



EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

EXCELENTÍSSIMOS SENHORES VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

EXCELENTÍSSIMAS SENHORAS VEREADORAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

JUSTIFICATIVA

Em virtude dos últimos questionamentos tecidos por Vossas Excelências a respeito do **Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capanema**, tenho a honra de Submeter à consideração dessa Egrégia Câmara Municipal, o anexo Projeto de Lei n. 004/2018, de 08 de março de 2018, objetivando o melhor aproveitamento do serviço público municipal, conforme exposição abaixo:

É de conhecimento de todos que o Projeto de Lei acima mencionado enviado aos vossos cuidados no dia 08 de março de 2018, ocasionou diversos questionamentos por parte dos Vereadores desta respeitável Casa, no âmbito de suas atribuições e atividades que lhe são inerentes, em respeito às remunerações, gratificações e bonificações dispostas no mencionado Projeto de Lei.

Diante desta situação, coube ao Município, na figura do seu gestor, requisitar o retorno do Projeto de Lei nº 004/2018, para avaliar os questionamentos que foram amplamente debatidos nas sessões desta Câmara, para, então, realizar um estudo de impacto orçamentário e financeiro ligados às possíveis alterações da lei sugeridas.

Após a realização do Estudo de Impacto de Folha e o encaminhamento do mesmo a esta Câmara no último dia 11 de abril do corrente ano, vimos que o Adicional de Gratificação de Nível Superior, se mantido a aqueles servidores que já recebem o referido benefício até a vigência da Lei nº 5.795 de 1999, não causará maiores prejuízos financeiros aos cofres deste Município, em que pese se discutir acerca da legalidade ou não do pagamento deste Adicional aos servidores efetivos de cargos de nível médio.



Sabe-se que à época da inclusão do Adicional em comento, no ano de 1999, sob a minha gestão, o objetivo da benesse consistia em conscientizar os servidores deste Município de que a graduação superior seria o melhor caminho para o desenvolvimento profissional e pessoal de cada um deles, ao passo que no quadro de funcionários daquele período havia pouquíssimos servidores públicos efetivos de nível superior.

Acontece que o quadro de funcionários do Município de Capanema teve um aumento significativo, tanto para ocupação dos cargos de nível médio quanto os cargos de nível superior. Por essa razão, nos coube até o momento verificar o impacto financeiro da Gratificação de Nível Superior tendo em vista o grande número de servidores que alcançaram esta condição na vigência do PCCR anterior de 1999.

Feito o estudo apontado, vimos que as medidas de contenção de despesas, se não forem tomadas a tempo, as despesas com pessoal praticadas ainda neste exercício, ficarão incompatíveis com a Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano de 2018 e por isso, não será possível manter no Novo PCCR 2018 a referida Gratificação de Nível Superior de maneira indistinta a qualquer categoria de servidor.

Paralelamente, não pudemos deixar de observar a existência do pagamento do adicional de nível superior para mais de 116 (cento e dezesseis) servidores públicos efetivos ocupantes de cargo de nível médio, atualmente, sendo que alguns já recebem o recebem há mais de 5 (cinco) anos e contam com a referida importância nos seus vencimentos.

Ciente da grande importância das demandas provocadas por esta Casa Legislativa com o intuito de melhor atender o cidadão que esta representa, e, em que pese haver alternâncias de entendimento jurídico a respeito do pagamento do adicional consubstanciado, decidimos manter pelos motivos expostos, o pagamento do mesmo àqueles servidores que já o recebem antes da aprovação do Projeto ora encaminhado.

Em linhas práticas, este Novo Plano atualiza inteiramente os padrões de vencimento de todos os grupos de servidores do quadro permanente do Município, luta muito antiga desta classe que hoje ganha real e necessária efetividade.



Neste ponto, é importante destacar que os padrões de vencimentos desses servidores estão congelados, sem qualquer reajuste, desde o ano de 2013, conforme a última alteração de cargos e salários previstas na Lei n. 6.333/2013.

Vale também destacar que os vencimentos-base dos grupos de apoio operacional, apoio administrativo, arrecadação e fiscalização, e técnico de nível médio, se encontram no mesmo patamar, apesar das diferentes atribuições. Ou seja, todas as referidas categorias vem recebendo como vencimento-base apenas um salário mínimo, em consequência das tabelas previstas na lei já reportada estarem totalmente defasadas.

Na mesma linha, vale frisar que os vencimentos atualizados neste novo PCCR tiveram como fonte de estudo, para a sua concretização, pesquisas minuciosas e pormenorizadas, nos planos de cargos e remuneração de outros Municípios do Estado.

Como dito anteriormente, o Novo Plano também extingue o cargo de agente de administração, beneficiando a esses servidores, que passarão a exercer o cargo de assistente administrativo, com o necessário acréscimo de salário, em atenção ao tempo de serviço por eles dedicados ao Município de Capanema.

Com esta alteração da lei, estima-se que mais de 30 servidores efetivos que exercem o referido cargo, irão se beneficiar com os novos vencimentos-base indicados no novo PCCR, o que acresceria o aumento de seus vencimentos no percentual médio de 25%.

Mais do que isso, o Novo PCCR cria diversos cargos de nível superior, necessários ao pleno desenvolvimento da estrutura da Administração, tais como os de Auditor Fiscal, Engenheiro Ambiental, Terapeuta Ocupacional, Sociólogo e outros, objetivando o progresso institucional.

Ressalte-se também que, além dos objetivos institucionais, tão importantes para a construção de uma sociedade, o novo PCCR, dentre tantas alterações positivas, cria um sistema de gratificação para os grupos de nível superior, com o escopo de incentivar e estimular o profissional do Município a se especializar na sua área de atuação, prática esta muito



comum nas carreiras privadas e públicas de países desenvolvidos, cujo resultado É SEMPRE POSITIVO.

Oportunamente, este Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração cumpre o primeiro passo para a renovação do serviço público municipal, o qual passará por novo concurso público, conforme previsto no decreto n. 568/2017, considerando a carência de pessoal para a execução dos serviços essenciais neste na Administração, notadamente justificados tanto pelo número precário de servidores efetivos, quanto pela ausência de concurso público válido nos últimos 11 (onze) anos, o que enseja desta Gestão a realização, após regularização do seu plano de cargos e salários, a realização de concurso público hábil e escoreito, para suprir a patente necessidade de pessoal.

Por fim, soma-se ao ora exposto a mais urgente necessidade de salvar o Instituto de Previdência de Capanema, com a incidência de contribuição previdenciária de novos servidores públicos ao regime de previdência próprio, que está com a sua saúde comprometida, já que o os servidores temporários e agentes políticos da prefeitura contribuem diretamente ao Regime Geral de Previdência.

