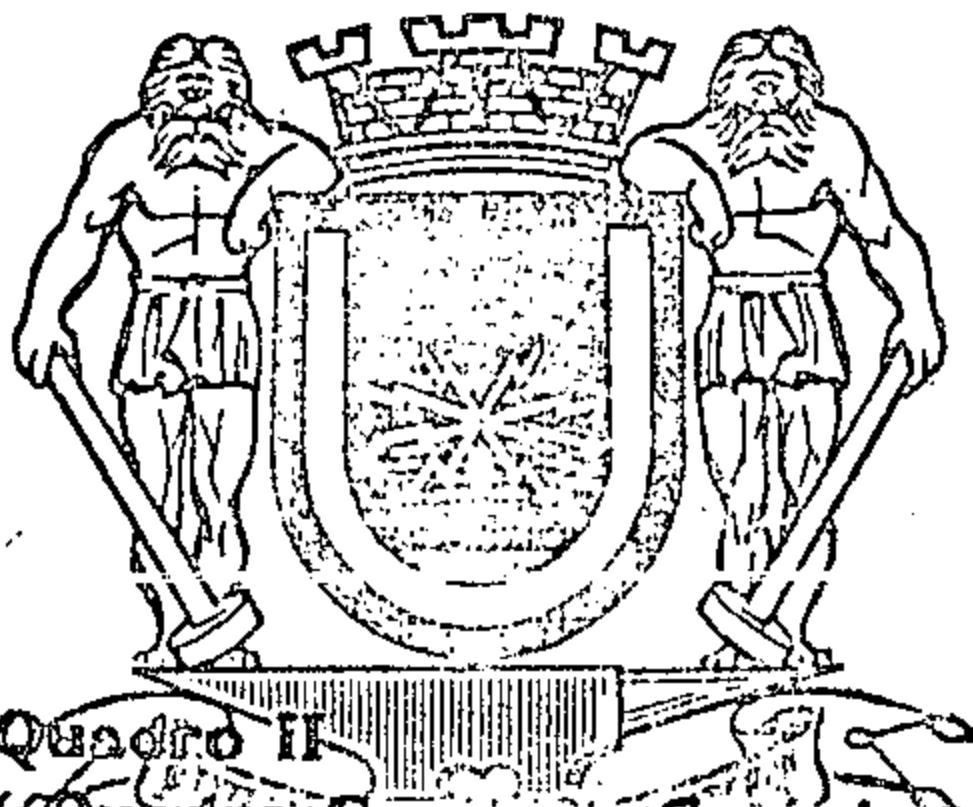
CARGOS EM COMISSÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR
Dos Secretários	CCS	13	40% dos vencimentos do Prefeito
Assessores Técnicos	AT.1	30	80% dos vencimentos do CCS
Assessores Técnicos	AT.2	25	80% dos vencimentos do AT.1
Assessores Técnicos	AT.3	20	80% dos vencimentos do AT.2
Assessores Técnicos	AT.4	15	80% dos vencimentos do AT.3
Assessores Técnicos	AT.5	12	80% dos vencimentos do AT.4
Assessores Técnicos	AT.6	10	80% dos vencimentos do AT.5



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	624	fta

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS

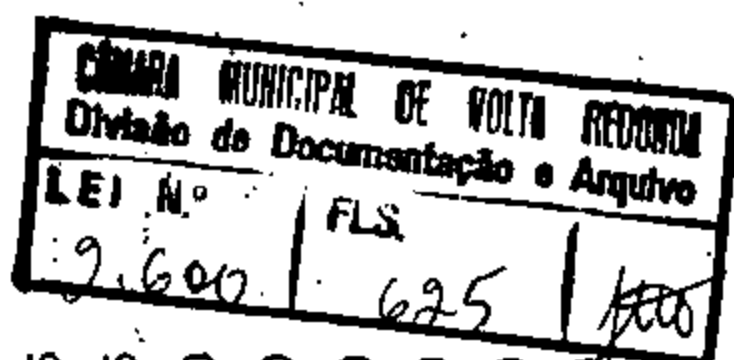


ANEXO III - Quadro II
(Quadro Cargos e Carreira, Tratamento dos
ANEXOS I, IV e V - (letra-A) da LEI No. 1975).



