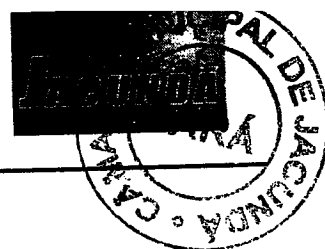




PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ  
PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



LEI COMPLEMENTAR Nº 2.566/14, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014.

**Câmara Municipal de Jacundá**  
CNPJ: 02.944.615/0001-00  
**APROVADO**

Única votação, em 01/12 de 2014

1ª Votação, em \_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_

2ª Votação, em \_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_

Secretário: \_\_\_\_\_ Presidente: \_\_\_\_\_

DISPÕE SOBRE A REFORMULAÇÃO E ADEQUA O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE JACUNDÁ, ESTADO DO PARÁ, NA FORMA QUE INDICA, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**IZALDINO ALTOÉ**, Prefeito Municipal de Jacundá, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal APROVOU e ele, em cumprimento as suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica Municipal, **SANCIONO E PUBLICO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre a adequação e reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos efetivos ativos do Poder Executivo do Município de Jacundá, Estado do Pará, que ingressaram mediante concurso público, e os demais servidores ocupantes de cargos em comissão, constantes dos anexos desta Lei.

§ 1º. Ficam excluídos deste Plano de Cargos, Salários e Remuneração os Servidores Públicos que, por força de lei específica, tenham seu próprio Plano de Cargos, Carreira e Salários ou Vencimentos;

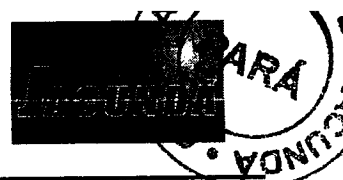
§ 2º. O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração regido por esta Lei, observado o disposto no Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011), na Lei Orgânica Municipal e na Legislação Federal correlata, tem por objetivo a valorização dos servidores através da equidade de oportunidades, de desenvolvimento profissional e de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, associada à melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e fundamenta-se nas seguintes diretrizes básicas:

- I - ingresso no cargo exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II - estímulo ao desenvolvimento profissional;
- III - valorização do servidor pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV - incentivo à qualificação funcional contínua;
- V - racionalização da estrutura de cargos, vencimentos e remuneração;
- VI - avaliação de desempenho como um processo de desenvolvimento profissional e institucional;
- VII - exercício de atividades em função de confiança e cargos em comissão.
- VIII - flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica da Administração e das necessidades e condições do Município;
- IX - condições ambientais de trabalho adequadas;
- X - promoção da saúde do trabalhador, no sentido de erradicar e prevenir a incidência de doenças profissionais, através da instituição de programa permanente para este fim;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



XI - remuneração que assegure situação condigna nos aspectos econômico e social, levando-se em conta a complexidade, a experiência e o nível educacional exigido para o exercício das atribuições e responsabilidades do cargo e as condições do mercado de trabalho.

**CAPÍTULO II**  
**DA CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**  
**Seção I**  
**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

**Art. 2º.** Os princípios gerais de administração e organização técnica do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacundá, Estado do Pará, observará as disposições da Lei Municipal Complementar nº 2.547-A/12, de 04 de dezembro de 2012 (Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Jacundá, Estado do Pará).

**Art. 3º.** Os atos normativos complementares para o fiel cumprimento desta lei deverão ser editados por Decreto Municipal do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 4º.** A execução e controle das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Jacundá deverão ser operacionalizados por todos os níveis hierárquicos dos diversos organismos da estrutura organizacional, respeitados os limites de suas competências.

**Seção II**  
**DOS CONCEITOS**

**Art. 5º.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração instituído por esta Lei fica estruturado em grupos ocupacionais e cargos conforme descrição a seguir:

**I - Plano de Cargos, Carreira e Remuneração:** conjunto de princípios, diretrizes e normas que regulam o desenvolvimento profissional dos servidores ocupantes de cargos que integram determinado Grupo Ocupacional, constituindo-se em instrumento de gestão municipal;

**II - Servidor Público Municipal:** são todas as pessoas físicas que mantêm relação de trabalho com a Administração Pública, direta, indireta, autárquica e fundacional. Os servidores públicos constituem uma espécie de Agentes Públicos.

**III - Cargos Públicos:** são as mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem expressas por um agente público, previstos em número certo, com determinação própria e remunerados por pessoas jurídicas de direito público, devendo ser criados por Lei.

**IV - Função:** é o conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes a um cargo.

**V - Função Gratificada:** é aquela cujas atribuições correspondem a cargos de assessoramento a serem exercidas por titulares de cargos efetivos;

**VI - Grupo Ocupacional:** agrupamento de cargos distintos, que guardam relação entre si pela complexidade e escolaridade exigida;

**VII - Vencimento Base:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, em função do Grupo Ocupacional, da Classe, da Referência, do Nível e do subnível de Formação;

**VIII - Remuneração:** é o valor constituído pelo vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes, as de caráter individual, as relativas à natureza da atividade ou ao local de trabalho, bem como outras que por força de lei, sejam incorporadas ou passíveis de incorporação;

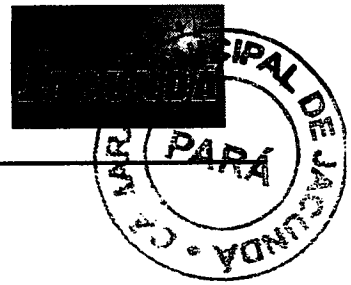
**IX - Titulação:** É o que diz respeito ao nível de formação e aos títulos acadêmicos conferidos à pessoa do profissional, que o qualificam para o cargo, emprego ou função pública, além de constituir componente para a aquisição de gratificação por titulação.

21



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ  
PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



Seção III  
DA ESTRUTURA DOS CARGOS

**Art. 6º.** O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração é constituído dos seguintes quadros:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- III - Quadro de Funções Gratificadas.

