



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

LEI Nº 681, de 18 de dezembro de 1992.

Institui o Plano de Carreira dos Servidores da Prefeitura Municipal de Mantena e dá outras providências.

O Povo do Município de Mantena, Estado de Minas Gerais, por seus representantes, decretou e eu, em seu nome sanciono a seguinte Lei.

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. O sistema de carreira a Prefeitura Municipal de Mantena, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamenta-se nos princípios de qualificação profissional e de desempenho, com a finalidade de assegurar a continuidade, de ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art.2º. Os cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Mantena serão organizados e providos em carreira observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

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

TÍTULO II DA CONCEITUAÇÃO

Art.3º. Classe é o conjunto de trabalhos, com a mesma denominação e a especificação descritas, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

Art.4º. Grupo é o conjunto de classes que se assemelham quanto à natureza do trabalho.

Art.5º. Nível é a referência numérica correspondente à posição hierárquica do cargo em função das atribuições, escolaridade, responsabilidade e a experiência exigida do seu ocupante.

Art.6º. Cargo é o conjunto de funções que são iguais quanto à natureza e às especificações exigidas do ocupante.

Art.7º. Função é o conjunto de tarefas atribuídas a cada indivíduo da organização.

Art.8º. Servidor é toda pessoa física que presta serviços a um órgão público, sob a dependência deste.

Art.9º. Quadro é o conjunto que indica, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho caracterizada do regime jurídico e às condições especiais.

Art.10. Quadro específico é o conjunto que indica, em seu aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desenvolvimento das atividades normais de todo ou parte da administração.

Art.11. Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos é a forma de escolha entre diversos candidatos para preenchimento das vagas nos cargos efetivos da Prefeitura.

Art.12. Nomeação é o ato administrativo de provimento de cargo em comissão.

Art.13. Exoneração é o ato administrativo que tem objetivo a dispensa do ocupante do cargo em comissão, sendo de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo do Município.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Art.14. Recrutamento Amplo, quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita entre servidores e não do quadro de pessoal da Prefeitura.

Art.15. Recrutamento Limitado, quando a escolha para ocupar o cargo em comissão é feita somente com servidores do quadro de pessoal da Prefeitura.

Art.16. Progressão é a elevação do vencimento do servidor, dentro de sua faixa, no primeiro vencimento posterior ao que estiver enquadrado, obedecidos os critérios de avaliação de desempenho.

Art.17. Avaliação de Desempenho é a sistemática apreciação do potencial de desenvolvimento do Servidor, na realização de suas tarefas.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E PROVIMENTOS DE CARGOS

Art.18. Os cargos da Prefeitura Municipal de Mantena serão divididos em efetivos e em Comissão, conforme anexo IV desta Lei.

Art.19. Os cargos efetivos serão atribuídos por áreas de acordo com a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art.20. Os cargos em comissão serão atribuídos:

- I- direção aos cargos situados em níveis hierárquicos superiores;
- II- assessoramento aos cargos que exijam desempenho de atividades simples e auxiliares, nos níveis superior e intermediários;
- III- assistência aos cargos que exijam desempenho de atividades simples e auxiliares, em todos os níveis;

Art.21. São requisitados de escolaridade para o ingresso nos cargos públicos:

- I- alfabetizado, saber ler e escrever, quando dispuser o regulamento;
- II- de nível primário, comprovante de escolaridade até 4ª série do 1º grau, quando dispuser o regulamento;
- III- de nível de 1º grau completo, comprovante de escolaridade até a 8ª série do 1º grau, quando dispuser o regulamento;
- IV- de nível de 2º grau completo, certificado de conclusão do curso de 2º grau e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
- V- de nível superior completo, certificado de conclusão de curso superior e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada.

TÍTULO IV DO INGRESSO, SELEÇÃO COMPETITIVA INTERNA E PROGRESSÃO

Art.22. Os cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal são acessíveis aos brasileiros e o ingresso dar-se-á por:

- I- nomeação;
- II- promoção;
- III- acesso;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

- IV- reversão;
- V- reintegração;
- VI- transformação;

Art.23. A nomeação para cargos efetivos depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. A nomeação para os cargos em comissão é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

§ 2º. Em ambos os casos, na ocasião de referida nomeação deverá ser apresentada comprovação de residência no município de Mantena, ou comprovante devidamente assinado, pelo mesmo, para fixação desta, dentro do Município no prazo máximo de 30 dias.

Art.24. Promoção é a elevação do servidor de uma classe para a classe imediatamente superior da mesma carreira e com nível de instrução igual, conforme a avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A promoção só poderá ocorrer quando o servidor cumprir o interstício mínimo de 01 ano de Prefeitura.

Art.25. Acesso ou Ascensão Funcional é a passagem do servidor ocupante do cargo final de série de classe para o início de outra série de classe integrante da mesma carreira e com níveis de instrução distintos.

Art.26. Reversão e o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez quando por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art.27. Reiteração é a reinvestidura do servidor estável do cargo anteriormente ocupado ou o cargo resultante de sua transformação, quando invalidada, a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

Art.28. Transformação e alteração da denominação e das atribuições do cargo, mediante Lei.

Art.29. O acesso ou ascensão para os cargos de carreira dependerá de habilitação em processo seletivo, que será realizado conjuntamente com o concurso público, observados os mesmos critérios deste.

Art.30. Qualquer que seja a posição salarial alcançada em relação a um cargo de provimento efetivo, retornará este, ocorrida a sua vacância à posição inicial da faixa de vencimentos do respectivo cargo.

Art.31. Para ter direito à progressão salarial, o servidor deverá cumprir o interstício mínimo de 01 ano na Prefeitura Municipal e obter os pontos ou média necessária na avaliação de desempenho.

Parágrafo único. A progressão salarial, só poderá alcançar um símbolo de vencimento por vez.

Art.32. As pessoas portadoras de deficiência física habilitada em concurso público de provas ou de provas e títulos serão nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas no respectivo edital, observadas as exigências de escolaridade e qualificação profissional.

TÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.33. A Avaliação de desempenho, instrumentos de aferição da capacidade de trabalho do servidor, deverá ser feita com intervalo mínimo de 01 ano em relação à aplicada anteriormente.

Art.34. A avaliação de desempenho deverá levar em conta, entre outros, os seguintes fatores.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

- I- produtividade;
- II- iniciativa;
- III- cooperação;
- IV- qualidade de trabalho;
- V- responsabilidade;
- VI- assiduidade;
- VII- disciplina;

Art.35. A avaliação de desempenho deverá ser feita pela chefia imediata do servidor.

Parágrafo único. Não terá direito a avaliação de desempenho o servidor que estiver em estágio probatório.

TÍTULO VI DOS VENCIMENTOS, GRATIFICAÇÕES E OUTRAS VANTAGENS

Art.36. Vencimento é o valor mensal atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo.