QUADRO II

C.B.O.	VAGAS	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
021473	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 1	220
021474	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 2	220
021475	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 3	220
021476	002	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 4	220
021477	000	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 5	220
021495	001	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 6	220
021498	006	AGENTE FISCAL DE OBRAS E POSTURAS 7	220
021456	000	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-2	195
021457	000	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-3	195
021458	003	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-4	195
021459	007	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-5	195
021460	022	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-6	195
021461	020	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-7	195
021462	018	AGENTE ADMINISTRATIVO AA-8	195
021468	000	AGENTE FISCAL DE RENDAS 2	195
021469	000	AGENTE FISCAL DE RENDAS 3	220
021470	001	AGENTE FISCAL DE RENDAS 4	220
021471	001	AGENTE FISCAL DE RENDAS 5	220
021472	004	AGENTE FISCAL DE RENDAS 6	220
021497	003	AGENTE FISCAL DE RENDAS 7	220
021479	000	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 02	220
021480	000	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 03	220
021481	002	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 04	220





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

QUADRO II

C.B.O.	VAGAS	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
021482	005	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 05	220
021483	011	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 06	220
021496	010	AUXILIAR DE SERVIÇOS S.A. 07	220
TOTAL DE PROVIDOS	116		

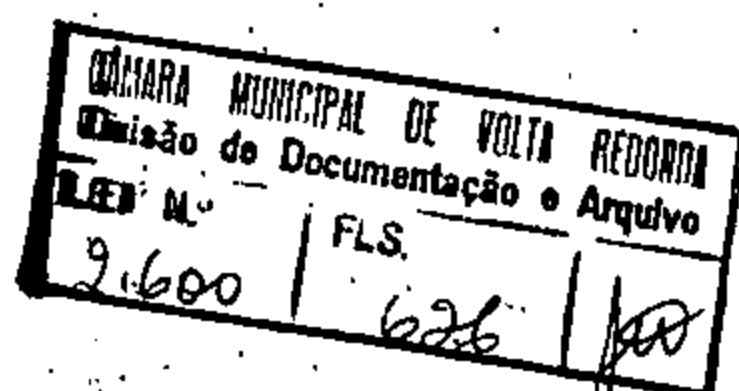


Tabela de Níveis e Compadres

[illegible][illegible]

PROJECAÇÕES: Fica estimado o abono de Cr\$ 3.000,00

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
Divisão de Documentação e Arquivo

