



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

---

**LEI MUNICIPAL Nº 255/GP/04.**  
DE 05 DE ABRIL DE 2004.

“REORDENA AS DIRETRIZES E BASES PARA A APLICAÇÃO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI – RO, É DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal do Vale do Anari, Estado de Rondônia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte,

**L E I**

**TÍTULO I**  
**PLANO DE CARGOS**  
**CAPÍTULO I**

Disposições preliminares;

Art. 1º - O plano de cargos é organizado nos termos das disposições que seguem:

Art. 2º - O plano de cargos do serviço público civil do Poder Executivo é constituído de :

I – quadro permanente composto de:

- a) Cargos de provimento efetivo;
- b) Cargos de provimento em Comissão;

Art. 3º - para fins desta Lei define-se:

I – Cargo público: é o conjunto de atribuições cometidas a funcionários, criados por Lei, com denominação própria, em número certos e pagos pelos cofres públicos, compreendendo-se:

a) Cargo Efetivo: É o cargo provido em caráter efetivo mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos;

b) Cargo em Comissão: É o cargo público de livre provimento e exoneração, por parte do Chefe do Executivo Municipal.

II – Função Gratificada: É a vantagem acessória ao vencimento do funcionário, atribuído pelo exercício de encargos de chefia, Assessoramento, secretariado, Diretoria e outras pra cujo desempenho não se justifique a criação de cargos em comissão.

III – Função de confiança: è o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a ocupantes de cargos mediante nomeação ou designação.

IV – Funcionário: É a pessoa legalmente investida em cargo público, que percebe dos cofres municipais vencimentos ou remuneração pelos serviços prestados.

V – Servidor: É a pessoa legalmente investida em cargo público mediante concurso de provas ou provas e títulos.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

VI – Vencimentos: É a retribuição pelo efetivo exercício no cargo, correspondente ao símbolo ou nível fixado em Lei;

VII – referencia: É o símbolo indicado de nível de vencimentos ou salários fixados para o cargo;

VIII – Remuneração: É a retribuição pelo efetivo exercício do cargo correspondente ao vencimento, mais a vantagem financeira asseguradas por Lei.

IX - Classe: É o agrupamento de cargos de igual denominação, com iguais atribuições e mesmo grau de responsabilidade;

X – Série de classe: É o conjunto de classes do mesmo gênero de atividades funcionais, dispostas hierarquicamente constituindo a linha vertical;

XI – Categoria Funcional: É o conjunto de atividades desdobráveis em classe e identificadas pela natureza de conhecimento exigível para seu desempenho;

XII – Grupo: Ocupacional: É a conjunta de categorias funcional composta de série de classes e classes únicas;

Art. 4º - Os funcionários públicos civis do Poder Executivo, rege-se por disposições estatutárias.

Art. 5º - A investidura em cargo ou emprego publico do quadro permanente do Município de Vale do Anari, far-se-á sempre na referência inicial das classes das respectivas categorias funcionais.

Art. 6º - Quando a Lei silenciar quanto a carga horária de trabalho, determinado grupos ou classe de servidores esta será 40: 00(quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único – As exceções à regra prevista no “Caput” deste Artigo, serão disciplinadas através de atos do Poder Executivo em conformidade com os interesses da Administração.

**CAPÍTULO II**  
**DOS GRUPOS OCUPACIONAIS**

Art. 7º - A estrutura base dos grupos ocupacionais são as constantes nos anexos desta Lei.

Parágrafo Único – a estrutura base dos grupos ocupacionais é composta de categoria funcionais e plano de carreira para cargos.

Art. 8º - As categorias funcionais são desdobradas em classe e estas em cargos.

Art. 9º - Cada grupo ocupacional abrangendo várias atividades ou funções, segundo a correlação e afinidade, a natureza dos trabalhos ou nível de conhecimentos aplicados, compreenderá:

I – Serviços Jurídicos – Os cargos com atribuições de defesa dos interesses do Município, assessoramento jurídico da Administração Público Direta.

II – Técnico de Nível Médio: os cargos para cujo provimento se diploma de técnico a nível de 2º grão ou habilitação legal equivalente.

III – Outras atividades de Nível Superior: Os cargos para cujo provimento se exija diploma de curso superior de ensino ou habilitação legal á equivalente.