Art.37. Os cargos efetivos terão seus vencimentos compreendidos dentro das respectivas faixas estabelecidas na tabela de vencimentos.

Art.38. Os cargos em comissão possuem um único vencimento, podendo ter uma gratificação de no máximo 100% (cem por cento) sobre o símbolo fixado, ficando a critério do chefe do Poder Executivo a concessão e/ou extinção desta gratificação.

§ 1º. Os servidores lotados em cargos de comissão, desde que não sejam do quadro efetivo da Prefeitura Municipal, não terão direito à progressão salarial, promoção ou ascensão.

§ 2º. Os servidores do quadro efetivo da Prefeitura que exercem função em comissão, terão direito a progressão salarial promoção ou ascensão pelos cargos efetivos.

§ 3º. Os servidores do quadro efetivo da Prefeitura que exercem função em comissão, poderão optar pelo maior vencimento entre cargos. Exonerado este do cargo em comissão, retornará ao vencimento do cargo efetivo.

§ 4º. O Símbolo único de cada cargo em comissão será designado pelo Prefeito Municipal com aprovação da Câmara Municipal.

Art.39. As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 ou mais dias consecutivos, e o pagamento será feito proporcionalmente ao período trabalhado e corresponderá a diferença entre o salário do substituído pelo salário do substituto.

TÍTULO VII ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES

Art.40. O enquadramento dos servidores será feito através de transformação de cargos públicos para cargos de carreira de acordo com esta Lei, desde que:

- I- estejam lotados ou em exercício nos órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal na data aprovação desta Lei;
- II- as atribuições do cargo ou emprego público ocupado sejam iguais ou semelhantes àqueles cargos de carreira;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

III- preenchem os demais requisitos para o ingresso na carreira de acordo com o art.41.

Art.41. A transformação de cargos ou empregos públicos para os cargos de carreira far-se-á obedecendo a qualquer dos seguintes requisitos:

I- ingresso através de concurso público;

II- provimento mediante concurso de ascensão funcional ou processo seletivo interno;

§ 1º. O servidor não abrangido pelos requisitos I e II deste artigo será seu emprego transformado em função pública.

§ 2º. A transformação de que se trata este artigo implica na automática extinção do respectivo contrato de trabalho.

Art.42. O Servidor celetista estável, de acordo com o art.19 da ADCT da Constituição Federal terá seu emprego no cargo de carreira subordinado a habilitação revia em concurso público para fins de efetivação.

Parágrafo único. O servidor que não for habilitado no concurso mencionado neste artigo continuará em função pública.

Art.43. O servidor ocupante de emprego público não estabilizado pela constituição Federal terá seu ingresso no cargo de carreira subordinado à habilitação prévia em concurso público de provas e tributos.

Parágrafo único. O servidor que não for habilitado no concurso mencionado deste artigo será dispensado.

Art.44. O Servidor será enquadrado dentro da faixa de vencimento do seu cargo e terá como base o vencimento inicial do cargo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha seu vencimento maior que o vencimento inicial da faixa, este será posicionado em qualquer vencimento acima do que recebe, desde que esteja dentro d faixa do seu cargo.

TITULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.45. Será admitida nos concursos cogitados nos artigos 42 e 43 a contagem de pontos pelo tempo de serviço na Prefeitura Municipal de Mantena, na forma títulos até o limite que vier a ser regulamentado pelo respectivo edital.

Art.46. A função pública, criada na forma do artigo 41, parágrafo 1 desta Lei, será extinta com a vacância.

Art.47. Ficam extintos os atuais cargos em comissão, funções gratificadas, cargos e empregos não absorvidos pelo quadro de pessoal de que trata esta Lei.

Art.48. Consideradas a complexidade dos trabalhos e serviços específicos, grau de dificuldade, tempo de execução e sua natureza, poderá a Prefeitura Municipal contratar pessoas ou empresas por tempo determinado de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto Lei nº 2.300 de 21 de novembro de 1986.

Parágrafo único. Para atender a necessidade temporária, de excepcional interesse público, poderão ser realizadas contratações de pessoal por tempo determinado, de no máximo 06 (seis) meses, prorrogável e revogável por igual período, através de contrato administrativo, limitada às seguintes situações.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

- I- combater surtos endêmicos e epidêmicos;
- II- fazer recenseamento;
- III- atender a situação de calamidade pública;
- IV- permitir a execução de serviços técnicos por profissional de notória especial, nas hipóteses de Decreto Lei 2.300 de 21 de novembro de 1986;
- V- atender a situações socioeconômicas excepcionais;

Art.49. Ficam aprovados e passam a fazer parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV, V e VI.

Art.50. No prazo de até 30 (trinta) dias contados a partir da vigência desta Lei, o Prefeito Municipal baixará decreto de enquadramento de todos os servidores municipais e decreto declaratório da estabilidade dos servidores Municipais, na forma do artigo 19 do ADCT, da Constituição Federal de 1968.

Art.51. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais que se fizerem necessários.

Art.52. O aumento de vencimentos dos servidores municipais terá sempre por base o reajuste concedido ao menor vencimento.

Art.53. O regente auxiliar de Ensino I será contratado na forma do artigo 48 desta Lei.

Art.54. Aos atuais ocupantes dos cargos de motorista operador de máquinas, mecânico, será dispensado o fato escolaridade nas provas de concurso público,

Art.55. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mantena, aos 18 (dezoito) dias do mês de dezembro de 1992, 49º de Emancipação Política.

Fernando Sathler Mol
Prefeito Municipal

Dr. Juarez M. Nogueira Barbosa
Secretário Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Descrição e Especificação de Cargos

TÍTULO DO CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Código: 10
Faixa de Vencimentos:
Símbolo:
Inicial-17
Final -26

Descrição Sumária: Executar serviços à nível de 2º grau nas áreas de contabilidade, financeira, de pessoa, de material, de custos e de produção.

Descrição Detalhada: Executar tarefas administrativas à nível de 2º grau, nos diversos setores da Prefeitura, efetuando levantamentos, análises de dados, pareceres, expedientes em processo, cálculos, etc.

Observar e cumprir nas normas de higiene e segurança de trabalho ;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator instrução: 2º Grau Completo;
Cargos: Agente Administrativo;
Fator de Experiência: de 02 a 03 anos;
Fator de esforço mental /visual: Fator esforço mental/visual repetitivo durante a realização do trabalho.
Fator Iniciativa: Realizar tarefas semirrotineiras que obedecem a processos padronizados. Relativa independência na execução dos trabalhos.
Fator-Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.
Fator ambiente de trabalho: condições ideais de trabalho;
Fator esforço físico: tarefa que não exige esforço físico.