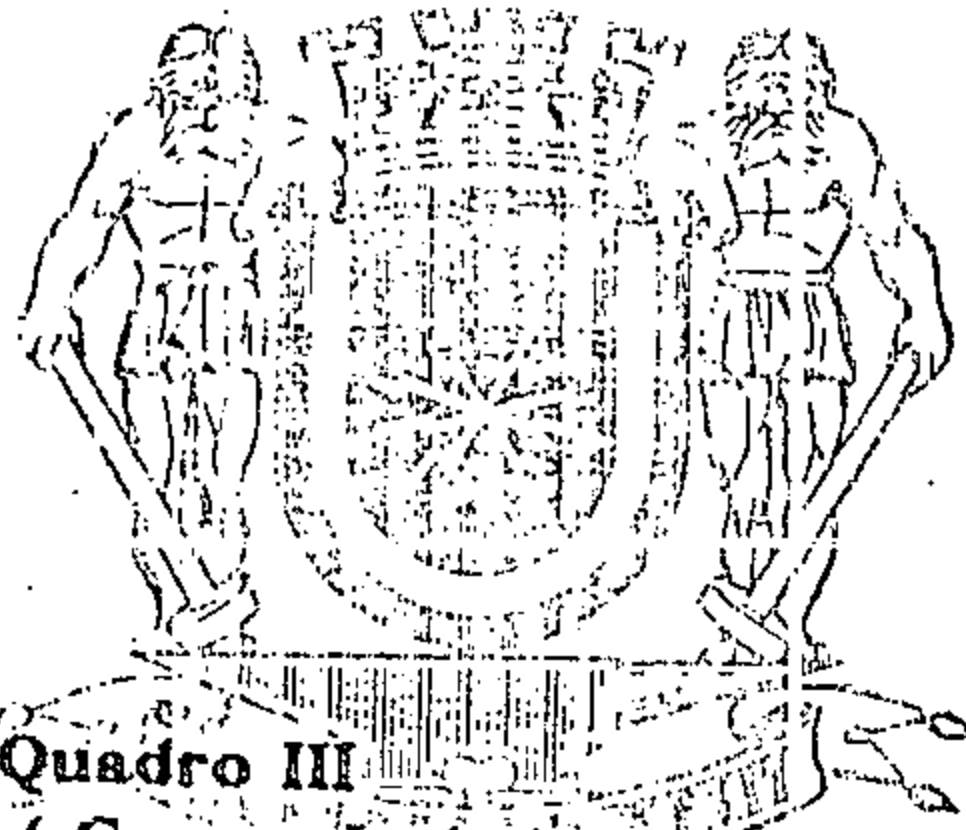
LEI N.º 2.600	FLS. 627	PÁG. 100



Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	628	40

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



ANEXO IV - Quadro III
(Cargos Isolados).



Câmara Municipal de Volta Redonda - R.J.

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
009220	16	ADMINISTRADOR	220
099950	50	AJUDANTE	220
039115	7	ALMOXARIFE	220
039360	3	APONTADOR	220
053190	1	APROVISIONADOR	220
095210	2	ARMADOR	220
002175	12	ARQUITETO	220
039530	5	ARQUIVISTA	220
031190	8	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	220
031180	9	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	220
019310	9	ASSISTENTE SOCIAL	220
007220	6	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	220
039520	2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	220
031120	101	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220
007210	70	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	220
039310	122	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	220
086290	3	AUXILIAR DE SONORIZAÇÃO	220
019390	29	AUXILIAR SOCIAL	220
005110	1	BIÓLOGO	220
090240	1	BORRACHEIRO	220
095980	15	CALCETEIRO	220
033930	3	CALCULISTA DE PAGAMENTO	220
095415	26	CARPINTEIRO	220

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Setor de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
9.600	629	fls.



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	630	fls.

QUADRO III

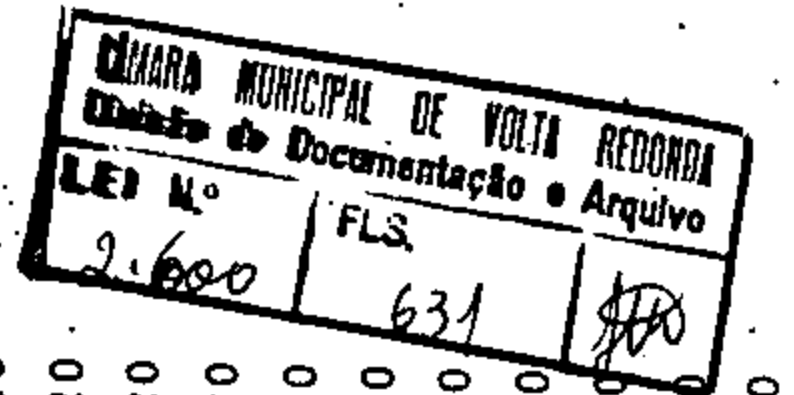
C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
011010	1	CONTADOR	220
053260	3	COPEIRO	220
099930	5	COVEIRO	220
003883	4	DESENHISTA PROJETA	220
009110	1	ECONOMISTA	220
085405	16	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	220
085540	1	ELETRICISTA/VEÍCULO/MÁQUINAS	220
087105	5	ENCANADOR	220
070190	65	ENCARREGADO	220
007110	12	ENFERMEIRO	220
002110	9	ENGENHEIRO	220
032320	7	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	220
006710	1	FARMACÊUTICO	220
095990	27	FEITOR	220
031291	19	FISCAL DE OBRAS	220
031292	32	FISCAL DE POSTURAS	220
031240	17	FISCAL DE TRIBUTOS	220
016310	3	FOTÓGRAFO	150
055250	152	GARI	220
083290	1	GUARDA FERRAMENTA	220
058320	144	GUARDA MUNICIPAL	220
063940	9	JARDINEIRO	220
015210	2	JORNALISTA	150