IV - Outras atividades de Nível Médio: Os cargo cujo provimento se exija desde alfabetização, ao segundo grau completo, dependendo da categoria funcional, envolvendo atividades a nível de auxiliar de orientação, execução e apoio operacional.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

---

V – Magistério: conforme definições em lei Municipal, que institui as diretrizes e bases para a aplicação do plano de carreira e remuneração do pessoal do quadro do Magistério;

VI – Serviços Auxiliares: Os cargos em atividades administrativas a nível auxiliar de execução de apoio;

VII – Artesanato: Os cargos com atividades principais ou auxiliares, relacionados com os serviços de artífice em várias modalidades;

VIII – Direção de Máquinas e Veículos Terrestres: Os cargos com atividades de dirigir veículos de pequeno e grande porte transportando pessoas e/ ou materiais e operar máquinas e equipamentos pesados;

IX – Portaria, Limpeza e Conservação e Vigilância: Os cargos a que são inerentes atividades de controle de entrada e saída de pessoas das repartições públicas, bem como manutenção higiênica da cidade e prédios públicos;

X - Técnico Científico Especializado: Empregos a nível de assessoramento técnico, exigido elevado grau de atividade mental, conhecimentos teóricos e práticos de nível acadêmico, para cujo provimento se exija especialização comprovada na área de atuação.

**CAPÍTULO III**  
**DOS NÍVEIS DE VENCIMENTOS**

Art. 10º - cada grupo terá sua própria escala de nível de classificação primordialmente, aos seguintes fatores:

I – qualificação requerida para o desempenho das atribuições;

II – complexidade e responsabilidade das atribuições.

Parágrafo Único – Não haverá correspondência entre os níveis dos diversos grupos ocupacionais, para qualquer efeito.

Art. 11º - os vencimentos correspondentes a escala de níveis, bem como as gratificações específicas no Estatuto dos funcionários do Município, serão definidas nos anexos da presente Lei, regulamentadas por normas específicas.

**CAPÍTULO IV**  
**DA LOTAÇÃO**

Art. 12º - Lotação de cargos é a força de trabalho qualitativa, necessárias ao desenvolvimento das atividades normais específicas do órgão da administração direta do Município.

Art. 13º - Fica fixado o quadro permanente de cargos, consoante o disposto no anexo de nº I, da presente Lei.

Parágrafo Único – a distribuição dos servidores nas Secretarias Municipais, órgãos e departamentos independentes ou ainda os que integram o gabinete do prefeito e outras Assessorias, far-se-á de acordo com a necessidade dessas, obedecendo o número de vagas.

Art. 14º - Fixada a lotação de que trata o Artigo anterior, o órgão central de pessoal exercerá rigorosamente a lotação e as disposições desta Lei.

**CAPÍTULO V**

**Av. 23 de Agosto n° 3886 – Centro - Cep. 78.948-800 – fone/fax (0XX)69 525 1058**  
**ADMINISTRAÇÃO ANARI NO RUMO CERTO**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

---

**DO QUADRO PERMANENTE**

Art. 15º - O quadro permanente de pessoal civil do Município integra-as séries de classes dos seguintes grupos ocupacionais:

- I – Serviços Jurídicos;
- II – outras atividades de Nível Superior
- III – Técnicos de Nível Médio;
- IV – Outras atividades de Nível Médio;
- V – Magistério;
- VI – Serviços Auxiliares;
- VII – Artesanato;
- VIII – Direção de Máquinas e Veículos Terrestres;
- IX – Portaria, Limpeza, Conservação e Vigilância Municipal;

Art. 16º - A primeira investidura em cargos efetivos do quadro permanente de pessoal civil do Município dependerá de habilitação em Concurso Público de provas, ou de provas e títulos.

Art. 17º - A nomeação para os cargos públicos será feita:

- I – Em caráter efetivo quando mediante concurso público, para a classe inicial da série de classe;
- II – Em comissão quando se tratar de cargo público criado por lei, determinando que assim deve ser provido;
- III – Em substituição, no impedimento legal de ocupante de cargo em Comissão.

Art. 18º - Os cargos em comissão, as Funções Gratificadas bem como a hierarquia de acordo com o grau de responsabilidade serão fixados através de Legislação própria.

Art. 19º - A nomeação para o cargo de provimento em Comissão reger-se-á pelo critério de confiança, sendo de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, conforme definido em Lei Municipal da estrutura administrativa do Município.

**CAPÍTULO VI**  
**DA PROGRESSÃO FUNCIONAL**

Art. 20º - A progressão funcional é o ato pela qual o servidor muda de referencia a qual se encontra para a imediatamente superior categoria a que pertence.

Art. 21º Os critérios para progressão funcional serão definidas em regulamento próprio.

Art. 22º - O interstício para a progressão funcional será:

- I – o primeiro, após completar o estágio probatório, ou seja, 03 (três) anos de exercício efetivo no cargo;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

---

II – Após a primeira progressão funcional, o interstício será de 18 (dezoito) meses de exercícios efetivo no cargo desde que preenchidos os demais requisitos, definidos em regulamento.

**TÍTULO II**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 23º - Todos os servidores ocupantes de emprego na Administração direta do Município serão submetidas a Concurso Público e os não aprovados demitidos na forma da Lei.

Art. 24º Fica reservado na forma de que dispõe o Inciso VIII do artigo 37 da Constituição federal um percentual de 05% (cinco por cento) para pessoas portadoras de deficiência física, sendo á admissão desses servidores também por Concurso Público.