TÍTULO DO CARGO: ATENDENTE SOCIAL

Código: 11
Faixa de Vencimentos:
Símbolo:
Inicial – 01
Final – 10

Descrição Sumária: Ajudar na solução dos problemas de saúde no município, indicando medidas e providências, encaminhando ao médico casos que julgar sem condições de resolver.

Descrição Detalhada: Promover a educação sanitária no Município;
Orientar a executar programas da HOBA à população municipal;
Preencher fichas clínicas, cartões de vacina, colaborando nas campanhas de vacinações;
Fazer curativos, aplicar injeções, marcar consultas e distribuir medicamentos;
Auxiliar e profissional de medicina e odontologia na realização de exames e tratamentos diversos;
Fazer pré-consultas (verificar peso, altura, pressão);
Registrar dados de todos os atendimentos, apresentando relatórios dos mesmos a fim de permitir análises e estudos;
Manter limpo o consultório médico ou odontológico;
Observar e cumprir normas de higiene e segurança de trabalho;
Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator instrução: 1º Grau Completo;
Cargos: Atendente de Saúde;
Fator de Experiência: de 01 a 02 anos;
Fator de esforço mental /visual: mínimo de esforço mental e/ou visual.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Iniciativa: Realizar os trabalhos sob orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados não admitindo mudanças.

Fator-Responsabilidade por Erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator esforço físico: tarefa que exige esforço físico de média intensidade em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Código: 12

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial-09

Final – 18

Descrição Sumária: Executar serviços à nível de 1º Grau nas áreas de contabilidade, financeira, pessoal, material, custos e produção.

Descrição Detalhada: Executar tarefas administrativas à nível de 1º Grau nos diversos setores, pareceres, expediente em processos, cálculos, etc.

Redigir as matérias para o informativo da Prefeitura;

Etiquetar o informativo para etiquetagem;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator de instrução: 1º Grau Completo;

Cargos: Auxiliar Administrativo;

Fator experiência: de 01 a 02 anos;

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental/visual repetitivo durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realizar tarefas de rotina sob supervisão constante, podendo tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções, com rara independência de ação.

Fator responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de trabalho: Condições ideais de trabalho;

Fator esforço físico: tarefa que não exige esforço físico.

TITULO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECAS

Código: 13

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

–

17

Final – 26

Descrição Sumária: Atender e Orientar os alunos, professores e a comunidade sobre a pesquisa, consultas e empréstimos de livros.

Descrição Detalhada: Catalogar, emprestar e conservar livros;

Controlar a entrada e a saída de livros de Biblioteca;

Orientar os alunos e professores em pesquisas;

Visitar escolar divulgando o acervo da biblioteca;

Elaborar o balanço de consultas efetuadas e cobrar livros em atraso;

Assegurar a limpeza da biblioteca;

Observar e cumprir normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 2º Grau Completo

Cargos: Auxiliar de Biblioteca;

Fator de Experiência: 01 a 02 anos;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Esforço Mental/visual: Esforço mental e/ou visual moderado em algum instante durante o dia a realização do trabalho;

Fator Iniciativa: Realiza tarefas semirrotineiras, que obedecem a processos padronizados Relativa independência na execução dos trabalhos.

Fator responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de trabalho: Tarefas Executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: AUXILIAR DE ESCRITÓRIO

Código: 14

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Executar tarefas a nível primário dentro de sua área de atuação.

Descrição Detalhada: Executar tarefas administrativas a nível primário nos diversos setores municipais, fazendo do arquivo de documentos, entrega de correspondências e encomendas, pagamento de contas duplicatas e trabalhos de datilografia;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator instrução: 1º Grau Completo

Cargos: Auxiliar de Escritório;

Fator Experiência: até 06 meses;

Fator Esforço Mental/Visual: mínimo esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho;

Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados não admitindo mudanças.

Fator responsabilidade por erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínimo nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: condições ideais de trabalho;

Fator Esforço Físico: Tarefa que não exige esforço físico;

TITULO DO CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

Código: 15

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial-

09

Final – 18

Descrição Sumária: Executar tarefas administrativas nas escolas municipais, contribuindo para melhoria do ensino no município.

Descrição Detalhada: Elaborar fichas individuais dos alunos;

Organizar arquivo escolares;

Fazer histórico e transferências;

Preencher Diário de Classe;

Verificar Livros de Atos e de pontos;

Datilografar documentos, correspondências e etc.

Requerer e entregar certificados;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator de instrução: 1º Grau completo

Cargos: Auxiliar d Secretaria



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Experiência: 06 meses a 01 ano;

Fator Iniciativa: Realiza os Trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho;

Fator Esforço Físico: tarefa que não exige esforço físico;

TITULO DO CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Código: 16

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final- 10

Descrição Sumária: Executar serviços Gerais de borracharia, fabricação de ferramentas e manutenção de viveiros;

Descrição Detalhada: Retirar e Desmontar o pneu a ser reparado, trocar pneus, consertar e substituir câmara de ar, bicos e válvulas de retenção;

Montar, calibrar, e colocar o pneu reparado no veículo;

Socorrer veículos da Prefeitura Municipal fora do local de trabalho;

Abrir e fechar as celas da cadeia pública, quando necessário;

Fabricar ferramentas como foice, martelo, picaretas, etc.

Servir comida às pessoas detidas na Cadeia Pública;

Consertar ferramentas danificadas;

Tratar de cuidar de mudas, observando a irrigação e o combate às pragas e moléstias que possam aparecer;

Controlar o sistema de irrigação do viveiro;

Encher sacolas com adubo;

Desencanteirar, selecionar, embalar e expedir a muda para o campo;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais;

Fator Experiência: até 06 meses a 01 ano;

Fator esforço Mental/Visual: Mínimo de esforço mental e/ou visual.

Fator Iniciativa: realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados e não admitem mudanças.

Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade;

Fator esforço físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: AUXILIAR TEC. VETERINÁRIA

Código: 17

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

09

Final - 18

Descrição Sumária: Identificar as vacas em cio e fazer inseminação artificial.

Descrição Detalhada: Observar as vacas, identificando as que estão em cio ou estio, duas vezes por dia;

Preparar o animal adequadamente e fazer a inseminação artificial, 12 horas após o aparecimento do cio ou estio.

Fazer as anotações necessárias para controle;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Verificar o nível de nitrogênio dos botijões, providenciando quando necessário sua renovação;
Manter todo instrumento utilizado na inseminação bem esterilizado;
Efetuar exames de rotina (fezes, urina, sangue) no rebanho de animais do município;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas e critério do superior imediato.

Especificações:

Fator de Instrução: 4ª Série Primária

Cargos: Auxiliar técnico

Fator Experiência: até 01 a 02 anos;

Fator Esforço Mental/Visual: mínimo de esforço mental e/ou visual;

Fator Iniciativa: Realiza Tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções, com rara independência de ação.