Desta forma, Senhor Presidente, Senhores Vereadores e Senhoras Vereadoras, o Poder Executivo Municipal, respeitosamente por mim gerido e por todos os servidores públicos que serão beneficiados por este Plano, é que contamos com seu precioso e necessário trabalho na aprovação deste projeto de lei, para o qual solicitamos, inclusive, a apreciação em **REGIME DE URGÊNCIA**, para viabilizar a realização de concurso público.

À luz dos fatos e motivos ora expostos, renovamos a nossa confiança e respeito ao Poder Legislativo Municipal, a Vossa Excelência e aos dignos membros dessa Casa de Leis.

Respeitosamente,

Gabinete do Prefeito Municipal, Estado do Pará, 19 de abril de 2018.

FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
PREFEITO MUNICIPAL DE CAPANEMA



PROJETO DE LEI N. 004, DE 08 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre o Novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capanema, Estado do Pará, e da Outras Providências.

A Câmara Municipal de Capanema, Estado do Pará, aprova e eu, **PREFEITO MUNICIPAL DE CAPANEMA**, no uso de minhas atribuições legais sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO DO PLANO

Art. 1º - Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capanema, o qual se regerá de acordo com a presente Lei.

CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DIRETRIZES DO PLANO

Art. 2º - O Plano de Cargos e Remuneração instituído por esta Lei tem como fundamento básico os princípios da natureza dos cargos, grau de responsabilidade, qualificação e desempenho funcionais, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas e a eficiência dos serviços públicos municipais.

Art. 3º - Os Cargos do Poder Executivo Municipal constante deste Plano de Carreira e Remuneração serão organizados e providos, observados as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 4º - Os Servidores Públicos Municipais admitidos na forma desta Lei, serão regidos pelo Regime Jurídico Único Estatutário.

Art. 5º - A investidura nos Cargos de Provimento Efetivo dar-se-á mediante aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, de acordo com a natureza e complexidade dos mesmos.



Art. 6º - Nenhum Servidor Público da Prefeitura Municipal de Capanema terá vencimento-base inferior ao salário mínimo, estabelecido pelo Governo Federal.

Art. 7º - É vedado ao Servidor Público da Prefeitura Municipal de Capanema perceber remuneração mensal superior aos subsídios pagos ao Prefeito Municipal.

Art. 8º - Vencimento-Base é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo desempenho do seu cargo no cumprimento de sua jornada normal de trabalho, cujo valor é estabelecido nesta Lei.

Art. 9º - Remuneração é o valor percebido pelo servidor e correspondente ao vencimento-base do respectivo cargo, acrescido das gratificações e as vantagens pecuniárias específicas que lhe forem atribuídas nos termos desta Lei.

Art. 10 - A jornada de trabalho normal dos servidores públicos municipais de Capanema não poderá exceder 8 (oito) horas diárias, ou, 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a serem cumpridas na forma que dispuser o ato regulamentar do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Os servidores municipais que exercem trabalho técnico ou profissional voltado para a educação básica terão as suas jornadas de trabalho e vencimentos estabelecidos em plano de cargos, carreira e remuneração específico.

TÍTULO II DA ESTRUTURAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

CAPÍTULO I DOS QUADROS DE CARGOS

Art. 11 - O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capanema será integrado pelos seguintes quadros funcionais:

I - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;

II - Quadro de Funções Gratificadas;

III - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo.



CAPÍTULO II DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 12 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão tem por finalidade atender às atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da administração pública municipal, nos vários níveis de sua estrutura administrativa.

Art. 13 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão será constituído do seguinte Grupo, com a respectiva nomenclatura:

I - PMC - "DAS" - Direção e Assessoramento Superior;

II - Constituição dos Cargos e Quantitativos:

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO	QTDE
AGENTE DE DISTRITO	2
ASSESSOR ESPECIAL I	10
ASSESSOR ESPECIAL II	20
ASSESSOR ESPECIAL III	20
CHEFE DE DEPARTAMENTO	57
CHEFE DE GABINETE	1
CHEFE DA JUNTA MILITAR	1
COORDENADOR GERAL	15
CONTROLADOR GERAL	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	1
PROCURADOR GERAL	1
TESOUREIRO	1
TOTAL	130

Art. 14 - Os Cargos do Grupo PMC - "DAS" - terão a seguinte classificação e remuneração de acordo com a natureza da função inerente aos mesmos, conforme tabela abaixo:

I - DAS - 01;

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
ASSESSOR ESPECIAL I	DAS-01	1.000,00	10

**II - DAS - 02;**

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
ASSESSOR ESPECIAL II	DAS-02	2.000,00	20

III - DAS - 03;

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
CHEFE DE DEPARTAMENTO	DAS-03	2.160,00	57
CHEFE DA JUNTA MILITAR	DAS-03	2.160,00	1
COORDENADOR GERAL	DAS-04	2.160,00	15

IV - DAS - 04;

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
AGENTE DE DISTRITO	DAS-04	3.000,00	2
ASSESSOR ESPECIAL III	DAS-04	3.000,00	20
CHEFE DE GABINETE	DAS-04	3.000,00	1
CONTROLADOR GERAL	DAS-04	3.000,00	1
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO	DAS-04	3.000,00	1
TESOUREIRO	DAS-04	3.000,00	1

V - DAS - 05

CARGO	CÓDIGO	VENCIMENTO	LOTAÇÃO
PROCURADOR GERAL	DAS-05	8.000,00	1
Requisito para o cargo	Deverá ser exercido exclusivamente por advogado, devidamente habilitado, com comprovada experiência na área pública		

Art. 15 - O Provimento dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior "DAS", de livre nomeação/designação e exoneração/dispensa do Chefe do Poder Executivo Municipal, se dará pela escolha de pessoas de sua inteira confiança e portadoras da qualificação e requisitos necessários ao desempenho das funções do respectivo cargo, nos termos estabelecidos nesta Lei.



§1º - O exercício dos cargos de que trata este artigo não constitui situação de natureza permanente, sendo seus ocupantes demissíveis a qualquer tempo, nos termos deste artigo.

§2º - Aos servidores públicos ocupantes de cargos em comissão poderão ser atribuídas as mesmas penalidades ou gratificações concernentes aos de cargos de provimento efetivo descritas no Estatuto do Funcionalismo Público do Município, salvo disposição em contrário.