**§1º.** Os cargos de provimento em comissão são os seguintes:

- I - Chefe de Gabinete;
- II - Controlador Interno;
- III - Procurador Geral;
- IV - Chefe de Procuradoria;
- V - Diretor de Departamento;
- VI - Chefe de setor;
- VII - Assessor Adjunto;
- VIII - Assessor I;
- IX - Assessor II;
- X - Assessor III

**Art. 7º.** Os cargos do Município de Jacundá estão organizados nos Grupos Ocupacionais abaixo definidos:

- Grupo I - Cargos de Nível Fundamental;
- Grupo II - Cargos de Nível Médio;
- Grupo III - Cargos de Nível Superior;

**Parágrafo Único.** A tabela contendo a denominação, requisitos para provimento, grau de escolaridade, vencimento base, quantidade de vagas e atribuições dos cargos dos grupos constantes no artigo anterior estão definidos nos Anexos I, II, III e IV desta Lei.

**Art. 8º.** O Cargo de provimento efetivo é aquele para cujo provimento é exigido prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para Cargo de provimento em comissão ou de função gratificada poderá optar pela substituição do vencimento do cargo efetivo pelo vencimento do cargo em comissão.

**Art. 9º.** Os Cargos de provimento em comissão visam o atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento da Administração Municipal, nos termos do Art. 37, inciso V da Constituição Federal.

**§ 1º.** Os cargos em comissão são providos mediante ato do Chefe do Poder Executivo, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoas que satisfaçam os requisitos legais e regulamentares e que possuam qualificação e experiência necessárias ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos;

**§ 2º.** As atribuições e o local de lotação dos cargos de provimento em comissão serão fixados através de Decreto Municipal, sendo destinados 3% (cinco por cento) das vagas aos servidores do quadro efetivo, conforme dispõe o Parágrafo Único do Artigo 20 da Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município);

**§ 3º.** Os cargos de provimento em comissão não poderão ultrapassar a 20% (vinte por cento) do total do quadro de provimento efetivo.

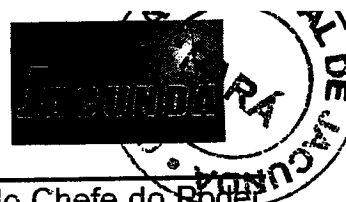
**§ 4º.** A tabela contendo a denominação e vencimento dos cargos de provimento em comissão estão definidos no Anexo IV desta Lei.

**Art. 10º.** As funções gratificadas destinam-se ao atendimento dos encargos de direção e assistência nas Unidades Administrativas e serão atribuídas, exclusivamente, aos ocupantes de cargos de provimento efetivo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



§ 1º. As funções gratificadas são de livre designação e dispensa por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, representando vantagem cumulativa com o vencimento do cargo, não constituindo situação permanente;

§ 2º. O servidor público municipal não poderá exercer mais de uma função gratificada nem acumular esta com cargo de provimento em comissão;

§ 3º. As atribuições e o local de lotação das funções gratificadas serão fixados através Decreto Municipal;

§ 4º. Lei complementar disporá sobre a denominação, o quantitativo, e os valores percentuais acrescidos ao salário base do servidor em função gratificada.

**Seção IV**  
**DA REMUNERAÇÃO**

**Subseção I**  
**DO VENCIMENTO**

**Art. 11.** O Vencimento é o valor fixo da retribuição paga pelo exercício das funções próprias do cargo investido, correspondente à natureza e complexidade das mesmas.

**Art. 12.** A remuneração dos servidores vinculados a este plano corresponde ao vencimento base acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias a que fizer jus.

**Art. 13.** Os valores dos vencimentos dos servidores públicos são os constantes dos anexos I a IV desta Lei.

**Art. 14.** Fica assegurada a revisão geral anual do vencimento dos servidores públicos municipais vinculados a este plano no mês de março de cada ano.

**Parágrafo Único.** A revisão geral anual de que trata o *caput* deste artigo, quando resultar reajuste, aumento ou correção, serão concedidos, observando-se os limites estabelecidos na Lei Complementar Federal 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 15.** Conforme disposto no Artigo 67 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011) fica estabelecido que o menor vencimento pago ao servidor municipal não será inferior a 01 (um) salário mínimo vigente no País e o maior não poderá ser superior ao valor do subsídio mensal fixado em Lei ao Prefeito Municipal, conforme disposto no Artigo 83, XI da Lei Orgânica Municipal.

**Subseção II**  
**DAS VANTAGENS**

**Art. 16.** Além do vencimento e sem prejuízo das disposições contidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011), o servidor vinculado a este plano, fará jus às seguintes vantagens:

I - Gratificação por Regime Especial de Trabalho de Dedicção Exclusiva ou de Tempo Integral, conforme percentuais previstos no anexo V, item A, desta lei.

II - Gratificação por Atividades Especiais, conforme previsão contida no artigo 71, inciso VII da Lei Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Civis do Município), nas seguintes disposições:

a) De Função e Representação, conforme percentuais estabelecidos no anexo V, item B desta Lei;

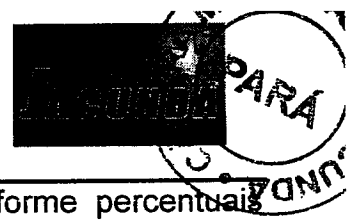
b) De Elaboração de Trabalho Técnico Científico e Especializado – concedida para servidores habilitados em áreas específicas reconhecidas na forma da legislação Federal, conforme percentuais estabelecidos no anexo V, item B desta Lei;

c) De Fiscalização e Coordenação de Processos Seletivos, conforme percentuais estabelecidos no anexo V, item B, desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ  
PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



d) De Administração em Cursos de Aperfeiçoamento profissional, conforme percentuais estabelecidos no anexo V, item B, desta Lei;

III - Gratificação por Especialização, conforme percentuais estabelecidos no anexo V, item A, desta Lei.