Fator de Responsabilidade por erros: Exige pouca atenção e influência de erros é mínima nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: CANTINEIRA

Código: 18

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Tomar Conta d Cantina, servindo e preparando alimentação para os alunos e professores,

Descrição Detalhada: Abrir e fechar a cantina para atendimento dos alunos e professores;

Preparar e servir alimentação gratuita aos alunos das escolas municipais;

Efetuar a limpeza e a arrumação de todo o material de uso da cantina;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas e critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado

Cargos: Cantineira

Fator Experiência: até 06 meses

Fator Esforço Mental/Visual: mínimo de esforço mental e/ou visual;

Fator Iniciativa: Realiza tarefas sob orientação de superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por Erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos .

Fator Ambiente de trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade;

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico d média intensidade em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: FISCAL MUNICIPAL

Código: 19

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

17

Final - 26

Descrição Sumária: Fiscalizar os tributos municipais as obras em andamento e verificando as condições sanitárias no Município.

Descrição Detalhada: Fiscalizar o pagamento de impostos municipais com IVV, IPTU, ISSQN, etc;
Manter atualizado o cadastro imobiliário (IPTU).

Fiscalizar o pagamento da taxa de água e esgoto;

Preparar relatórios sobre a posição de arrecadação;

Fiscalizar todas as obras executadas no Município; observando a existência de irregularidades;



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fiscalizar casas comerciais, mercados, férias e outros locais, verificando as condições de higiene;
Notificar os estabelecimentos que estão fora das especificações do órgão municipal de saúde;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho.
Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 1º Grau Completo

Cargos: Fiscal Municipal

Fator Experiência: de 01 a 02 anos;

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho;

Fator Iniciativa: Realizar tarefas de rotina sob supervisão constante; pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções com rara independência de ação.

Fator Responsabilidade por erros: Exige Razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições Prejudiciais de pequena intensidade;

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: INSPETOR DE ALUNOS

Código: 20

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Supervisionar a entrada e saída de alunos na escola municipal e fiscalizar a permanência deles dentro da sala de aula.

Descrição Detalhada: Supervisionar a entrada e saída de alunos na escola Municipal;

Efetuar a fiscalização municipal, verificando se os alunos assistem às aulas;

Controlar a permanência dos alunos nos locais de recreação durante a hora de lazer;

Observar e cumprir as normas de Higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 4º Série (Primária)

Cargos: Inspetor de Alunos

Fator Experiência: até 06 meses

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho;

Fator Iniciativa: Realizar os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: condições ideais de trabalho;

Fator Esforço Físico: Tarefa que não exige esforço físico;

TITULO DO CARGO: MECÂNICO

Código: 21

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

09

Final - 18

Descrição Sumária: Executar serviços mecânicos em geral, em autos e máquinas pesadas.

Descrição Detalhada: Reparar e Consertar Veículos automotores como caminhões, ônibus, automóveis encaminhando-os para verificar defeitos e condições de funcionamento.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Desmontar, montar e regular componentes como motor, transmissão, direção, freio e suspensão, substituindo peças desgastadas ou danificadas, tais como : eixos de manivelas.

Especificações:

Fator Instrução: 4ª série (primário)

Cargo: Mecânico

Fator Experiência: de 01 a 02 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: MOTORISTA

Código: 22

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

09

Final - 18

Descrição Sumária: Dirigir veículos diversos como carros leves, caminhões, ônibus etc. para transporte em geral.

Descrição Detalhada: Dirigir Veículos em geral para transporte de pessoal ou material;

Executar pequenos reparos como troca de pneus, lubrificação, etc;

Orientar a distribuição das cargas no veículo, tomando os necessários cuidados para a preservação do mesmo;

Observar as normas de trânsito;

Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 4ª série (primário)

Cargo: Motorista

Fator Experiência: de 06 meses a 01 ano;

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instante durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do supervisor. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudança.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção a exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: OFICIAL DE SERVIÇOS

Código: 23

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

09

Final - 18

Descrição Sumária: Executar serviços relacionados com reparos de alvenaria, instalação de água e esgoto, solda de peças de metal, pintura de órgãos públicos, cortes de madeira e montagem de estruturas de madeiras, confecções de mata-burros, portões e peças similares.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Descrição Detalhada: Levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimento piso, verificando aclives e declives, assentar marco de janelas e portas;
Verificar as condições de dosagem de massa para aplicação em tijolo, ladrilhos, mosaicos, tanqueamento, etc;
Atender pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de pisos para ralos;
Reformular escolas, casas e outros imóveis da Prefeitura;
Tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbadas para instalação de água e esgoto;
Instalar e consertar torneira, ralos, bombas hidráulicas, etc;
Ligar componentes e acessórios da canalização de água e esgoto;
Construir e reformar mata-burro, pontilhões sobre curso d'água e de pressões acentuadas de terrenos, colocando madeira, necessária para proporcionar o transito seguro de pessoas, veículos e máquinas;
Efetuar serviços de solda elétrica e oxi-acetileno, fazendo recuperação de peças, fabricando ferramenta, fazendo emendas e colocando chapas.;
Executar serviços de pintura de órgãos públicos, faixas, letreiros e placas;
Executar manutenção, preventiva e corretiva nos circuitos elétricos de máquinas e equipamentos;
Fazer calçamento de ruas;
Executar manutenção no sistema de iluminação dos órgãos públicos;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 4ª Série (primário)

Cargo: Oficial de Serviços

Fator Experiência: 01 a 02 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação ao superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Código: 24

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

09

Final - 18

Descrição Sumária: Operar máquinas pesadas e zelar pela sua manutenção.

Descrição Detalhada: Operar patrol, retroescavadeira e outras máquinas semelhantes em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terras, detritos, nivelamento e asfaltamento de ruas, etc;
Fazer abastecimento de máquina, comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos da máquina;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado

Cargo: Operador de Máquinas

Fator Experiência: 01 a 02 anos



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob a orientação do supervisor. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TÍTULO DO CARGO: OPERÁRIO

Código: 25

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Executar serviços eferentes à limpeza urbana, manutenção de estradas do município, conservação e limpeza do cemitério.

Descrição Detalhada: Fazer limpeza na área urbana da cidade, retirando sujeiras, lixos, entulhos, etc, promovendo o seu transporte para locais previamente estabelecidos;

Manter e conservar as estradas municipais, capinando o mato e auxiliando na construção de pontilhão e mata-burro;

Ajudar na descarga de caminhão;

Cuidar da conservação e limpeza do cemitério municipal e cavar sepulturas;

Auxiliar o oficial de serviços na execução de suas tarefas;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado

Cargo: Operário

Fator Experiência: até 06 meses

Fator Esforço Mental/Visual: Mínimo de esforço mental e/ou visual;

Fator Iniciativa: Realiza os trabalhos sob orientação do superior. Os processos são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais e desagradáveis de média intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico constante.