Art. 16 - As atribuições, jornada semanal de trabalho e lotação dos cargos em comissão serão fixadas por meio de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE CARGOS DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 17 - O Quadro de Cargos de Funções Gratificadas tem por finalidade atender às atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da administração pública municipal, em nível intermediário.

Art. 18 - Os Cargos de Funções Gratificadas que se destinam à Direção dos Setores Intermediários da Administração Municipal, constituídos em Funções de Confiança, serão formados pelo seguinte Grupo, com a respectiva nomenclatura:

I - FG - "DAI" - 1;

II - Constituição do Cargo, Codificação e Valor:

DENOMINAÇÃO	CÓDIGO	VALOR (R\$)
CHEFE DE SETOR	FG - DAI - 1	50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento-base

Art. 19 - O Provimento dos Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário "DAI", de livre nomeação/designação e exoneração/dispensa do Chefe do Poder Executivo Municipal, se dará pela escolha de pessoas de inteira confiança e portadoras da qualificação e requisitos necessários ao desempenho das funções do respectivo cargo, nos termos estabelecidos nesta Lei.

§ 1º - O exercício dos cargos de que trata este artigo não constitui situação de natureza permanente, sendo seus ocupantes



demissíveis a qualquer tempo, nos termos deste artigo.

§ 2º - Os Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário "DAI" serão exercidos, obrigatoriamente, por servidores ocupantes de Cargo Efetivo do Quadro de Pessoal do Município, nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 20 - As atribuições, jornada semanal de trabalho e lotação dos cargos de funções gratificadas serão fixadas por meio de ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 21 - A Gratificação de Função de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, privativa de funcionários ocupantes de Cargos de Carreira do Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura, será calculada sobre o vencimento-base do servidor designado para a Função, obedecendo aos limites percentuais descritos no inciso II do art. 18 desta Lei.

Art. 22 - A designação do servidor para ocupar Função de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI será procedida por meio de Portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 23 - É vedado ao servidor exercer mais de uma função gratificada ou, com esta, acumular cargo de provimento em comissão, ainda que ocorra, para fins de interesse público, o desempenho de atividades em locais e unidades distintas.

Art. 24 - Nos casos de afastamento do ocupante de Função de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, por motivo de férias, licença ou qualquer razão devidamente justificada, pode o Chefe do Poder Executivo nomear substituto que perceberá a remuneração da Função, de que trata a presente Lei, a partir do 5º (quinto) dia de exercício, desde que legalmente habilitado, mediante Portaria.

Art. 25 - Fica facultado ao Chefe do Poder Executivo a decisão sobre a permanência do servidor na Função de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, podendo haver exoneração, mediante Portaria, sem obrigatoriedade de justificativa da decisão, voltando o servidor, a partir desse momento, a perceber exclusivamente a remuneração do Cargo de Carreira que ocupar, inexistindo a possibilidade de incorporação, inclusive para fins de aposentadoria.

Art. 26 - As designações para preenchimento da Função de Direção e Assessoramento Intermediário - DAI, criadas pela presente Lei, dependerão impreterivelmente da disponibilidade orçamentária da Prefeitura



Municipal de Capanema.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 27 - Cargo efetivo é aquele cujo provimento se dá mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 28 - Os cargos de provimento efetivo, considerando a sua natureza, integram os Grupos Ocupacionais classificados da seguinte forma:

- I - Grupo de Apoio Operacional - GAO;
- II - Grupo de Apoio Administrativo - GAD;
- III - Grupo de Arrecadação e Fiscalização - GAF;
- IV - Grupo Técnico de Nível Médio - GNM;
- V - Grupo de Nível Superior - GNS.

Art. 29 - O Quadro de Provimento Efetivo tem por finalidade o atendimento dos serviços básicos e permanentes da administração pública municipal, de acordo com a natureza e grau de escolaridade exigidos para seu exercício, consubstanciando nas tabelas do artigo 30 desta Lei.

CAPÍTULO V

DA CRIAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 30 - Ficam criados os seguintes Cargos de Provimento Efetivo com as respectivas nomenclaturas, requisitos e atribuições constantes dos Quadros abaixo especificados:

a) quadro dos cargos permanentes de pessoal, com a tabela contemplando cargos do Grupo Apoio Operacional - GAO, com os requisitos e atribuições:

CARGO	CÓDIGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
Auxiliar de Serviços Gerais	GAO - 01	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Atividades de natureza repetitiva, relacionada ao preparo e distribuição de alimentos, limpeza e conservação dos prédios públicos, confecção e lavagem de roupas de uso hospitalar	270
Auxiliar de Serviços Urbanos	GAO - 02	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Atividades de natureza repetitiva, relacionada à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos e cemitérios, coleta de lixo.	75



Coveiro	GAO - 03	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Executar serviços em geral em cemitério, relacionados a sepultamentos e conservação do ambiente; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	14
Auxiliar de Mecânico	GAO - 04	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Auxiliar na execução de atividades de mecânica, sob a supervisão de um mecânico; controlar, armazenar e preparar as ferramentas; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	6
Vigia	GAO - 05	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Manter sob vigilância as instalações dos órgãos públicos municipais, evitando quaisquer danos ao patrimônio; fazer rondas constantes durante o horário de trabalho; desenvolver demais atividades inerentes ao cargo.	222
Servente de Pedreiro	GAO - 06	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Executar serviços rotineiros reativos à conservação, manutenção e limpeza geral e executar outras atividades correlatas a sua área de atuação.	10
Magarefe	GAO - 07	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Execução de tarefas no matadouro municipal, como abate de animais, limpeza do local, e outras inerentes ao cargo.	10
Pedreiro	GAO - 08	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Executar atividades relacionadas à edificação de paredes e afins, acabamentos, reparos e manutenção; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	6
Carpinteiro	GAO - 09	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Executar serviços utilizando madeiras e afins; auxiliar na conservação predial e manutenção de vias públicas; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	3
Soldador	GAO - 10	Certificado de conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Execução de serviços de soldagem de peças metálicas e outras inerentes ao cargo.	2
Auxiliar de Operadores de Máquina Pesada	GAO - 11	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Auxiliar os operadores na execução dos serviços de máquinas leves e pesadas, tais como pá mecânica, moto-niveladora, retro-escavadeira, trator de esteira e outros equipamentos pesados.	11
Mecânico de Máquinas e Veículos	GAO - 12	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Execução de serviços de manutenção e correção de máquinas e veículos, além de outras inerentes ao cargo.	5