IV - Adicional por tempo de serviço, nos termos e percentuais já fixados nos parágrafos terceiro e quarto da Lei Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Cíveis do Município)

**Parágrafo único.** As vantagens previstas nos incisos anteriores sempre serão calculadas sobre o vencimento base do servidor.

**Art. 17.** A Gratificação por Regime Especial de Trabalho poderá ser concedida aos servidores efetivos, comissionados e ocupantes de função gratificada.

**Parágrafo Único.** A concessão da Gratificação por Regime Especial de Trabalho de que trata o inciso I do artigo 16, dependerá em cada caso, de ato expresso do Poder Executivo Municipal, podendo ser retirada a qualquer momento pelo Gestor Municipal.

**Art. 18.** A concessão da gratificação estabelecida no inciso III do artigo 16 dar-se-á a partir da aquisição do diploma da nova habilitação nos casos de graduação ou certificado de titulação nos casos de pós-graduação, mestrado ou doutorado em cursos legalmente autorizados e emitidos por instituições devidamente credenciadas pelo Ministério da Educação.

§ 1º. A concessão da gratificação por especialização ocorrerá após o requerimento e a comprovação da nova habilitação, sendo observadas as seguintes exigências:

- a) Encaminhamento a Secretaria Municipal Administração do requerimento subscrito pelo próprio interessado ou seu procurador legalmente constituído, após a conclusão do curso, solicitando a inclusão da gratificação em função de sua nova habilitação, anexando ao mesmo, documentos comprobatórios expedidos pela instituição que ministrou o curso;
- b) Após o protocolo inicial do requerimento, a Secretaria Municipal de Administração consultará a Procuradoria Jurídica do Município sobre a regularidade da Instituição e do curso, de acordo com os critérios fixados pelo Ministério da Educação nos termos do *caput* do artigo;
- c) Com a emissão do Parecer, a Secretaria Municipal de Administração se limitará a acompanhar a análise realizada pela Procuradoria Jurídica.

§ 2º. A gratificação por especialização vigorará no mês subsequente, após o interessado apresentar o comprovante da nova habilitação, desde que haja confirmação da autenticidade e validade da documentação apresentada;

§ 3º. A análise da documentação de que fala o parágrafo anterior deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observado o disposto no parágrafo segundo do art. 159 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais;

§ 4º. A gratificação por especialização somente será concedida após a conclusão do estágio probatório e a consequente estabilidade no cargo.

§ 5º. O servidor que cometer ato de falsidade na apresentação da documentação exigida neste artigo, após constatada a fraude, deverá responder a Inquérito Administrativo conforme disposições contidas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

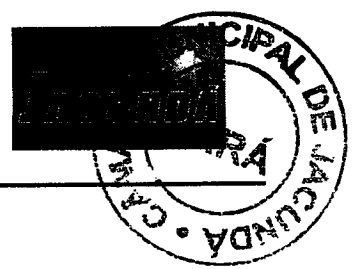
§ 6º. A gratificação por especialização somente será concedida se o título de pós graduação, mestrado ou doutorado apresentado pelo interessado tiver correlação direta com a área de atuação para a qual o servidor tenha prestado concurso público.

§ 7º. O servidor somente poderá receber por uma única especialização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ  
PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



CAPÍTULO III  
DO INGRESSO E DA CARREIRA

**Art. 19.** O ingresso, para os cargos de provimento efetivo, dar-se-á na referência inicial da categoria funcional, mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo Único.** Para cada cargo é exigida a escolaridade estabelecida nos anexos de I a III, desta Lei.

**Art. 20.** A carreira se sucede pelo acesso do servidor na categoria funcional a que pertencer, para a categoria funcional mais elevada.

**Art. 21.** O desenvolvimento na carreira dar-se-á por promoção funcional.

**Art. 22.** Promoção funcional é a elevação do servidor à referência imediatamente superior ao mesmo cargo obedecendo os critérios de antiguidade e merecimento.

**Parágrafo Único.** A promoção funcional far-se-á por:

**a) Antiguidade:** Pela elevação automática à referência imediatamente superior a cada interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, correspondendo um percentual de 3% (três por cento), sobre o vencimento base do servidor.

**b) Merecimento:** Pela elevação à referência imediatamente superior, mediante a avaliação de desempenho, através dos critérios avaliatórios estabelecidos nos artigos 30 a 33 desta Lei, obedecendo ao interstício de 02 (dois) anos, após o cumprimento do estágio probatório.

**Art. 23.** A promoção funcional por antiguidade observará, para cada categoria funcional, a escala progressiva de vencimentos equivalente a 12 (doze) referências salariais, com uma variação de 3% (três por cento) entre uma e outras, nos termos estabelecidos no anexo VI desta Lei.

**Art. 24.** O servidor efetivo que estiver ocupando cargo comissionado, e optar pelos vencimentos do cargo em comissão, não poderá se beneficiar da promoção funcional descrita no artigo 24, ficando a mesma suspensa até o retorno do servidor ao cargo efetivo.

CAPÍTULO IV  
DA CAPACIPAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO

**Art. 25.** O Poder Executivo poderá instituir uma Comissão Especial para elaborar a proposta de criação da Escola Municipal de Serviço Público (EMUSP), que deverá ter a devida autorização legislativa, e terá dentre outras, as seguintes atribuições:

I – Desenvolver as atividades relativas à execução de programas e projetos de formação e treinamento de recursos humanos, de forma a melhor capacitar o pessoal para o desempenho de suas atividades e para o desenvolvimento de suas potencialidades;

II – Proceder, anualmente, antes da elaboração da proposta orçamentária, o levantamento das necessidades de treinamento (LNT) nos diversos órgãos da Prefeitura Municipal e, juntamente com esses órgãos, formular o programa mínimo de formação e aperfeiçoamento de pessoal em cada período orçamentário;

III – Coordenar, junto aos órgãos de Recursos Humanos de cada Secretaria, os meios orçamentários e outros recursos necessários à manutenção dos programas de treinamento da Prefeitura, de forma geral;