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIA ESCOLAR

Código: 26

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

17

Final - 26

Descrição Sumária: Executar tarefas administrativas nas escolas municipais.

Descrição Detalhada: Elaborar fichas individuais e pastas de alunos;

Organizar os arquivos escolares e a secretaria;

Fazer Históricos e transferências;

Preencher diários de classe, datilografar formulários, documentos, correspondências em geral;

Registrar resultados de aproveitamento e assiduidade;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Especificações:

Fator Instrução: 2º Grau Completo

Cargo: Secretária Escolar

Fator Experiência: de 01 a 02 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante; pode tomar decisões sobre questões de fatos resoluções, com rara independência de ação.

Fator Responsabilidade por erros: A execução das tarefas exige um maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.

Fator Esforço Físico: Tarefa que não exige esforço físico;

TITULO DO CARGO: SUPERVISOR DE SERVIÇOS

Código: 27

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

17

Final - 26

Descrição Sumária: Coordenar e supervisionar os trabalhos relacionados com a construção e manutenção de estradas, limpeza urbana, feitura de obras públicas, fiscalização de logradouros públicos e outras tarefas que exigem supervisão.

Descrição Detalhada: Programar, distribuir e fiscalizar os serviços de limpeza urbana, manutenção de estradas, construções públicas;

Providenciar todo material necessário para execução dos trabalhos;

Substituir os funcionários ob sua supervisão, quando necessário;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado

Cargo: Superior de Serviços

Fator Experiência: 03 a 04 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual repetitivos durante a realização do trabalho.

Fator Responsabilidade por erros: A execução das tarefas exige um maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: TÉCNICO NÍVEL MÉDIO

Código: 28

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

25

Final - 34

Descrição Sumária: Executar tarefa de nível técnico (2º Grau) dentro de sua área de atuação.

Descrição Detalhada: Executar atividade a nível Técnico (2º Grau) dentro dos diversos setores da Prefeitura, efetuando levantamento, análise de dados, pareceres, cálculos, execução e coordenação de projetos;

Observar e cumprir as normas do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 2º Grau Completo

Cargo: Técnico de Nível Médio



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Experiência: 03 a 04 anos;

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza tarefas semirrotineiras, que obedecem a processos padronizados. Relativa independência na execução do trabalho.

Fator Responsabilidade por erros: A execução de tarefa exige um maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.

Fator Esforço Físico: Tarefa que não exige esforço físico.

TITULO DO CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Código: 29

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

33

Final - 42

Descrição Sumária: Executar tarefas de maior complexibilidade a nível de 3º Grau, dentro de sua área de atuação.

Descrição Detalhada: Executar tarefas completas que exijam a nível de 3º Grau nos diversos setores da Prefeitura, efetuando levantamentos, análises de dados, pareceres, cálculos, execução e coordenação de projetos.

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 3º Grau Completo

Cargo: Técnico de Nível Superior

Fator Experiência: Acima de 04 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Planeja e executa tarefas complexas, tem autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.

Fator Responsabilidade por erros: A execução da tarefa exige elevado nível de atenção e exatidão pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.

Fator Esforço Físico: Tarefa que não exige esforço físico.

TITULO DO CARGO: TELEFONISTA

Código: 30

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Atender chamadas telefônicas e efetuar ligações locais e interurbanas.

Descrição Detalhada: Atender todas as chamadas telefônicas, transferindo ligações solicitadas;

Efetuar todas as ligações interurbanas;

Registrar todas as ligações interurbanas feitas para efeito de controle posterior;

Comunicar à Telemig os defeitos com a aparelhagem telefônica, solicitando o técnico para execução de reparos;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 1º Grau Completo

Cargo: Telefonista

Fator Experiência: Até 06 meses a 01 ano

Fator Esforço Mental/Visual: Mínimo esforço mental e/ou visual.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Iniciativa: Realiza trabalhos sob orientação do superior os processos de trabalho, são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, ou intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: VIGILANTE

Código: 31

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Vigiar e resguardar o patrimônio da Prefeitura Municipal.

Descrição Detalhada: Efetuar inspeções periódicas no patrimônio da Prefeitura Municipal, observando irregularidades, tomando medidas correlativas, quando necessário;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança de trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado.

Cargo: Vigilante.

Fator Experiência: Até 06 meses a 01 ano.

Fator Esforço Mental/Visual: esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalhos são padronizados, não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: A execução das tarefas exige um maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável no custo.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: ZELADOR

Código: 32

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Executar atividades relacionadas com a limpeza de órgãos públicos e fazer café e lanche para funcionários e visitantes.

Descrição Detalhada: Varrer, espanar e lavar pisos, paredes, vidraças, instalações sanitárias, móveis etc.

Fazer e servir lanches e café;

Zelar pelos utensílios de copa e cozinha;

Avisar ao chefe imediato sobre a necessidade de suprimento de mercadorias;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Alfabetizado

Cargo: Zelador

Fator Experiência: Até 06 meses

Fator Esforço Mental/Visual: Mínimo esforço mental e/ou visual;

Fator Iniciativa: Realiza trabalhos sob a orientação do superior, os processos de trabalho são padronizados não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.
Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: REGENTE DE ENSINO

Código: 33

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

01

Final - 10

Descrição Sumária: Ajudar na alfabetização e educação dos alunos da rede oficial de ensino.

Descrição Detalhada: Executar tarefas que ajudem na alfabetização dos alunos da rede oficial de ensino;

Substituir os professores da Pré-Escola e do primário nos seus impedimentos legais;

Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;

Elaborar o plano de aula de Músicas, conforme as necessidades aparentadas;

Coordenar as atividades Musicais do Município;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 1º Grau Completo

Cargo: Regente de Ensino

Fator Experiência: Até 06 meses a 01 ano

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza trabalhos sob orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados não admitindo mudanças.

Fator Responsabilidade por erros: Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Condições ideais de trabalho.

Fator Esforço Físico: tarefa que não exige esforço físico.

TITULO DO CARGO: PROFESSOR II

Código: 34

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

17

Final - 26

Descrição Sumária: Alfabetizar, educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada: Elaborar o plano de aula ser executado.

Ministrar aula para os alunos da pré-escola e 1º Grau, de acordo com o Planejamento anterior elaborado;

Aplicar e corrigir trabalhos, participar de reuniões pedagógicas no órgão municipal de ensino;

Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinação;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 2º Grau Completo

Cargo: Professor II

Fator Experiência: Até 01 a 02 anos.