Encanador	GAO - 13	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Execução de montagem, instalação e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros, e outras atividades inerentes ao cargo.	3
Eletricista Mecânico	GAO - 14	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Montagem e manutenção de instalações elétricas dos automóveis de pequeno, médio e grande porte, além de serviços inerentes ao cargo.	1
Eletricista Predial	GAO - 15	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Execução de serviços de instalação, montagem e manutenção das redes elétricas dos prédios públicos do Município.	4
Pintor	GAO - 16	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Execução de serviços de pintura, preparo de superfícies e outros inerentes ao cargo.	4
Operador de Máquinas	GAO - 17	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Operar tratores de pneus, máquinas agrícolas; realizar operações de aração, gradagem e nivelamento do solo; realizar pulverizações e roçagem; garantir a manutenção básica das máquinas; registrar dados relevantes para composição de relatórios.	7
Motorista	GAO - 18	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / carteira nacional de habilitação categoria A e B.	Execução dos serviços de direção, transporte de passageiros em veículos automotores, e outros inerentes ao cargo.	34
Motorista de Caminhão	GAO - 19	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / carteira nacional de habilitação categoria D.	Conduzir veículos tipo caminhão para transporte de cargas, e conservá-los em condições adequadas; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	7
Apoio Artístico	GAO - 20	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Orientação nas comunidades acerca do trânsito de forma educativa, artística e criativa.	2
Auxiliar de Saúde Bucal	GAO - 21	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Curso técnico em Auxiliar de Saúde Bucal	Orientar a comunidade acerca da importância da higiene bucal, conservação e limpeza do material de enfermagem, bem como auxílio na prestação de assistência odontológica.	15



Guarda Municipal	GAO - 22	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Curso de Formação Específica.	Executar tarefas relacionadas à segurança, defesa e conservação do patrimônio público municipal; atendimento e orientação da população e demais atividades previstas na legislação da classe.	22
Agente de Vigilância Sanitária	GAO - 23	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC.	Realizar atividades educativas de prevenção à saúde; atuar na fiscalização de estabelecimentos diversos e no recolhimento de amostras para análise laboratorial.	9
Auxiliar de Enfermagem	GAO - 24	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Curso de Auxiliar de Enfermagem / Registro no Conselho Regional de Enfermagem.	Auxílio técnico dos serviços prestados na área de enfermagem, sob a orientação do Enfermeiro.	40
Agente Comunitário de Saúde	GAO - 25	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal	173
Agente de Combate à Endemias	GAO - 26	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Haver concluído, com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada.	Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.	46
Eletricista	GAO - 27	Certificado de Conclusão de Ensino médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Profissionalizante na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Realizar serviços preventivos e corretivos de máquinas, instalações e equipamentos elétricos; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	2

b) quadro dos cargos permanentes de pessoal, com a tabela contemplando cargos do Grupo de Apoio Administrativo Operacional – GAD, com os requisitos e atribuições:



CARGO	CÓDIGO	REQUISITOS HABILITAÇÃO	ATRIUIÇÕES	QUANTIDADE
Telefonista	GAD - 01	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Experiência como telefonista	Realizar a receber chamadas telefônicas internas e externas, mantendo organizada a lista numérica de telefones de autoridades, urgência e de outros interesses da Prefeitura.	4
Recepcionista	GAD - 02	Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Curso de Informática Básica.	Execução de tarefas de recepção de documentos e pessoas, receber e atender chamadas telefônicas, controlar os recados e agendamentos, manter organizada a lista numérica de telefones de autoridades, e outras funções inerentes ao cargo	4
Assistente Administrativo	GAD - 03	Certificado de Conclusão Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso de Informática Básica	Executar tarefas administrativas nas áreas de protocolo, arquivo, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização de métodos, classificação e registro de dados, coleta de informações, serviços específicos como redação de cartas, memorandos, minutas, dentre outros inerentes ao cargo.	170
Auxiliar Técnico em Computação	GAD - 04	Certificado de conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso de Informática Básica	Execução de serviços de digitação, procedimentos de informática de menor complexidade e outros serviços inerentes ao cargo.	40
Secretário Escolar	GAD - 05	Certificado de Conclusão Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Indicar aos gestores (diretores) decisões a serem adotadas; receber a comunidade; analisar os documentos dos alunos e averiguar se há irregularidades; estabelecer ação conjunta com a orientação pedagógica e demais setores	20

c) quadro dos cargos permanentes de pessoal, com a tabela contemplando cargos do Grupo de Arrecadação e Fiscalização – GAF, com os requisitos e atribuições:

CARGO	CÓDIGO	REQUISITOS HABILITAÇÃO	ATRIUIÇÕES	QUANTIDADE
Agente de Fiscalização de Obras	GAF - 01	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Aptidão física e psicológica para o exercício do cargo, atestadas pelo Município.	Fiscalização geral quanto a aplicação das leis municipais, quanto a execução das obras realizadas no Município, bem como a regularização do patrimônio público municipal	10



Fiscal de Receitas Municipais	GAF - 02	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Aptidão física e psicológica para o exercício do cargo, atestadas pelo Município.	Fiscalização geral quanto a aplicação da lei municipal tributária quanto aos tributos municipais.	10
Agente de Fiscalização de trânsito	GAF - 03	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Carteira Nacional Habilitação A/B ou A/C ou A/E / Aptidão física e psicológica para o exercício do cargo, atestadas pelo Município.	Desenvolver ações de fiscalização, controle e orientação do trânsito no município; autuar motoristas que cometam infrações no trânsito, em observação as leis do Código Brasileiro de Trânsito e normas regulamentares municipais; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	15
Fiscal Ambiental	GAF - 04	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Aptidão física e psicológica para o exercício do cargo, atestadas pelo Município.	Realizar fiscalização ambiental, atuando em equipe interdisciplinar, visando garantir o cumprimento da legislação vigente; informar e atender ao público, orientando sobre a legislação do meio ambiente; participar de ações e campanhas voltadas para educação ambiental; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	4
Gerente de Pátio	GAF - 05	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por Instituição educacional reconhecida pelo MEC / Aptidão física e psicológica para o exercício do cargo, atestadas pelo Município.	Gerenciar e fiscalizar as operações e serviços relacionados ao Pátio do Departamento de Trânsito Municipal, tais como entrada e saída de veículos apreendidos, liberação desses veículos e demais funções inerentes ao cargo.	1

d) quadro dos cargos permanente de pessoal, com a tabela contemplando cargos do Grupo de Técnico de Nível Médio – GNM, com os requisitos e atribuições:

CARGO	CÓDIGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
Técnico em Radiologia Médica	GNM-01	Certificado de conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso de Técnico de Radiologia.	Atividades de natureza repetitiva, relacionada ao preparo e distribuição de alimentos, limpeza e conservação dos prédios públicos, confecção e lavagem de roupas de uso hospitalar	4



Técnico em Computação	GNM-02	Certificado de conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Profissionalizante na área de informática.	Realizar atividades relacionadas com a programação de computadores, suporte, gerenciamento e serviço de arquivo, administração de rede, impressão, aplicação de "web" e assistência técnica em "hardware".	3
Desenhista Projetista	GNM-03	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso de Desenho Técnico.	Elaborar desenhos, plantas, projetos de instalações, esboços, croquis, e outros que exijam a aplicação de conhecimento técnico especializado, baseando-se em especificações técnicas, e outras atividades inerentes ao cargo.	2
Técnico Agrícola	GNM-04	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Técnico Agrícola.	Atividades de orientações, coordenação e execução de trabalhos, relacionados às pesquisas técnicas agrícolas	10
Técnico em Agrimensura	GNM-05	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Técnico Agrimensura.	Atividades de coordenação e execução relativa a levantamentos topográficos, para mediação e utilização de instrumento técnicos de agrimensura.	2
Técnico em Higiene Dental	GNM-06	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Técnico em Higiene Dental registrado no CRO.	Execução de atividades, sob a orientação e supervisão de um Odontologista, de higiene e prevenção de doenças bucais.	12
Técnico em Laboratório Médico	GNM-07	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC/ Curso Técnico em Laboratório.	Execução de atividades, sob a orientação e supervisão de um Bioquímico, relacionadas a exames laboratoriais.	10
Técnico em Enfermagem	GNM-08	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC/Curso Técnico em Enfermagem.	Execução de atividades, sob a orientação e supervisão de um Enfermeiro, relacionadas a enfermagem a nível intermediário.	55


 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
 Francisco Ferreira Freitas Neto
 PREFEITO MUNICIPAL

Técnico em Mineração	GNM-09	Certificado de conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / curso técnico em Mineração.	Executar e conduzir a execução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção; prestar assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; executar, fiscalizar, orientar e coordenar diretamente serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as respectivas equipes.	1
Fotógrafo	GNM-10	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso de Fotografia.	Registro de imagens, como suporte às atividades de um determinado setor ou departamento da Prefeitura, bem como Efetuar tratamentos nas imagens, ajustando-as a adequados padrões técnicos de qualidade; Realizar o apropriado armazenamento dos arquivos e sua disponibilização aos usuários autorizados; elaborar as imagens para os posts das redes sociais, site e intranet da Prefeitura Municipal de Capanema, e outras funções inerentes ao cargo.	1
Técnico em Autocad	GNM-11	Certificado de Conclusão de Ensino Médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Técnico em Autocad.	Elaboração de desenhos técnicos no formato AUTOCAD; análise de croquis; aplicação de normas técnicas; outras funções inerentes ao cargo.	1
Técnico em Agronegócio	GNM-12	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / Curso Técnico em Agronegócio.	Elaboração de técnicas de gestão e e comercialização da área agrícola, ficado na gestão do negócio; execução de ações sociais visando a sustentabilidade dos negócios rurais; dentre outras atividades inerentes ao cargo.	1

Técnico em Edificações	GNM-13	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / curso profissionalizante na área específica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com qualificação em AUTO CAD.	Realizar atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos, em nível médio, relacionados à construção civil; ter conhecimento em AUTO CAD; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	2
Assistente de Fisioterapeuta	GNM-14	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / curso profissionalizante na área específica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Análise, controle e cuidados com o paciente, sob a supervisão do Fisioterapeuta.	2
Auxiliar de Farmácia	GNM-15	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC / com curso profissionalizante em Auxiliar em Farmácia, devidamente reconhecido.	Coletar material, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliar o técnico no preparo fórmulas, sob orientação e supervisão. Organizar o trabalho. Recuperar material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	4
Cuidador Educacional	GNM-16	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Habilidades para prestar o devido tratamento à crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais.	20
Cuidador Social	GNM-17	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	função de proceder, orientar e auxiliar os usuários (adultos, idosos ou crianças) no que se refere à higiene pessoal, alimentação, locomoção e comunicação; manter relacionamento cordial e prestativo com os usuários que estão sob sua responsabilidade ou cuidado; o profissional deve também acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental dos usuários;	8

Educador Social	GNM-18	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	Atividades situadas dentro ou fora do ambiente escolar e que envolvem ações educativas com diversas populações, em distintos âmbitos institucionais, comunitários e sociais, em programas educativos a partir das políticas públicas definidas no Município.	11
Entrevistador Social	GNM-19	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	O profissional irá consultar, operar e monitorar dados e informações registradas em documentos/formulários físicos / eletrônicos e nos sistemas web/on-line relacionados ao Cadastro Único (Sistema V7), Programa Bolsa Família e programas usuários (SICON, SIBEC, Sistema Presença e PBF - Data SUS) de acordo com as normas e fluxos operacionais estabelecidos pelos órgãos federais (MDS, CEF) e municipais (gerências e unidades) afins.	10
Topógrafo	GNM-20	Certificado de Conclusão de Ensino Médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC/Curso Técnico de Topografia.	Responsável por realizar os levantamentos topográficos de obras diversas, determinando as localizações dos elementos visando marcar as referências de níveis. Um Topógrafo atua com serviços de medição, elaboração e atualização periódica de mapas, plantas e desenhos.	1

e) quadro dos cargos permanente de pessoal, com tabela contemplando cargos do Grupo de Nível Superior – GNS, com os requisitos e atribuições:

CARGO	CÓDIGO	REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTIDADE
Assistente Social	GNS-01	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Serviço Social, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Planejar, executar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação; programar e administrar os serviços sociais assegurados institucionalmente na administração municipal; desenvolver demais ações inerentes à área.	18


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
Francisco Ferreira Freitas
PREFEITO MUNICIPAL