IV – Preparar e propor normas gerais sobre a elaboração de projetos de treinamento envolvendo todos os servidores, principalmente os que exerçam funções de supervisão;

V – Promover, em colaboração com servidores de outros setores do Município, a preparação de manuais destinados a orientar os agentes públicos na execução de suas tarefas;

VI – Selecionar candidatos a cursos de capacitação e outras atividades de aperfeiçoamento em organizações especializadas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



- VII – Programar e coordenar cursos que forneçam aos servidores elementos gerais de informações, instruções e técnicas específicas de Administração Pública;
- VIII – Expedir certificados de conclusão de cursos, quando for o caso, e o registro, na ficha funcional dos servidores, dos resultados dos treinamentos realizados pelos mesmos para fins de acesso funcional;
- IX – Firmar convênios com universidades e instituições voltadas à capacitação e ao desenvolvimento regional e nacional, a fim de realizar cursos, simpósios, seminários e encontros que possibilitem a atualização profissional dos servidores do quadro permanente desta e de outras Prefeituras, de membros da comunidade em geral, buscando, inclusive, a geração de novas oportunidades de receitas para o município.
- X – Executar outras atividades afins.
- § 1º. A Comissão será presidida pelo Secretário de Administração e Planejamento e integrada por representantes de Secretarias e entidades representativas dos servidores municipais.
- § 2º. Os servidores temporários e os ocupantes de cargos de Provimento em Comissão poderão ser capacitados pela municipalidade.

**CAPÍTULO V**  
**DO DESEMPENHO NA CARREIRA**  
**Seção I**  
**DOS CONCEITOS GERAIS**

**Art. 26.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho do Servidor Público Municipal com a finalidade de aprimoramento dos métodos de gestão, valorização do mesmo e melhoria da qualidade e eficiência do serviço público e para fins de evolução funcional, conforme previsto no Artigo 33 Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011).

**Parágrafo único.** O desenvolvimento na carreira ocorrerá mediante:

- I - O atendimento das condições estabelecidas no Plano de Qualificação Profissional;
- II - Aprovação na Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art. 27.** O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

- I - Avaliação Especial de Desempenho - utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o art. 41, § 4º da Constituição Federal e para fins da primeira evolução funcional;
- II – Avaliação Periódica de Desempenho – realizada a cada 02 (dois) anos, após o período probatório, como forma sistemática de aferição do desempenho do servidor e será utilizado para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional, compreendendo:
  - a – avaliação de competências – referente a relacionamento interpessoal, iniciativa, conhecimento do trabalho, planejamento e organização, comprometimento e resultados e ética pública;
  - b – assiduidade – referente a informações sobre a frequência regular do servidor.

**Seção II**  
**DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PROFISSIONAL**

**Art. 28.** A Avaliação de desempenho do servidor deve levar em conta entre outros fatores, a objetividade, que é a escolha de requisitos que possibilitem a análise dos indicadores qualitativos e quantitativos, a transparência, que assegure que o resultado da avaliação possa ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores, com vistas à superação das

7



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



dificuldades detectadas para o desempenho profissional ou do sistema, a ser realizada com base no princípio da legalidade.

**Parágrafo único.** Fica instituído o REPADE – Regulamento Próprio de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jacundá, que deverá ser regulamentado por Decreto Municipal pelo Chefe do Poder Executivo, até no máximo 180 (cento e oitenta) dias a contar da vigência desta Lei.

**Art. 29.** Dos procedimentos da execução da avaliação de desempenho funcional assegurar-se-á ao servidor a recorribilidade das decisões.

**Art. 30.** A partir da vigência desta Lei, não será beneficiado pelo processo de desempenho profissional, ainda que satisfeitas as condições exigidas neste PCCR, o servidor que incorrer em um dos seguintes casos abaixo:

I – tiver sofrido penalidade disciplinar de suspensão nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

II – tiver mais de 10 (dez) faltas não justificadas nos últimos 24 (vinte e quatro) meses;

III – tiver sido condenado em processo por crimes cometidos contra a administração pública ou por improbidade administrativa nos último 24 (vinte e quatro) meses.

**Art. 31.** Fica vedada a concorrência de servidor em estágio probatório no processo de desempenho profissional.

### **Seção III**

#### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO E AVALIAÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 32.** A Comissão Permanente de Desempenho e Avaliação Funcional será formada nos termos do Artigo 28 do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011).

### **Seção IV**

#### **DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**Art. 33.** A qualificação profissional, objetivando a progressão e a promoção na carreira, se dará através do aprimoramento permanente dos servidores e será assegurada através de cursos de formação, aperfeiçoamento, especialização, mestrado e doutorado em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DA COMISSÃO DE GESTÃO DO PLANO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ.**

**Art. 34.** Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargo, Salários e Remuneração dos Servidores da Prefeitura Municipal de Jacundá, com a finalidade de orientar sua implantação e operacionalização, além de sua fiscalização para o seu fiel cumprimento.

**Art. 35.** A comissão a que se refere o artigo anterior terá a seguinte composição paritária:

I – O Titular da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que será o coordenador da mesma;

II – O Controlador Interno da Prefeitura Municipal de Jacundá;

III – 01 (um) representante da Procuradoria Jurídica do Município – PROJUR;

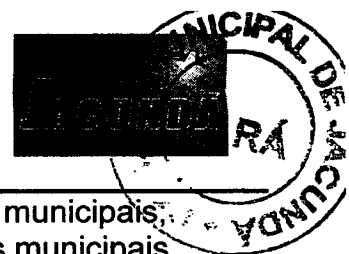
IV – 01 (um) representante do Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal da Prefeitura Municipal;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ PODER EXECUTIVO

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



V – 03 (três) representantes sindicais da categoria dos servidores públicos municipais.

VI – O Assessor Jurídico da representação sindical dos servidores públicos municipais.