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes, durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções com rara independência de ação.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: tarefas executadas em condições prejudiciais em pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TÍTULO DO CARGO: PROFESSOR III

Código: 35

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

100

Final - 110

Descrição Sumária: Educar e preparar os alunos para a vida em sociedade.

Descrição Detalhada: Elaborar o plano de aula a ser executado;
Ministrar aula pra os alunos do 9º grau, de acordo com o planejamento anteriormente elaborado;
Aplicar e Corrigir trabalhos;
Participar de reuniões no órgão Municipal de Ensino;
Participar de reuniões com pais e alunos;
Ajudar nas comemorações cívicas e nos períodos de vacinações;
Observar e cumprir normas de higiene e segurança de trabalho;
Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: Curso Superior Completo

Cargo: Professor III

Fator Experiência: 02 a 03 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante, pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções com rara independência de ação.

Fator Responsabilidade por erros: Exige razoável nível de atenção e exatidão pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefa executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TÍTULO DO CARGO: COORDENADOR ESCOLAR

Código: 36

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

17

Final - 26

Descrição Sumária: Planejar e Coordenar as atividades escolares no Município.

Descrição Detalhada: Planejar todas as atividades escolares no Município;
Supervisionar a assistência alimentar às crianças;
Orientar sobre cuidados especiais como: vacinação, processos de aprendizagem;
Participar de reuniões e encontros pedagógicos;
Dar parecer sobre o desempenho dos professores na elaboração e execução de aulas;
Participar de reuniões com pais e alunos;
Substituir os professores quando necessário;
Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 2º Grau Completo

Cargo: Coordenador Escolar

Fator Experiência: 01 a 02 anos



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho;

Fator Iniciativa: Realiza Tarefas semirrotineiras, que obedecem a um processo padronizado. Relativa independência na execução dos trabalhos;

Fator Responsabilidade por erros: A execução das tarefas exige maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: SUPERVISOR ESCOLAR

Código: 37

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

33

Final - 42

Descrição Sumária: Supervisionar as atividades dos professores a nível de 1º e 2º grau.

Descrição Detalhada: Supervisionar as atividades didáticas a nível de 1º e 2º Grau;

Participar de reuniões com professores avaliando todo o planejamento de atividades escolares para elaboração de relatórios de acompanhamento;

Comunicar ao chefe no Município os resultados dos trabalhos dos professores;

Dar sugestões sobre novas formas de trabalho, contribuindo para a melhoria do ensino no Município;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Curso Superior Completo

Cargo: Supervisor Escolar

Fator Experiência: 03 a 04 anos

Fator Esforço Mental/Visual: Esforço mental e/ou visual repetitivos durante a realização do trabalho.

Fator Iniciativa: Planeja e executa tarefas complexas, tem autonomia de julgar e avaliar situações e recomendar soluções.

Fator Responsabilidade por erros: A execução das tarefas exige elevado nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência elevada nos custos.

Fator Ambiente de Trabalho: Tarefas executadas em condições prejudiciais de pequena intensidade.

Fator Esforço Físico: Tarefa que exige esforço físico de média intensidade em intervalos regulares.

TITULO DO CARGO: ASSESSOR

Código: 100

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial

-

único

Final - único

Descrição Sumária: Exercer os trabalhos de assessoramento junto ao Prefeito Municipal.

Descrição Detalhada: Prestar Assessoramento ao Prefeito Municipal em assuntos de sua especialidade;

Emitir pareceres e elaborar relatórios de trabalhos e atividades;

Realizar pesquisas e orientar a coleta e sistematização de dados necessários a formulação de estudos técnicos.

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Superior Completo



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

TITULO DO CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO

Código: 101

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial -

único

Final - único

Descrição Sumária: Coordenar os trabalhos relacionados com sua área de atuação.

Descrição Detalhada: Auxiliar o Secretário Municipal no tocante às suas atividades; Apresentar relatórios mensais e/ou periódicos de suas atividades propondo soluções para eventuais problemas; Orientar seus subordinados na execução de tarefas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato.

Especificações:

Fator Instrução: 2º Grau Completo

TITULO DO CARGO: DIRETOR ESCOLAR

Código: 102

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial -

único

Final - único

Descrição Sumária: Orientar as condições básicas para o desenvolvimento do ensino no Município;

Descrição Detalhada: Planejar as atividades escolares de acordo com os dados curriculares; Supervisionar o planejamento das atividades, áreas de estudos e disciplinais; Supervisionar matrículas, organização de classes e horários; Participar de reuniões junto à Delegacia Regional de Ensino para resolver problemas referentes à Escola; Dar parecer sobre o desempenho dos professores na elaboração e execução das aulas; Substituir os professores quando necessário, observar e cumprir as normas de higiene e trabalho; Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Superior Completo

TITULO DO CARGO: SECRETÁRIA

Código: 103

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial -

único

Final - único

Descrição Sumária: Executar serviços de apoio ao Prefeito e Secretários Municipais, efetuando trabalho de datilografia, recepção e expedição de correspondências, atendimento ao público, etc.

Descrição Detalhada: Organizar a agenda do Prefeito e Secretários Municipais; Atender e transmitir telefonemas e recados; Receber e enviar correspondências relacionadas com o Prefeito e Secretários Municipais; Difundir entre os servidores Municipais, a filosofia da administração e suas propostas; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar tarefas correlatas a critério do servidor imediato;

Especificações:



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fator Instrução: Segundo Grau Completo

TÍTULO DO CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

Código: 104

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial -

único

Final - único

Descrição Sumária: Planejar, dirigir e controlar as atividades relacionadas com sua área de atuação;

Descrição Detalhada: Coordenar a elaboração e revisão do planejamento de atividades, dentro de sua área de atuação;

Supervisionar e controlar a execução dos planos traçados, objetivando alcançar as metas, dentro de sua área de atuação;

Emitir relatórios sobre as atividades executadas, dentro de sua área de atuação, permitindo o acompanhamento por parte do Prefeito Municipal;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: Superior Completo, preferencialmente.

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Código: 105

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial -

único

Final - único

Descrição Sumária: Dirigir ambulância Municipal, levando pacientes e médicos.

Descrição Detalhada: Dirigir Ambulância Municipal, buscando os pacientes e médicos;

Executar pequenos reparos no veículo, como troca de pneus, lubrificantes, etc;

Observar as normas de trânsito;

Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 4ª série (primário) – (CNH)

TÍTULO DO CARGO: MOTORISTA DO EXECUTIVO

Código: 106

Faixa de Vencimentos:

Símbolo:

Inicial -

único

Final - único

Descrição Sumária: Dirigir carros leves a serviço do gabinete do Prefeito.