Nutricionista	GNS-02	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Nutrição, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Planejar, coordenar, executar e avaliar serviços que envolvam alimentação em órgãos da administração municipal; promover treinamento para auxiliares; participar de avaliação de programas de nutrição em saúde pública; desenvolver demais ações inerentes à área.	2
Contador	GNS-03	Diploma de Curso de Graduação de ENSINO SUPERIOR em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Realizar trabalhos relativos à administração financeira e patrimonial, contabilidade e auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábeis, elaboração de balancete, balanços e demonstrações contábeis; desenvolver demais ações inerentes à área.	3
Engenheiro Civil	GNS-04	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe, e comprovação de qualificação em Orçamento e AUTO CAD.	Planejar e coordenar projetos de obras e estruturas em geral; planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos de interesse da administração municipal; desenvolver orçamentos, inclusive planilhas; ter domínio de AUTO CAD; desenvolver demais atividades inerentes a área.	3
Engenheiro Agrônomo	GNS-05	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Agrônoma, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Coordenar equipe; repassar orientação técnica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; elaborar projetos técnicos, econômicos, financeiros; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; realizar auditoria, padronização, mensuração e controle de qualidade; efetivar inspeção fitossanitária; realizar regulagem e manutenção de equipamentos agrícolas; desenvolver demais ações inerentes à área.	2
Enfermeiro	GNS-06	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Coordenar e auditar equipes e serviços de enfermagem; planejar, executar, coordenar e avaliar campanhas de saúde; executar procedimentos técnicos de maior complexidade em acompanhamento a pacientes; desenvolver demais ações inerentes à área.	28

Médico Veterinário	GNS-07	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Atuar nas áreas de agropecuária e preservação ambiental; realizar inspeção zoonosológica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; desenvolver demais ações inerentes a área.	4
Farmacêutico Bioquímico	GNS-08	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Farmácia e Bioquímica, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; realizar análises clínicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; desenvolver demais ações inerentes a área.	4
Fisioterapeuta	GNS-09	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Fisioterapia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Realizar procedimentos com pacientes portadores de doenças que geram seqüelas físicas, utilizando técnicas e recursos diversos com vistas à reeducação muscular e a recuperação da função dos órgãos afetados; desenvolver demais ações inerentes à área.	4
Odontólogo	GNS-10	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Odontologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Atender, diagnosticar, planejar e executar tratamento odontológico; realizar ações e campanhas preventivas; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar ambientes e condições de trabalho; desenvolver demais ações inerentes à área	14
Psicólogo	GNS-11	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Psicologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Realizar estudos, pesquisas e avaliações sobre aspectos comportamentais de indivíduos e grupos; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social de indivíduos e grupos; proceder a atendimentos psicológicos e emitir laudos; desenvolver demais ações inerentes à área.	6

Biólogo	GNS-12	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Biologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Realizar estudos sobre impacto ambiental, avaliação ambiental integrada e estratégica, saneamento ambiental; vigilância sanitária; desenvolver projetos voltados à área de pesca, com base nos estudos realizados, conforme viabilidade técnico-econômica, atuando em equipe interdisciplinar; desenvolver demais ações inerentes à área.	2
Engenheiro Sanitarista	GNS-13	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Sanitária expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos em geral sobre a preservação e a exploração de recursos naturais.	1
Administrador	GNS-14	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR de Administração, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Atuar com gestão de pessoas; logística, mapeamento, planejamento e controle de fluxos, processos e resultados; elaborar relatórios; desenvolver demais ações inerentes à área.	1
Fonoaudiólogo	GNS-15	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Fonoaudiologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Diagnosticar problemas relacionados à comunicação oral, empregando técnicas específicas de avaliação e tratamento, visando o aperfeiçoamento e reabilitação da fala; desenvolver demais ações inerentes à área.	2
Economista	GNS-16	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Economia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Desenvolver atividades nas áreas de economia, financeira, planejamento, auditoria e outras, atuando na execução, orientação, coordenação e controle dos trabalhos que serão executados.	1
Auditor Fiscal	GNS-17	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Economia, Ciências Contábeis ou Direito, expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; constituir o crédito tributário mediante lançamento; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar os processos administrativo-fiscais; desenvolver demais ações inerentes ao cargo.	1

Analista de Sistema	GNS-18	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Desenvolver, implementar, prestar suporte e manutenção em sistemas de informação, assegurando o atendimento às necessidades de usuários no tocante à solução de problemas na área de informática.	4
Engenheiro Ambiental	GNS-19	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Coordenar equipe; repassar orientação técnica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; elaborar projetos técnicos, econômicos, financeiros; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; realizar auditoria, padronização, mensuração e controle de qualidade; efetivar inspeções; realizar administração, gestão e ordenamento ambientais; realizar monitoramento e mitigação de impactos ambientais; desenvolver demais ações inerentes à área.	1
Engenheiro Florestal	GNS-20	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia Florestal, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Analisar as condições dos ecossistemas, planejar a exploração sustentável dos recursos naturais, produzir relatórios de impacto ambiental; Coordenar equipe; repassar orientação técnica; realizar coleta de dados, estudos e planejamento; elaborar projetos técnicos, econômicos, financeiros; realizar vistoria, perícia, avaliação e monitoramento; elaborar laudo e parecer técnico; realizar auditoria, padronização, mensuração e controle de qualidade; efetivar inspeções; realizar administração, gestão e ordenamento florestal; elaborar estudo de recuperação de áreas degradadas; e outros inerentes ao cargo.	1

Geólogo	GNS-21	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Geologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no órgão de classe.	Elaboração de trabalhos topográficos; levantamentos geológicos e geofísicos; estudos de geologia econômica e pesquisa de riquezas minerais; trabalhos de prospecção e pesquisas para a cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; elaboração de relatórios de que trata o art. 16, item IX, do Código de Minas; assuntos legais, relacionados com a sua especialidade; perícias e arbitramento concernentes às matérias das alíneas anteriores.	1
Bibliotecário	GNS-22	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Biblioteconomia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	catalogar e guardar as informações, orientar a busca e seleção; análise, sintetização, e organização dos livros, revistas, documentos, fotos, vídeos e filmes que ficam sob a guarda da Administração; a organização, direção e execução dos serviços técnicos de repartições públicas municipais e autárquicas.	1
Engenheiro de Pesca	GNS-23	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Engenharia de Pesca, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Elaborar projetos de aquicultura; planejar, implantar, operar e manter estações de piscicultura; planejar, supervisionar, elaborar, executar e coordenar projetos na área de processamento e beneficiamento do pescado; realizar estudos estatísticos sobre a exploração pesqueira; elaborar manuais, normas e diretrizes específicas com procedimentos e métodos para as atividades da área; desenvolver, adaptar e utilizar novas tecnologias utilizadas na pesca, na aquicultura e no processamento do pescado; elaborar laudos técnicos e científicos e desenvolver demais ações inerentes à área.	1