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

QUADRO III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
031290	1	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	220
087340	2	LANTERNEIRO	220
055290	28	LIXEIRO	220
015310	1	LOCUTOR	220
084977	6	LUBRIFICADOR	220
081110	11	MARCENEIRO	220
008220	3	MATEMÁTICO	220
084560	3	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS	220
084320	2	MECÂNICO	220
084321	1	MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	220
006105	69	MÉDICO	120
031991	2	MEDIDOR DE OBRAS	220
070150	27	MESTRE	220
070183	00	MESTRE DE OBRAS	220
098590	119	MOTORISTA	220
003390	4	NIVELADOR	220
006310	32	ODONTÓLOGO	120
096930	4	OPERADOR DE CALDEIRA	220
039950	3	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	220
083510	1	OPERADOR DE MÁQUINA FERRAMENTA	220
097491	30	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	220
097180	2	OPERADOR DE MARTILETE	220





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS	
2.600	632	48

QUADRO. III

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
034290	13	OPERADOR DE TERMINAL	220
030220	2	ORÇAMENTISTA DE OBRAS	220
007990	6	PADIOLEIRO	220
095110	64	PEDREIRO	220
093120	23	PINTOR	220
093950	4	PINTOR DE LETREIROS	220
093960	2	PINTOR DE VEÍCULOS	220
055125	12	PORTEIRO	220
012110	9	PROCURADOR	220
014999	18	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	220
014220	1057	PROFESSOR DO 1º GRAU - 1ª FASE	220
014290	28	PROFESSOR DO 1º GRAU - 2ª FASE	135
014930	208	PROFESSOR I	135
039410	15	RECEPCIONISTA	220
021413	1	REDATOR	220
017135	1	REGENTE DA BANDA DE MÚSICA	150
015955	1	RELAÇÕES PÚBLICAS	220
015240	1	REPÓRTER	220
099990	250	SERVENTE	220
087210	4	SOLDADOR	220
003120	1	TÉCNICO AGRÍCOLA	220
003020	7	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	220
003315	1	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	220



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS.	
2.600	633	<i>[Signature]</i>