Descrição Detalhada: Dirigir carros leves a serviço do Gabinete do Prefeito;

Executar pequenos reparos no veículo como troca de pneus, lubrificantes, etc;

Observar as normas de trânsito;

Zelar pelo estado geral do veículo, mantendo-o sempre em condições de uso;

Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

Executar tarefas correlatas a critério do superior imediato;

Especificações:

Fator Instrução: 4ª série (Primário) – (CNH)



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Fatores de Avaliação:

a) Fator Instrução: Este fator especifica o nível de conhecimento requerido para assumir o cargo.

Grau	Descrição	Pontos
1	Alfabetização	28
2	4ª Série (Primário)	50
3	1º Grau Completo	72
4	2º Grau Completo	94
5	2º Grau Completo (Técnico)	116
6	Curso Superior Completo	140

b) Fator Experiência: Este fator especifica o período necessário de adestramento para assumir o cargo.

Grau	Descrição	Pontos
1	Até 06 meses	23
2	De 06 meses a 01 ano	41
3	De 01 ano a 02 anos	59
4	De 01 ano a 05 anos	77
5	De 03 anos a 04 anos	95
6	Acima de 04 anos	115

c) Fator Esforço Mental/Visual: Este fator avalia o nível de concentração necessária para executar as tarefas do Cargo:

Grau	Descrição	Pontos
01	Mínimo de esforço mental/visual	17
02	Esforço Mental e/ou Visual moderado em alguns instantes durante a realização do trabalho	40
03	Esforço mental e/ou visual repetitivos durante a realização do trabalho	63
04	Esforço mental e/ou visual constante durante a realização do trabalho	85

d) Fator Iniciativa: Este fator avalia a habilidade exigida para agir em situações novas e complexas:

Grau	Descrição	Pontos
1	Realiza o trabalho sob a orientação do superior. Os processos de trabalho são padronizados, não admitindo mudanças.	12
2	Realiza tarefas de rotina sob supervisão constante; pode tomar decisões sobre questões de fáceis resoluções, com rara independência de ação.	28
3	Realiza tarefas semirrotineiras que obedecem aos processos padronizados. Relativa independência dos trabalhos.	44
4	Planeja e executa tarefas complexas. Tem autonomia ou julgar e avaliar situações e recomendar soluções.	60

e) Fator Responsabilidade por erros: Este fator Avalia a frequência de erros que podem ocasionar perdas para a Prefeitura.

Grau	Descrição	Pontos
1	Exige pouca atenção e a influência de erros é mínima nos custos.	09
2	Exige razoável nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência moderada nos custos.	21
3	A execução das tarefas exige maior nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem uma influência considerável nos custos.	33
4	A execução das tarefas exige elevado nível de atenção e exatidão, pois a presença de erros tem influência moderada nos custos.	45



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

f) Fator Ambiente de Trabalho: Este fator avalia as condições ambientais necessárias para o desenvolvimento do trabalho.

Grau	Descrição	Pontos
1	Condições Ideais de trabalho	07
2	Tarefas executadas em condições Prejudiciais de pequena intensidade	16
3	Tarefas Executadas em condições prejudiciais de média intensidade	25
4	Tarefa Executada em condições prejudiciais e desagradáveis de grande intensidade	35

g) Fator Esforço Físico: Este fator avalia o esforço necessário para executar as tarefas do cargo:

Grau	Descrição	Pontos
1	Tarefas que não exigem esforço físico	04
2	Tarefa que exige esforço físico de média intensidade, em intervalos regulares	09
3	Tarefas que exigem esforços físicos constantes	14
4	Tarefa que exige esforço físico contínuo, em trabalhos árduos.	20

2- Quadro de Avaliação de Cargos: Neste quadro consta o total de pontos de cargos administrativos, operacionais e do magistério, que definirá a distribuição de níveis.
(Anexo IV e V desta Lei)

3- Quadro Comparativo de Fatores: Este quadro visualiza a participação de cada fator na avaliação dos cargos através da pontuação obtida por cada um dos graus. (Anexo V desta Lei).

4- Estrutura Final

Nível	Amplitude	Cargo	Pontos		
01	100-180	Aux. Ser. Gerais	132		
		Vigilante	179		
		Operário	128		
		Cantineira	114		
		A. Escritório	122		
		Telefonista	136		
		Insp. Alunos	157		
		Atend. Saúde	172		
		02	181-261	Aux. Administrativo	231
				Aux. Técnico	181
Professor I	185				
Aux. De Secretaria	197				
Motorista	189				
Mot. Ambulância	198				
Oficial Serviços	206				
Oper. Máquinas	207				
Mecânico	207				
Fiscal Municipal	245				
03	262-342	Superv. De Serviços	310		
		Professor II	267		
		Coord. Escolar	295		
		Ag. Escolar	295		
		Ag. Administrativo	310		
		Aux. Biblioteca	269		



**Prefeitura Municipal de Mantena
Estado de Minas Gerais**

		Secret. Escolar	265
04	343-423	Tec. Nível Médio	384
05	424-300	Tec. Nível Superior	456
		Sup. Escolar	428
Nível Especial	262-500	Professor III	331

5- Tabela Salarial

Símbolo	Vencimento	Símbolo	Vencimento
01	42.000,00	21	92.027,06
02	43.680,00	22	95.708,14
03	45.427,20	23	99.536,46
04	47.244,28	24	103.517,91
05	49.134,05	25	107.658,62
06	51.099,41	26	111.964,96
07	53.143,38	27	116.443,55
Símbolo	Vencimento	Símbolo	Vencimento
08	55.269,00	28	121.101,29
09	57.479,87	29	125.945,34
10	59.779,06	30	130.983,15
11	62.170,22	31	136.222,47
12	64.657,02	32	141.671,36
13	67.243,30	33	147.338,21
14	69.033,03	34	153.231,73
15	72.730,35	35	159.360,99
16	75.639,56	36	165.733,42
17	78.665,14	37	172.364,83
18	81.811,74	38	179.259,42
19	85.084,20	39	186.429,79
20	88.487,51	40	193.886,98
21	92.027,06	41	201.264,45
22	95.708,14	42	209.708,14

5.1- Tabela de vencimentos:

Símbolo	Vencimento	Hora/Aula
100	1.626,25	
101	1.691,30	
102	1.758,95	
103	1.829,30	
104	1.902,47	
105	1.978,56	
106	2.057,70	
107	2.240,00	
108	2.225,60	
109	2.314,62	

- 6- Cargos Efetivos:**
 Agente Administrativo
 Auxiliar Administrativo
 Operário
 Técnico Nível Médio
 Técnico Nível Superior
 Supervisor de Serviços
 Atendente de Saúde
 Telefonista



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Oficial de Serviços Gerais
Vigilante
Auxiliar de Biblioteca
Operador de Máquinas
Mecânico
Auxiliar Técnico
Monitor de Esportes
Professor de Música
Secretaria Escolar
Fiscal Municipal
Zelador