**Parágrafo único.** A representação sindical referida no inciso V do *caput* deste artigo deverá informar a Secretaria de Administração e Planejamento os nomes dos seus componentes, vedada a participação nesta representatividade de dirigentes que pertençam à outra categoria representativa que possuam seus planos de carreira específicos.

**Art. 36.** A Comissão de Gestão do PCCR servirá de organismo consultivo e sugestivo ao Conselho Municipal de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, conforme dispõe o Artigo 85 da Lei Orgânica Municipal.

## CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 37.** Os servidores que fazem parte desta Lei estarão sujeitos a direitos, sanções e penalidades previstas no Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011), além do disposto na Lei Orgânica Municipal, na Constituição Federal e legislação correlata.

**Parágrafo Único.** Os servidores das áreas de Educação e Saúde serão regidos pelos seus Planos de Cargos, Carreira, Salários e Remuneração próprios, conforme leis específicas.

**Art. 38.** Os órgãos da Administração Indireta do Município de Jacundá que vierem a ser instituídos adequarão seu sistema de Cargos e Remuneração aos princípios estabelecidos nesta Lei.

**Art. 39.** A jornada de trabalho do servidor público municipal obedecerá o disposto no Título II, Capítulo I do Regime Jurídico dos Servidores (Lei Municipal Complementar nº 2.479/11, de 17/05/2011).

**Art. 40.** Fica definida a DATA BASE dos servidores da Prefeitura Municipal de Jacundá, no mês de março de cada ano, podendo este período ser alterado de forma provisória, por motivo justificado, desde que haja comum acordo entre as partes ou ainda por decisão judicial irreversível.

**Parágrafo único.** A primeira negociação entre o Executivo Municipal e a representação legal dos servidores públicos civis municipais ocorrerá no ano de 2015, no período definido no *caput* deste artigo, em razão da necessidade de adequação da Nova Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura e os ajustes decorrentes deste Plano.

**Art. 41.** O servidor efetivo que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo que estiver ocupando fica provisoriamente dispensado dessa exigência, devendo, entretanto qualificar-se para garantir os direitos e vantagens assegurados na data da vigência desta Lei.

**Art. 42.** O processo de enquadramento do servidor em decorrência da vigência desta Lei será coordenado pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento em conjunto com a Procuradoria Jurídica do Município – PROJUR, no que couber.

**Art. 43.** Até 90 (noventa) dias após a vigência desta Lei, o Chefe do Poder Executivo editará todos os atos necessários a sua implantação.

**Art. 44.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta dos recursos consignados no orçamento municipal, ficando o Poder Executivo autorizado a promover as alterações que se fizerem necessárias no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, mediante a abertura de créditos suplementares e/ou adicionais.

**Art. 45.** No momento da implementação deste plano, a Administração Pública Municipal, deverá proceder a retirada de todas as vantagens que eventualmente estiverem sendo praticadas sem respaldo legal, podendo para tanto editar atos normativos específicos para esse fim.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JACUNDÁ**  
**PODER EXECUTIVO**

CNPJ: 05.854.633/0001-80  
ESTADO DO PARÁ



**Art. 46.** O Adicional de Nível Superior (ANS), previsto no anexo VI desta lei somente é devido aos servidores efetivos, ressalvada as disposições em contrário previstas em lei específica.

**Art. 47.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.253/99, de 28/12/1999 e seus anexos e a Lei Municipal nº 2.420/07, de 09/01/2007 e seus anexos.

**Art. 48.** Os cargos de provimento em comissão estabelecidos no artigo 52 da Lei Municipal Complementar n.º 2.504/11, de 31 de maio de 2011, terão seus vencimentos fixados neste plano, conforme dispõe o anexo V, desta Lei.

**Art. 49.** Os anexos I a VI são partes integrantes desta Lei.

**Art. 50.** Esta Lei entra em vigor em janeiro de 2015.

*Gabinete do Prefeito Municipal de Jacundá, Estado do Pará,  
Aos 02 (dois) dias do mês de dezembro de 2014.*

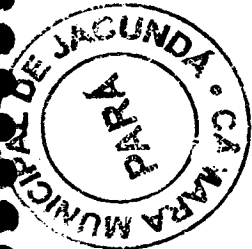
  
\_\_\_\_\_  
**IZALDINO ALTOÉ**  
Prefeito Municipal



ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
 QUADRO PRÓPRIO DO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL  
**GRUPO I – NÍVEL FUNDAMENTAL**

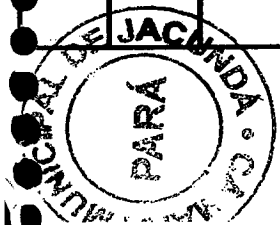
Forma de Provimento: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

CARGOS	VENCIMENTO BASE	Nº DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITO
AGENTE SERVIÇOS URBANOS	724,00	80	Limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e coleta de lixo	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	724,00	40	Executar tarefas administrativas auxiliares relativas a arquivo, protocolo, digitação e preenchimento de formulários diversos, operar maquinas copiadoras receber e orientar o público e exercer outras atividades correlatas	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Informática
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	724,00	2	Serviço de Apoio no Setor de Almoxarifado	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	724,00	2	Serviço de Apoio na Biblioteca Municipal	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Informática
AUXILIAR DE CARPINTARIA	724,00	2	Serviços auxiliares na Carpintaria	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE ELETRICISTA	724,00	2	Serviços Auxiliares na Manutenção Elétrica Predial	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE MARCENEIRO	724,00	2	Serviços Auxiliares na Marcenaria	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE MECÂNICO	724,00	2	Limpeza, desmonte e montagem de motores de auto	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE PEDREIRO	724,00	2	Auxilia no trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, com o fim de construir, reformar, reparar prédios e similares	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS	724,00	100	Limpeza dos prédios públicos, móveis e equipamentos e similares	Ensino Fundamental Completo
BORRACHEIRO	724,00	2	Serviços de Borracharia e similares	Ensino Fundamental Completo
COPEIRA	724,00	2	Serviços de Copa e Cozinha	Ensino Fundamental Completo