QUADRO III

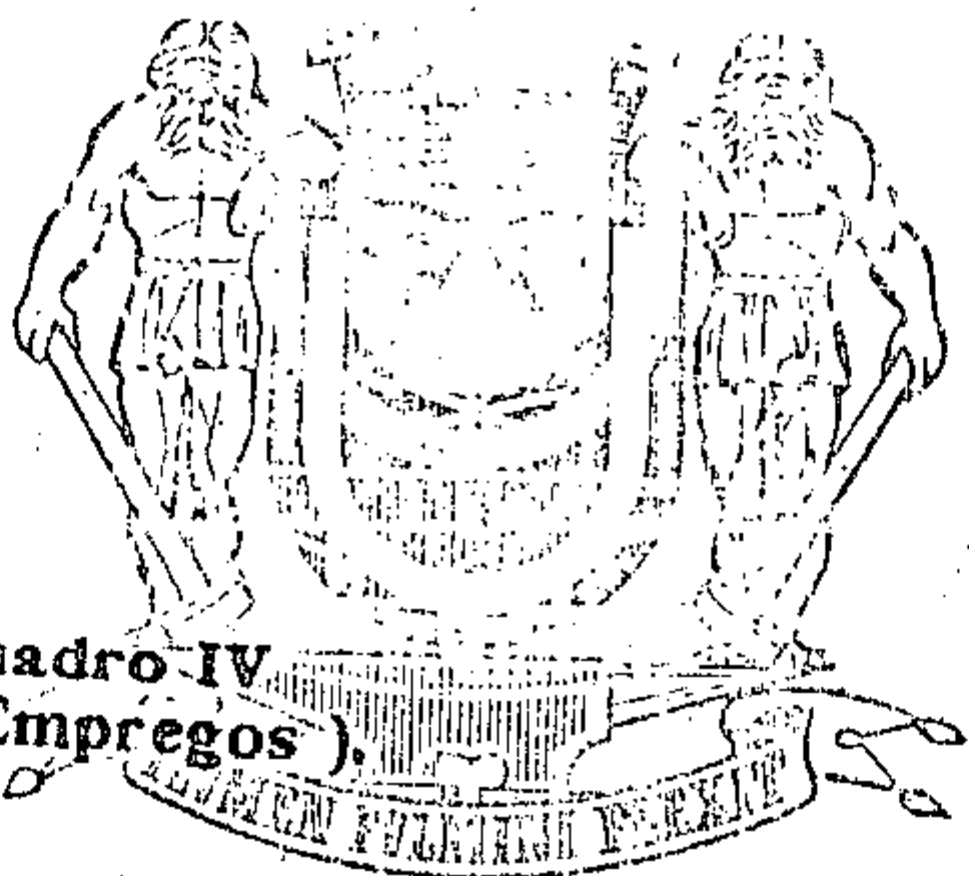
C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
007291	20	TÉCNICO ENFERMAGEM	220
003945	1	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	220
003430	1	TÉCNICO TELECOMUNICAÇÕES	220
038020	10	TELEFONISTA	180
003380	4	TOPÓGRAFO	220
064170	2	TRATADOR DE ANIMAIS	220
006510	1	VETERINÁRIO	180
058330	75	VIGIA	220
TOTAL DE			
PROVIDOS	3232		



CÂMARA MUNICIPAL DE		
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO		
FEI N.º	FLS.	
2600	635	for

Câmara Municipal de Volta Redonda
Estado do Rio de Janeiro

PLANO DE CARGOS E CARREIRAS



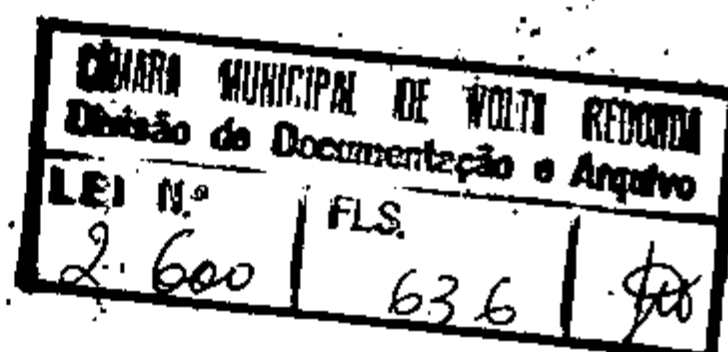
ANEXO V - Quadro IV
(Empregos).