7- Cargos em Comissão

Nível	Cargo	Símbolo	
		Inicial	Final
01	Zelador	01	10
	Vigilante		
	Operário		
	Cantineira		
	Aux. Escritório		
	Aux. Serviços Gerais		
	Telefonista		
	Insp. de Alunos		
	Atendente Saúde		
02	Aux. Administrativo	09	18
	Auxiliar Técnico		
	Professor I		
	Aux. Secretaria		
	Motorista		
	Mot. Ambulância		
	Oficial de Serviços		
	Operador Máquinas		
	Mecânico		
	Monitor de Esportes		
03	Superv. De Serviços	17	26
	Professor II		
	Coordenador Escolar		
	Agente Administrativo		
	Fiscal Municipal		
	Aux. Biblioteca		
	Assist. Técnico		
	Secretária Escolar		
04	Téc. Nível Médio	25	35
05	Tec. Nível Superior	33	42
06	Professor III	100	110

8- Avaliação de Desempenho.

Através da avaliação de desempenho, o servidor público poderá obter um acréscimo salarial, correspondendo à passagem de um símbolo de vencimento para outro símbolo, dentro da respectiva faixa do cargo. O serviço público terá de obter o mínimo de 60% do total geral de pontos da avaliação de desempenho, para obter a progressão salarial dentro de sua faixa.



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

A distribuição de pontos da avaliação de desempenho é a seguinte:

Insatisfatório	00 pontos
Regular	02 pontos
Bom	04 pontos
Ótimo	06 pontos
Excepcional	08 pontos

Avaliação de Desempenho

Servidor:

Cargo:

Nome do Chefe Imediato:

Cargo do Chefe Imediato:

Data: ___/___/___

1- Espírito de Equipe: Cooperar e está integrado ao trabalho.

- Insatisfatório
- Regular
- Bom
- Excepcional
- Ótimo

2- Assimilação: Demonstra aprender novos métodos e seguir orientações dadas:

- Insatisfatório
- Regular
- Bom
- Excepcional
- Ótimo

3- Iniciativa:

Capaz de agir, independente de outros, dando sugestões e descobrindo meios de relacionar o trabalho.

- Insatisfatório
- Regular
- Bom
- Excepcional
- Ótimo

4- Qualidade e Quantidade de trabalho: Executa com rapidez e precisão as tarefas pedidas. Nunca recusa trabalhos:

- Insatisfatório
- Regular
- Bom
- Excepcional
- Ótimo

5- Aplicação: Sempre interessado em aperfeiçoar-se. Procura pelas tarefas:

- Insatisfatório
- Regular
- Bom
- Excepcional
- Ótimo

6- Pontualidade: Nunca falta ao trabalho. Está sempre chegando no horário certo:



Prefeitura Municipal de Mantena Estado de Minas Gerais

Insatisfatório
 Regular
 Bom
 Excepcional
 Ótimo

Assinatura do Chefe Imediato

Fatores Cargos	Fator Instru.		Fator Exp		Fator Fis/Men		Fator Inicia		Fator Resp/Erro		Fator Amb. Trab		Fator Eforço Físico		Total Pontos
	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	
A. ADM	4	94	4	77	3	63	3	44	2	21	1	7	1	4	310
Ax. ADM	3	72	3	59	2	40	2	129	2	21	1	7	1	4	231
Operar.	1	28	1	23	1	17	1	12	1	9	3	25	3	14	128
Tec. Sup	4	140	6	115	4	85	4	60	4	45	1	7	1	4	456
Tecn. Me	4	116	5	95	4	85	3	44	3	33	1	7	1	4	384
SUP	2	50	5	95	3	63	1	44	3	33	2	16	2	9	310
Aux. Esc.	2	50	1	23	1	17	1	12	1	9	1	7	1	4	122
At. Saúde	2	50	3	59	1	17	1	12	1	7	2	14	2	9	172
Telefon.	2	50	1	23	1	17	1	12	1	7	2	14	2	9	136
Cant.	1	28	1	23	1	17	1	12	1	7	2	14	2	9	114
A. Secr.	3	72	2	41	2	40	1	12	1	21	2	7	1	4	197
Motor	2	50	2	41	2	40	1	12	2	12	2	14	2	9	189
Of. Ser.	2	50	3	59	2	40	1	12	2	21	1	16	2	9	207
Zelador	1	28	1	23	1	17	1	12	1	9	2	16	2	9	114
Vigilant.	1	28	2	41	2	40	1	12	3	33	2	16	2	9	179
A. Bibl.	4	94	3	55	2	40	3	44	2	21	1	7	1	4	269
Op. Maq.	2	50	3	59	2	40	1	12	2	21	2	16	2	9	207
Mecan.	2	50	3	59	2	40	1	12	2	12	2	16	2	9	207
A. Tec.	2	50	3	59	1	17	2	21	1	9	2	16	2	9	181
Sec. Esc.	4	94	3	55	2	40	2	28	3	33	1	7	1	4	265
A. Serg.	1	28	2	41	1	17	1	12	1	9	2	16	2	9	132
Fisc. Mun.	3	72	3	59	2	40	2	29	2	21	2	16	2	9	245
Ins. Alun	2	50	1	23	2	40	1	12	2	21	1	7	1	4	157

Quadro de Avaliação de Cargo Efetivo (magistério)

Fatores Cargos	Fator Instru.		Fator Exp		Fator Fis/Men		Fator Inicia		Fator Resp/Erro		Fator Amb. Trab		Fator Eforço Físico		Total Pontos
	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	G	P	
Prof. I	3	72	2	41	2	40	1	12	1	19	1	7	1	4	185
Prof. II	4	94	3	59	2	40	2	28	2	21	2	16	2	9	267
Prof. III	6	140	4	77	2	40	2	28	2	21	2	14	2	9	331
C Esc. (PE)	4	94	3	59	2	40	3	44	3	33	2	16	2	9	295
SUP. Esc.	6	140	5	95	3	63	4	160	4	45	2	16	2	9	428

Quadro Comparativo de Fatores

Fatores Graus	Fator instruções	Fator Fis/Men	Fator Experiência	Fator Iniciativa	Fator Resp. p/ erro	Fator Amb. Trabalho	Fator Esforço Físico
1	28	23	17	12	9	7	4
2	50	41	40	28	21	16	9
3	72	59	63	44	33	25	24



Prefeitura Municipal de Mantena
Estado de Minas Gerais

4	94	77	85	60	45	35	20
5	116	95	-	-	-	-	-
6	140	115	-	-	-	-	-
T. Pontos	500	410	205	144	108	83	47
Distrib. Por Fator	33%	27%	14%	10%	7%	6%	3%