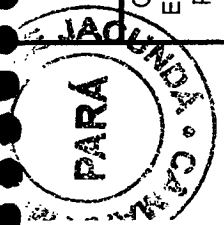
CONTINUAÇÃO GRUPO I - NIVEL FUNDAMENTAL

COVEIRO	724,00	4	Serviços funerais e similares	Ensino Fundamental Completo
COZINHEIRA	724,00	4	Executar tarefas relacionadas ao preparo de alimentos.	Ensino Fundamental Completo
ELETRICISTA DE VEÍCULOS	847,50	2	Executar serviços de manutenção elétrica nos veículos	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
ELETRICISTA PREDIAL	847,50	4	Executar tarefas de instalação e manutenção elétrica dos prédios e similares.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
ENCANADOR	847,50	4	Executar tarefas de manutenção nas instalações hidráulicas.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
JARDINEIRO	724,00	2	Executar serviços de jardinagem e similares	Ensino Fundamental Completo
LANTERNEIRO	724,00	2	Serviços de lanternagem e similares	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
MAGAREFE	724,00	11	Serviços de abate de animais e similares	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
MARCENEIRO	847,50	5	Serviços de marcenaria e similares	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
MECÂNICO DE VEÍCULOS	1.017,00	7	Serviços de manutenção mecânica e similares em veículos leves e equipamentos pesados.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
MOTORISTA FLUVIAL	847,50	2	Serviços de pilotagem de embarcação fluvial	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	1.017,00	10	Dirigir veículos de pequeno e médio porte e zelar pela conservação dos mesmos.	Ensino Fundamental completo, Experiência Comprovada e CNH AB E B
MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	1.342,00	20	Dirigir veículos de grande porte e zelar pela conservação dos mesmos.	Ensino Fundamental Completo, Experiência Comprovada e CNH C, D e E
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS - Pá Carregadeira	1.342,00	5	Serviços envolvendo operação e conservação de Pá Carregadeira	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada



CONTINUAÇÃO GRUPO I - NÍVEL FUNDAMENTAL

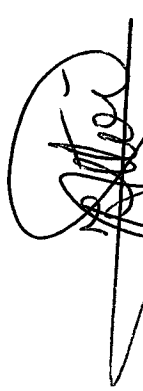
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS – Pá Mecânica	1.342,00	5	Serviços envolvendo operação e conservação de Pá Mecânica	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS – Patrol	1.342,00	5	Serviços envolvendo operação e conservação de Patrol	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS – Retro Escavadeira	1.342,00	5	Serviços envolvendo operação e conservação de Retro Escavadeira	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
OPERADOR DE EQUIPAMENTOS PESADOS – Trator de Esteira	1.342,00	5	Serviços envolvendo operação e conservação de Trator de Esteira	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (Trator de Pneu, Roçadeira, moto-serra, e etc)	847,50	10	Serviços envolvendo operação e conservação de máquinas leves.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
PEDREIRO	847,50	5	Serviços relacionados a construção, reforma, reparos em alvenaria, concreto e outros materias correlatos.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
PINTOR	847,50	5	Serviços de aplicação de pintura e similares nos prédios públicos.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
PINTOR INDUSTRIAL	847,50	3	Serviços de pintura automotiva e similares	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
RECEPCIONISTA	724,00	5	Serviços de recepção e similares	Ensino Fundamental Completo
SOLDADOR	847,50	3	Serviços de soldagens em peças metálicas	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
TELEFONISTA	724,00	5	Serviços de atendimento telefônico e similares	Ensino Fundamental Completo



CONTINUAÇÃO GRUPO I - NIVEL FUNDAMENTAL

VIGIA	724,00	60	Atividades relacionadas a atividades de vigilância e segurança do patrimônio público.	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada
VIVEIRISTA	724,00	10	Atividades relacionadas ao cultivo e manutenção das mudas de plantas do viveiro municipal	Ensino Fundamental Completo e Experiência Comprovada



  
IZALDINO ALTOÉ  
Prefeito Municipal

ANEXO II – RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
 QUADRO PRÓPRIO DO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

**GRUPO II – NÍVEL MÉDIO**

Forma de Provimento: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

CARGOS	VENCIMENTO BASE	Nº DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITO
AGENTE DE TURISMO	1.050,00	5	Serviços de guia turístico e similares	Ensino Médio Completo e 01 ano de experiência comprovada
AGENTE EDUCAÇÃO AMBIENTAL	1.050,00	5	Serviços educacionais em meio ambiente	Ensino Médio Completo e 01 ano de experiência comprovada
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO	1.260,00	5	Serviços de Fiscalização das leis municipais quanto a execução de obras públicas realizadas na administração municipal.	Ensino Médio Completo e 01 ano de experiência comprovada
AGENTE MUNICIPAL TRÂNSITO	1.365,00	30	Serviços fiscalização e orientação do trânsito e tráfego	Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação
ALMOXARIFE	1.050,00	2	Serviços gerais de almoxarifado	Ensino Médio Completo
ARQUIVISTA	1.050,00	2	Serviços de arquivamento e similares	Ensino Médio Completo
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1.050,00	10	Serviços Administrativos e similares	Ensino Médio Completo Curso de Informática
DESENHISTA PROJETISTA	1.050,00	2	Serviços de desenhos de projetos	Ensino Médio Completo e 01 ano de experiência comprovada
FISCAL AMBIENTAL	1.365,00	6	Serviços de fiscalização ambiental e similares	Ensino Médio Completo
FISCAL DE MERCADO	1.260,00	2	Serviços de fiscalização em feiras e similares	Ensino Médio Completo
FISCAL DE OBRAS	1.260,00	5	Serviços de fiscalização de obras e similares	Ensino Médio Completo
FISCAL DE TERRAS	1.260,00	5	Serviços de Cadastro Imobiliários e similares	Ensino Médio Completo
FISCAL DE TRANSPORTE	1.260,00	3	Serviços de controle de veículos e similares	Ensino Médio Completo
FISCAL DE URBANISMO	1.260,00	2	Serviços urbanísticos e paisagísticos	Ensino Médio Completo