Terapeuta Ocupacional	GNS-24	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Terapia Ocupacional, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Prestar atendimento de terapia ocupacional, com vistas ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação dos pacientes; desenvolver ações que favoreçam a integração social e independência dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; desenvolver demais ações inerentes à área.	1
Psicopedagogo	GNS-25	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe. Especialidade em Psicopedagogia.	Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; avaliar as relações vinculares relativas a: professor/aluno; aluno/aluno/; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; dentre outras inerentes ao cargo.	1
Sociólogo	GNS-26	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Sociologia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Elaborar, supervisionar, orientar, coordenar, planejar, programar, implantar, controlar, dirigir, executar, analisar ou avaliar estudos, trabalhos, pesquisas, planos, programas e projetos atinentes à realidade social; ensinar Sociologia Geral ou Especial, nos estabelecimentos de ensino, desde que cumpridas as exigências legais.	1
Médico (Clínico Geral)	GNS-27	Diploma de curso de graduação de ENSINO SUPERIOR em Medicina, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, com registro no órgão de classe.	Realizar consultas e atendimentos médicos; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e desenvolver demais ações inerentes à área.	15



f) quadro dos cargos permanentes de pessoal, contemplando a classificação, nível, salário e percentual de progressão:

TABELA I – GAO

REFERÊNCIA								
CARGO	1	2	3	4	5	6	7	8
GAO-01	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-02	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-03	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-04	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-05	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-06	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-07	954,00	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39
GAO-08	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-09	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-10	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-11	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-12	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-13	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-14	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-15	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-16	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-17	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-18	1.001,70	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50
GAO-19	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-20	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-21	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-22	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-23	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-24	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-25	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-26	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAO-27	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98

[Handwritten Signature]
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
 Francisco Ferreira Freitas Neto
 PREFEITO MUNICIPAL



43

TABELA II – GAD

REFERÊNCIA								
CARGO	1	2	3	4	5	6	7	8
GAD-01	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAD-02	1.051,79	1.104,38	1.159,60	1.217,58	1.278,46	1.342,39	1.409,50	1.479,98
GAD-03	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GAD-04	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GAD-05	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47

TABELA III – GAF

REFERÊNCIA								
CARGO	1	2	3	4	5	6	7	8
GAF-01	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GAF-02	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GAF-03	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GAF-04	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GAF-05	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47

TABELA IV – GNM

REFERÊNCIA								
CARGO	1	2	3	4	5	6	7	8
GNM-01	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-02	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-03	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-04	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-05	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-06	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-07	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-08	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-09	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-10	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-11	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-12	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-13	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-14	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47

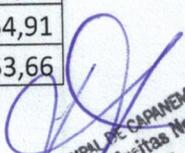
[Handwritten Signature]
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
 Francisco Ferreira Freitas M.
 PREFEITO MUNICIPAL



GNM-15	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-16	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-17	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-18	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-19	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47
GNM-20	1.082,00	1.136,10	1.192,90	1.252,55	1.315,17	1.380,94	1.449,97	1.522,47

TABELA V – GNS

REFERÊNCIA								
CARGO	1	2	3	4	5	6	7	8
GNS-01	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-02	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-03	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-04	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-05	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-06	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-07	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-08	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-09	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-10	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-11	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-12	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-13	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-14	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-15	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-16	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-17	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-18	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-19	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-20	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-21	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-22	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-23	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-24	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-25	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-26	2.100,00	2.205,00	2.315,25	2.431,01	2.552,56	2.680,19	2.814,20	2.954,91
GNS-27	6.150,00	6.457,50	6.780,37	7.119,39	7.475,36	7.849,13	8.241,58	8.653,66


 PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
 Francisco Ferreira Freitas Neto
 PREFEITO MUNICIPAL



§1º. Os servidores públicos que ocuparem cargo de provimento efetivo do Grupo de Nível Superior – GNS, farão jus à percepção da vantagem denominada Gratificação de Titularidade, nos seguintes percentuais:

- a) 30% (trinta por cento) sobre vencimento-base: para os servidores efetivos que possuírem Diploma de Doutorado;
- b) 20% (vinte por cento) sobre vencimento-base: para os servidores efetivos que possuírem Diploma de Pós Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado);
- c) 10% (dez por cento) sobre o vencimento-base: para os servidores efetivos que possuírem Diploma de Pós Graduação *Lato Sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas aulas.

§2º. Os servidores só farão jus às gratificações acima identificadas quando os títulos acadêmicos por eles recebidos tiverem relação direta com as atividades desenvolvidas no âmbito dos seus cargos.

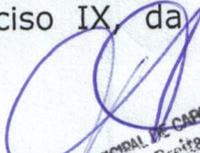
Art. 31 - O Servidor Efetivo nomeado para Cargo de Provimento em Comissão poderá optar por receber a remuneração do seu cargo de origem, acrescida de 70% (setenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

§1º - O Servidor Efetivo, enquanto ocupar o cargo em comissão, terá incorporado a sua remuneração os vencimentos provenientes do mesmo, se assim optar na forma do *caput* deste artigo, para efeito de cálculos das férias e 13º (décimo terceiro) salário.

§2º - A incorporação da remuneração prevista no parágrafo anterior não terá qualquer efeito para os cálculos de aposentadoria do servidor efetivo, prevalecendo-se, para tanto, a remuneração recebida no efetivo cargo.

CAPÍTULO VI DO QUADRO ESPECIAL TEMPORÁRIO

Art. 32 - O Quadro Especial Temporário será constituído pelos servidores públicos contratados, nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal c/c Lei Municipal n. 6.001/2002.


PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPANEMA
Robinson Ferreira Freitas Neto
PREFEITO MUNICIPAL



Art. 33 - Considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar servidores do quadro especial temporário, necessários e indispensáveis à manutenção e funcionalidade dos serviços públicos essenciais da administração municipal, mediante processo seletivo.

Art. 34 - Os servidores temporários contratados nos termos deste capítulo serão regidos pelo Regime Jurídico Único do Município.

Art. 35 - Os servidores integrantes do Quadro Especial Temporário farão jus ao vencimento atribuído aos servidores efetivos no exercício do mesmo cargo ou função.

CAPÍTULO VII

DA EXTINÇÃO E DA READAPTAÇÃO DOS CARGOS

Art. 36 - Ficam extintos do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Capanema, os cargos de:

- a) Agente de Administração do Grupo de Apoio Administrativo;
- b) Químico do Grupo de Nível Superior;
- c) Geógrafo do Grupo de Nível Superior.

§1º - Os servidores efetivos que ocupam o cargo de Agente de Administração e já possuem o nível médio de escolaridade, serão automaticamente realocados para exercer a função de Assistente Administrativo, recebendo os salários provenientes do cargo, de acordo a Tabela II da alínea "f" do art. 30 desta Lei.