Parágrafo Único – O percentual de que trata este artigo dependerá da existência de pessoas portadores de deficiência física no Município.

Art. 25º – O chefe do poder Executivo poderá conceder aumento de vencimento para os servidores, incluindo-se os ocupantes de cargo em Comissão, desde que haja disponibilidade financeira e orçamentária de acordo com lei específica aprovado pelo Poder legislativo.

Art. 26º - Os vencimentos iniciais dos servidores públicos municipais, são aqueles constantes no anexo I, e a escolaridade mínima exigida é a constante no anexo II.

Art. 27º - O Executivo Municipal regulamentará por Decreto, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após a publicação desta lei, as atribuições e competências de cada servidor.

Art. 28º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais 044GP/98, 082/GP/99 e 166/2002.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2004.**

**Edimilson Maturana da Silva**  
**Prefeito Municipal**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

**ANEXO I**  
**LEI MUNICIPAL 255/2004**

<b>Referência</b>	<b>Cargo/Função</b>	<b>Valor:</b>	<b>Vagas:</b>
20	Telefonista	330,00	03
20	Zeladoras	330,00	30
20	Vigias	330,00	30
20	Operador braçal	330,00	30
21	Agente de serviço de saúde	340,00	18
21	Recepcionista	340,00	02
21	Agente comunitário de saúde	340,00	20
22	Motorista de veículos leves	350,00	06
22	Eletricista	350,00	01
22	Marceneiro	350,00	01
22	Mecânico de veículos leves	350,00	10
22	Almoxarifado	350,00	02
23	Auxiliar de enfermagem	380,00	12
23	Auxiliar de farmácia hospitalar	380,00	01
23	Auxiliar em laboratório	380,00	01
23	Microscopista	380,00	03
23	Digitador de computador	380,00	03
23	Auxiliar administrativo	380,00	30
23	Desenhista	380,00	01
24	Mecânico de veículos e máquinas pesadas	400,00	01
25	Fiscal de rendas	500,00	03
25	Fiscal de saúde	500,00	03
25	Técnico em enfermagem	500,00	01
25	Técnico em laboratório	500,00	01
25	Assistente administrativo	500,00	30
25	Motorista de veículos pesados	500,00	15
25	Técnico de contabilidade	500,00	01
25	Técnico agrícola	500,00	01
25	Topógrafo	500,00	01
25	Fiscal de obras	500,00	03
26	Nutricionista	800,00	01
26	Odontólogo, 20 :00 h semanais	800,00	01
26	Assistente social	800,00	01
26	Bioquímico	800,00	01
26	Nutricionista	800,00	01
27	Operador de máquinas pesadas	1.100,00	08
28	Veterinário, 20:00 h semanais	1 200,00	01
28	Enfermeiro	1.200,00	01
28	Assistente jurídico, 20 :00 h semanais	1 200,00	01
29	Médico pediatra, 20:00 h semanais	2 000,00	01
29	Médico clínico geral	2 000,00	01
29	Medico ginecologista, obstetra	2 000,00	01



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI**  
GABINETE DO PREFEITO  
**Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994**

---

**Obs:** Os números de referencias vencimentos, requisito, bem como o numero de vagas referentes ao quadro de professores encontra-se definido em Lei especial de diretrizes do magistério. As funções gratificadas e cargo comissionados também encontram-se em Lei diferenciada, onde regulamenta a estrutura administrativa.

Requisitos mínimos para ingresso ao cargo, além de outros que a função exija, que poderá ser exigida quando da realização do concurso.

**NÍVEL ELEMENTAR**

Zeladora, vigia e operacional braçal.

**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

Agente de saúde, agente comunitário de saúde, mecânico, eletricista, marceneiro, fiscal de obras, fiscal de rendas, fiscal de saúde, mecânico de veículos e máquinas pesadas, motorista de veículos pesados com habilitação na categoria “E”, operador de máquina pesada com habilitação devida e motorista de veículos leves com habilitação na categoria “D” ou “E”.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Auxiliar de enfermagem, telefonista, auxiliar de farmácia hospitalar, recepcionista, auxiliar de laboratório, microscopista, digitador de computador, auxiliar administrativo, desenhista, almoxarifado e topógrafo.

**NÍVEL MÉDIO E FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

Técnico agrícola, técnico de contabilidade, técnico de enfermagem, técnico em laboratório e assistentes administrativo com conhecimento em digitação.

**NÍVEL SUPERIOR E FORMAÇÃO ESPECÍFICA**

Nutricionista, Odontólogo, Assistente Social, bioquímico, veterinário, enfermeiro, assistente jurídico, médico pediatra, médico clínico geral, médico ginecologista obstetra.

**GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI, ESTADO DE RONDÔNIA, AOS CINCO DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2004.**

**Edimilson Maturana da Silva**  
**Prefeito Municipal**