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

QUADRO XV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
009220	2	ADMINISTRADOR	220
099950	71	AJUDANTE	220
039360	1	APONTADOR	220
053190	1	APROVISIONADOR	220
095210	2	ARMADOR	220
002175	4	ARQUITETO	220
039530	5	ARQUIVISTA	220
031190	2	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	220
031180	3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	220
007220	6	ATENDENTE DE ENFERMAGEM	220
039520	3	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	220
031120	26	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220
007210	57	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	220
039310	108	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	220
085690	1	AUXILIAR DE TELECOMUNICAÇÕES	220
019390	6	AUXILIAR SOCIAL	220
090240	1	BORRACHEIRO	220
095980	6	CALCETEIRO	220
033930	7	CALCULISTA DE PAGAMENTO	220
033920	3	CALCULISTA TRIBUTÁRIO	220
095415	12	CARPINTEIRO	220
037050	17	CONTÍNUO	220
000000	?	CORRETO	220





Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
099930	2	COZEIRO	220
003883	2	DESENHISTA PROJETISTA	220
085405	8	ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO	220
085540	1	ELETRICISTA/VEÍCULO/MÁQUINAS	220
087105	3	ENCANADOR	220
070190	13	ENCARREGADO	220
007110	9	ENFERMEIRO	220
002110	6	ENGENHEIRO	220
032320	12	ESCRITURÁRIO DATILÓGRAFO	220
095990	9	FEITOR	220
031291	16	FISCAL DE OBRAS	220
031292	14	FISCAL DE POSTURAS	220
007925	3	FONOAUDIÓLOGO	220
055250	131	GARI	220
058320	127	GUARDA MUNICIPAL	220
063940	3	JARDINEIRO	220
015210	2	JORNALISTA	150
031290	4	LANÇADOR TRIBUTÁRIO	220
087340	1	LANTERNEIRO	220
055290	15	LIXEIRO	220
084977	1	LUBRIFICADOR	220
081110	5	MARceneiro	220
084560	3	MECÂNICO DE MANUT. DE MÁQUINAS	220

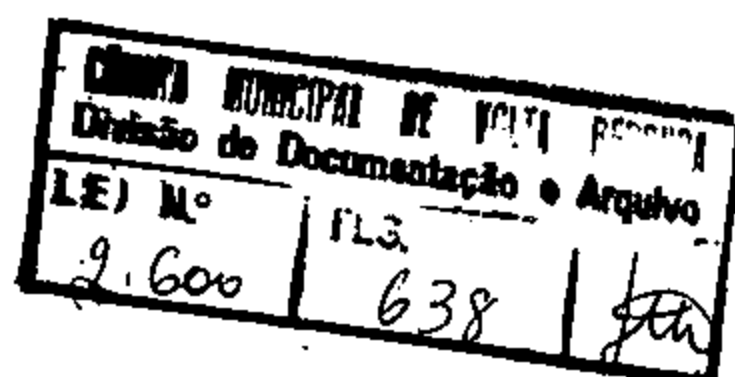
CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N.º	FLS.	
2.600	637	for



Câmara Municipal de Volta Redonda - RJ

QUADRO IV.

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
084321	2	MECÂNICO DE MANUT. DE VEÍCULOS	220
006105	46	MÉDICO	120
031991	2	MEDIDOR DE OBRAS	220
098590	33	MOTORISTA	220
006310	31	ODONTÓLOGO	120
096930	2	OPERADOR DE CALDEIRA	220
039950	2	OPERADOR DE MÁQUINA COPIADORA	220
097491	7	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	220
086123	1	OPERADOR DE RÁDIO	220
034290	10	OPERADOR DE TERMINAL	220
030220	1	ORÇAMENTISTA DE OBRAS	220
007990	3	PADIÓLEIRO	220
095110	29	PEDREIRO	220
093120	17	PINTOR	220
093950	1	PINTOR DE LETREIROS	220
055125	4	PORTEIRO	220
012110	1	PROCURADOR	220
014999	12	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	220
014220	275	PROFESSOR DO 1º GRAU - 1ª FASE	135
014290	66	PROFESSOR DO 1º GRAU - 2ª FASE	135
014930	1	PROFESSOR I	135
019410	5	PSICÓLOGO	220
039410	33	RECEPCIONISTA	220





Câmara Municipal de Volta Redonda - R.J.