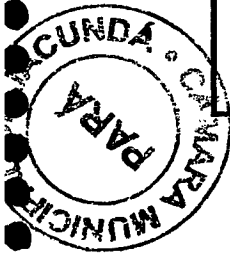
CONTINUAÇÃO GRUPO II - NÍVEL MÉDIO

GUARDA MUNICIPAL	1.050,00	20	Serviços de segurança do patrimônio público municipal	Ensino Médio Completo e Curso de Capacitação
INSPECTOR DE TRIBUTOS	1.450,00	15	Serviços controle tributário e similares	Ensino Médio Completo
TÉCNICO AGRÍCOLA	1.342,00	5	Serviços técnicos em agropecuária	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM AGRONEGÓCIO	1.342,00	5	Serviços técnicos em agronegócio	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	1.342,00	2	Serviços técnicos em contabilidade	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	1.342,00	2	Serviços técnicos em edificação	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM GEOMÁTICA	1.342,00	2	Serviços de espacialização e similares	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1.342,00	2	Serviços técnicos de informática	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	1.342,00	2	Serviços técnicos em meio ambiente	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM PAISAGISMO	1.342,00	2	Serviços técnicos em paisagismo	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO EM PISCICULTURA	1.342,00	2	Serviços técnicos e projetos de piscicultura	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TÉCNICO SEGURANÇA TRABALHO	1.342,00	4	Serviços técnicos em segurança e medicina do trabalho	Ensino Médio e Curso Técnico Completo
TOPOGRAFO	1.342,00	2	Serviços técnicos em topografia	Ensino Médio e Curso Técnico Completo



  
**IZALDINO ALTOÉ**  
 Prefeito Municipal





ANEXO III – RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
QUADRO PRÓPRIO DO PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL  
**GRUPO III – NÍVEL SUPERIOR**

Forma de Provimento: Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos

CARGOS	VENCIMENTO BASE	Nº DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITO
ADMINISTRADOR	2.200,00	2	Serviços gerais em administração	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ADMINISTRADOR EM AGRONEGÓCIO	2.200,00	2	Serviços gerais de administração em agronegócio	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ANALISTA AMBIENTAL	2.200,00	5	Serviços gerais em análise de controle e projetos ambientais	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ANALISTA DE SISTEMA	2.200,00	2	Serviços gerais em análise de sistema de informática	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ARQUITETO	2.200,00	2	Serviços gerais de arquitetura	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ASSISTENTE SOCIAL	2.200,00	16	Serviços Gerais em Serviços Social	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
AUDITOR DE TRIBUTOS	2.200,00	2	Serviços de auditoria tributária	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
AUDITOR FISCAL	2.200,00	2	Serviços gerais em auditoria fiscal	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
BIBLIOTECÁRIO	2.200,00	2	Serviços de controle e planejamento bibliotecário	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
BIÓLOGO	2.200,00	2	Serviços de biogeografia e similares	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
BIOQUÍMICO	2.200,00	2	Serviços em bioquímica	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
CONTADOR	2.200,00	2	Serviços em contabilidade	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ECONOMISTA	2.200,00	2	Serviços em administração socioeconômica	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC

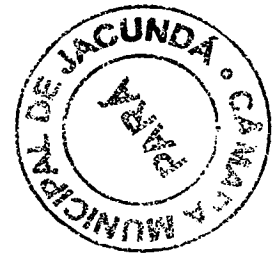
CONTINUAÇÃO GRUPO III - NÍVEL SUPERIOR

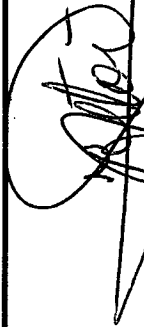
ENGENHEIRO AGRÍCOLA	2.200,00	2	Serviços em agronomia e similares	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	2.200,00	2	Serviços gerais de agronomia	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO AMBIENTALISTA	2.200,00	2	Serviços em engenharia ambiental	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO CIVIL	2.200,00	2	Serviços de engenharia civil	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO DE PESCA	2.200,00	2	Serviços de engenharia da pesca e aquicultura	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO DE TRÁFEGO	2.200,00	2	Serviço em engenharia de tráfego	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO ELETRICISTA	2.200,00	2	Serviços em engenharia elétrica	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	2.200,00	2	Serviço de engenharia em segurança e medicina do trabalho	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO FLORESTAL	2.200,00	2	Serviços em engenharia florestal	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO MECÂNICO	2.200,00	2	Serviços em engenharia mecânica	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO PAISAGISTA	2.200,00	2	Serviços em engenharia de paisagismo e urbanismo	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO QUÍMICO	2.200,00	2	Serviços designados a estudo, projeto e especificações de equipamentos e instalações na área química.	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
ENGENHEIRO SANITARISTA	2.200,00	2	Serviços designados ao controle sanitário do ambiente; captação e distribuição de água, tratamento de água, esgoto e resíduos.	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
GEÓGRAFO	2.200,00	2	Serviços de planejamento e estudos geográficos	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC



CONTINUAÇÃO GRUPO III - NÍVEL SUPERIOR

GEÓLOGO	2.200,00	2	Serviços estudos área ciências geológicas	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
JORNALISTA	2.200,00	2	Serviços jornalísticos, marketing e comunicações	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
MÉDICO VETERINÁRIO	2.200,00	2	Serviços relacionadas a atividade médica voltada ao trato de animais	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
NUTRICIONISTA	2.200,00	2	Serviços em nutricionismo	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
PEDAGOGO	2.200,00	2	Serviços Gerais em Pedagogia	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
PROCURADOR JURÍDICO	5.435,00	2	Atribuições descritas na Lei Municipal nº 2.490/2010	Diploma de Bacharel em Direito em instituição reconhecida pelo MEC e insc. Na OAB
PSICOLOGO	2.200,00	2	Serviços Gerais em Psicologia	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
QUÍMICO INDUSTRIAL	2.200,00	2	Serviços em química industrial	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
TECNÓLOGO	2.200,00	2	Serviços em tecnologia	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
TURISMÓLOGO	2.200,00	2	Serviços em turismo	Diploma registrado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC



  
**IZALDINO ALTOÉ**  
 Prefeito Municipal

**LEI COMPLEMENTAR Nº 2.566/14, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014**

**ANEXO IV – RELAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**GRUPO IV – CARGOS EM COMISSÃO**

Forma de Provimento: Livre escolha ( Nomeação )

CARGOS	VENCIMENTO BASE	Nº DE VAGAS	ATRIBUIÇÕES	PRÉ-REQUISITO
CHEFE DE GABINETE	3.800,00	1	Serviços de coordenação política do Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito	Ensino Médio Completo
CONTROLADOR INTERNO	2.550,00	1	Serviços relacionados ao Controle Interno	No mínimo está cursando o Ensino Superior em áreas correlatas.
PROCURADOR GERAL	VENCIMENTO BASE FIXADO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.490/2010	1	Atribuições contidas na Lei Municipal n.º 2.490/2010	Superior em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
CHEFE DE PROCURADORIA	VENCIMENTO BASE FIXADO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.490/2010	2	Atribuições contidas na Lei Municipal n.º 2.490/2010	Superior em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	2.010,00	Nº Definido na Lei Municipal nº 2.547A/12	Serviços de Direção dos Departamentos ligados a Administração Direta	Ensino Médio Completo e Experiência na área.
CHEFE DE SETOR	1.500,00	Nº Definido na Lei Municipal nº 2.547A/12	Serviços de Chefia dos Setores ligados a Administração Direta	Ensino Médio Completo e Experiência na área.
ASSESSOR ADJUNTO	2.010,00	Nº Definido na Lei Municipal nº 2.547A/12	Atribuições contidas na Lei Municipal n.º 2.547 - A/2012	Ensino Médio Completo
ASSESSOR I	1.342,00	% Definido no art. 9 § 3º desta Lei	Serviços de Assessoria Direta	Ensino Médio Completo
ASSESSOR II	1.074,00	% Definido no art. 9 § 3º desta Lei	Serviços de Assessoria Direta	Ensino Médio Completo
ASSESSOR III	874,00	% Definido no art. 9 § 3º desta Lei	Serviços de Assessoria Direta	Ensino Fundamental Completo




**IZALDINO ALTOÉ**  
Prefeito Municipal

ANEXO VI – ADICIONAL DE NÍVEL SUPERIOR (ANS)

GRUPOS	GRAU DE ESCOLARIDADE	ANS (% incidente sobre o vencimento base)
I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	=====
II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	=====
III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	20%
IV	PROCURADORIA JURÍDICA	Percentual (%) Fixado na Lei Municipal nº 2.490/2010



  
IZALDINO ALFOÉ  
Prefeito Municipal

ANEXO VI – LEI MUNICIPAL Nº 2.566/14 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014

SALÁRIOS, POR CLASSES E POR PADRÕES,

DOS CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL SUPERIOR DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	PADRÃO			
	I	II	III	IV
NÍVEL SUPERIOR				
CLASSE A	SALÁRIO BASE	SB anterior +3%	SB anterior +3%	SB anterior +3%
CLASSE B	SB anterior +3%	SB anterior +3%	SB anterior +3%	SB anterior +3%
CLASSE C	SB anterior +3%	SB anterior +3%	SB anterior +3%	SB anterior +3%



IZALDINO ALJOÉ

Prefeito Municipal

ANEXO VI – LEI MUNICIPAL Nº 2.566/14 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014

SALÁRIOS, POR CLASSES E POR PADRÕES,

DOS CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL MÉDIO DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	PADRÃO			
	I	II	III	IV
NÍVEL MÉDIO				
CLASSE A	SALARIO BASE	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%
CLASSE B	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%
CLASSE C	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%



  
IZALDINO ALTOE  
Prefeito Municipal

ANEXO VI - LEI MUNICIPAL N° 2.566/14 DE 02 DE DEZEMBRO DE 2014

SALÁRIOS, POR CLASSES E POR PADRÕES.

DOS CARGOS EFETIVOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO

CARGO	PADRÃO			
	I	II	III	IV
CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL				
CLASSE A	SALÁRIO BASE	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%
CLASSE B	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%
CLASSE C	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%	SB anterior + 3%





IZALDINO ALIOÉ  
Prefeito Municipal



**A - GRATIFICAÇÕES**

GRUPOS	GRAU DE ESCOLARIDADE	REGIME ESPECIAL (TEMPO INTEGRAL OU DEDICAÇÃO EXCLUSIVA)	GRATIFICAÇÃO (% incidente sobre o vencimento base)			
I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	20 A 50%	=====	GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO		
II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	20 A 50%	=====	GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO		
						Pós Graduação 40%
						Mestrado 50%
				Doutorado 60%		
IV	CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA	20 A 50%	=====	GRATIFICAÇÃO POR ESPECIALIZAÇÃO		



  
**IZALDINO ALTOÉ**  
 Prefeito Municipal

ANEXO V – TABELA GERAL DE GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

B - GRATIFICAÇÕES

GRUPOS	GRAU DE ESCOLARIDADE	GRATIFICAÇÃO POR ATIVIDADES ESPECIAIS				
		Função e Representação	Elaboração de Trab. Tec. Especializado	Fiscalização e Coord. De Proc. Seletivo	Adm. Em Cursos de Aperfeiçoamento Profissional	
I	CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	10%	10%	10%	10%	
II	CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	20%	20%	20%	20%	
III	CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	30%	30%	30%	30%	
IV	CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÃO GRATIFICADA	=====	=====	=====	=====	



  
 \_\_\_\_\_  
**IZALDINO ALTOÉ**  
 Prefeito Municipal