CÂMARA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA		
Divisão de Documentação e Arquivo		
LEI N°	FLS.	
2.600	639	

QUADRO IV

C.B.O.	QUADRO PROVIDO	NOME DO CARGO	CARGA HORÁRIA
058950	6	SALVA VIDAS	220
006138	1	SANITARISTA	220
099990	884	SERVENTE	220
087210	4	SOLDADOR	220
003120	1	TÉCNICO AGRÍCOLA	220
003020	5	TÉCNICO DE CONTABILIDADE	220
003315	2	TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	220
0 410	1	TÉCNICO ELETRÔNICO	220
007291	18	TÉCNICO ENFERMAGEM	220
030020	8	TELEFONISTA	220
003380	1	TOPOGRAFO	180
064170	3	TRATADOR DE ANIMAIS	220
006510	7	VETERINÁRIO	220
058330	62	VIGIA	180
TOTAL DE			220
PROVIDOS	2326		



Prefeitura Municipal de Volta Redonda
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3.663

Designa Comissão Especial com a atribuição de viabilizar técnica e financeiramente a implantação ao Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de se implantar o Plano de Cargos e Salários instituído pela Lei Municipal nº 2.600/91,

CONSIDERANDO, por outro lado, que há de se observar rigoroso cuidado nas implicações financeiras que possam decorrer por força da imposição de novas despesas com pessoal e encargo,

CONSIDERANDO que a Lei nº 2.600/91 vinculou o novo quadro de pessoal ao regime estatutário, com o que assume o Município a responsabilidade por todos os encargos de assistência e previdência,

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica instituída uma Comissão presidida pelo Secretário Municipal de Governo, composta dos servidores: Maria Luiza Toledo Osório (Secretaria Municipal de Administração), Gilvan Nascimento Marques (Secretaria Municipal de Finanças), Dr. Silvio de Freitas Martins (Procuradoria Geral), Franklin Bastos Correa (Empresa de Processamento Eletrônico de Dados), Lucilla Vieira Meira (Secretaria Municipal de Administração) e Dilclêa Zimmermann de Souza Moreira (Secretaria Municipal de Finanças), para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresen-

PLANO
2.600
CONSTRUINDO O FUTURO



Prefeitura Municipal de Volta Redonda

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 3.663

02.

tar trabalho que permita:

- a) definir formas e condições de se iniciar a implantação do que dispõe a Lei Municipal nº 2.600/91;
- b) conhecer com segurança e certeza os percentuais de aumento de despesa com pessoal pela implantação do Plano de Cargos e Salários, inclusive quanto aos encargos com assistência e previdência;
- c) conhecer a capacidade orçamentária de sustentar os novos en cargos;
- d) solucionar a questão dos desvios de funções;
- e) rever, se for o caso, a legislação já aprovada;
- f) finalmente, viabilizar técnica, orçamentária e financeiramente a implantação definitiva do Plano de Cargos e Salários.

Artigo 2º - A Comissão designada na forma do artigo anterior terá acesso a todos os dados necessários, sem qualquer res trição, nas áreas de pessoal, orçamentária e financeira, podem do, ainda, requisitar material e pessoal necessários a execução de seus trabalhos.

Artigo 3º - A Empresa de Processamento de Dados colocará técnicos de sua área à disposição da Comissão para simulação de cálculos, elaboração de programas e o que mais se fizer necessário para conhecer os dados financeiros da aplicação do Plano de Cargos e Salários.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Volta Redonda, 04 de junho de 1991 - 36º da Fundação da Cidade.

Wanildo de Carvalho
Arqtº Wanildo de Carvalho

Prefeito Municipal

PLANO
3.663
GABINETE DO PREFEITO

dis.