§2º - Os Agentes de Administração que ainda não possuem grau de escolaridade compatível com o cargo de Assistente Administrativo, deverão se submeter a curso específico para conclusão do Ensino Médio, no prazo máximo de 2 (dois) anos a contar da publicação desta Lei.

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO

DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

Art. 37 - Os servidores convocados para prestar serviços além da sua jornada fixada, terão direito ao recebimento de horas extraordinárias com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), nos termos do art. 7º, inciso



XVI da Constituição Federal.

Art. 38 – O adicional de tempo de serviço, devido aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo será fixado no importe de 5% (cinco por cento) do vencimento-base, por quinquênio.

Art. 39 – O adicional de Gratificação de Nível Superior, no importe de 30% (trinta por cento) calculados sobre o vencimento-base, previsto no art. 28 da Lei nº 5.795 de 05 de março de 1999, ora revogada, será extinto a partir da vigência da presente Lei.

§1º - Os servidores, ocupantes de cargos efetivos, que já recebem o adicional previsto no *caput* deste artigo, não terão excluídos dos seus vencimentos o respectivo adicional.

§2º - A gratificação de Nível Superior não será incorporada ao salário, para fins de aposentadoria.

Art. 40 – As demais vantagens pecuniárias oriundas do cargo ocupado, estão devidamente previstas no Regime Jurídico dos Servidores deste Município.

TÍTULO IV

DO INGRESSO, DO ENQUADRAMENTO, DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DO INGRESSO

Art. 41 – O ingresso em qualquer dos cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dar-se-á através de nomeação, para referência inicial, do nível correspondente a qualificação exigida, do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. A regulamentação do concurso, respeitado o disposto na Lei Orgânica do Município, conterà normas comuns aos candidatos e será baixada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 42 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados, dentre outros, os seguintes critérios:



- I** – Assiduidade;
- II** – Disciplina;
- III** – Produtividade;
- IV** – Idoneidade moral;
- V** – Eficiência no exercício de suas atribuições;
- VI** – Dedicção ao serviço.

§1º - a verificação dos cumprimentos previstos neste artigo será procedida segundo normas expedidas pela Secretaria Municipal de Administração e concluída no período de até 32 (trinta e dois) meses de efetivo exercício;

§2º - o resultado da avaliação será apurado pelo órgão competente, que deverá informar de forma pormenorizada à Secretaria Municipal de Administração, a qual recomendará à conveniência ou não da permanência do servidor no cargo, enviando-se, em seguida, o processo para aprovação do Chefe do Poder Executivo.

§3º - ficará dispensado do estágio probatório o servidor aprovado anteriormente em outro concurso público que já tenha adquirido estabilidade no serviço público do Município.

CAPÍTULO II DO ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

Art. 43 - O enquadramento dos Servidores Municipais no novo PCCR, atendido os requisitos legais e de capacitação funcional, dar-se-á por ato do Chefe do Executivo Municipal, mediante aprovação do servidor em concurso público e/ou transformação dos atuais cargos efetivos nos correspondentes cargos de provimento efetivo no novo plano.

Art. 44 - Os atuais servidores efetivos do quadro de pessoal do município nomeados em razão de aprovação em concurso público serão enquadrados no novo plano nos termos do artigo anterior.

Art. 45 - O Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, adotará todos os procedimentos administrativos necessários para o enquadramento dos atuais servidores efetivos ao novo Plano de Cargos, instituído por esta Lei.

Parágrafo único. O servidor efetivo, admitido antes da vigência desta Lei, deverá se adequar aos requisitos do cargo estabelecido neste PCCR, para fins de capacitação e aproveitamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos, devendo cumprir, integral e imediatamente, sem qualquer lapso, os



demais termos deste Plano.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO E ASCENSÃO FUNCIONAL

Seção I Da Progressão Funcional

Art. 46 - A Progressão Funcional é a elevação do Funcionário Público Municipal Efetivo ao padrão referencial imediatamente superior na escala de vencimentos, dentro da mesma categoria funcional.

Art. 47 - Os Cargos Efetivos criados por este Plano de Cargos, Carreira e Remuneração serão constituídos de 08 (oito) Padrões de Referência para efeitos de Progressão Funcional, os quais representam um acréscimo de 5% (cinco por cento) no vencimento-base de um padrão de referência para outro, a serem estabelecidos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 48 - A Progressão Funcional do Servidor Efetivo do município dar-se-á por antiguidade ou merecimento, mediante o cumprimento do interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, nos termos desta Lei.

§1º - A promoção por merecimento não poderá ser concedida se o servidor não houver cumprido todo o período correspondente ao interstício, no efetivo exercício das funções do seu cargo;

§2º - A movimentação de que trata este artigo não poderá ser concedida a servidor que se encontre em estágio probatório;

§3º - A avaliação de desempenho obedecerá os critérios fixados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Seção II Da Ascensão Funcional

Art. 49 - A Ascensão Funcional é a elevação do funcionário efetivo do cargo da categoria funcional a que pertencer, para outro cargo da referência inicial de outra categoria mais elevada.

Art. 50 - A Ascensão Funcional por sua natureza específica, somente se dará mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos.



TÍTULO V DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO E ENQUADRAMENTO DO SERVIDOR

CAPÍTULO I DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

Art. 51 - O novo PCCR (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração) será implantado de forma gradativa, mediante realização de Concurso Público para os cargos de provimento efetivo e dentro da necessidade da administração municipal, obedecendo sempre o limite estabelecido pela legislação federal para os gastos com pessoal do município.

Art. 52 - Para a implantação do novo PCCR do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Capanema serão previamente considerados os seguintes fatores:

- I - Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
- II - As reais necessidades de recursos humanos nas diversas unidades administrativas do município;
- III - A disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53 - O Vencimento-Base do Servidor Público Municipal é irredutível.

Art. 54 - Os acréscimos pecuniários percebidos pelos servidores públicos municipais não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acessórios ulteriores.

Art. 55 - Os servidores ocupantes de cargos efetivos contribuirão mensalmente ao Instituto Próprio de Previdência do Município de Capanema, para fins benéficos e aposentadoria.

Art. 56 - Considera-se tempo de serviço público o exclusivamente prestado a União, Estado, Distrito Federal, Município, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Art. 57 - Ficam instituídas 1.694 (um mil seiscentos e noventa e quatro) vagas, distribuídas por Cargos em Comissão e Confiança, e Cargos



de Provimento Efetivo.

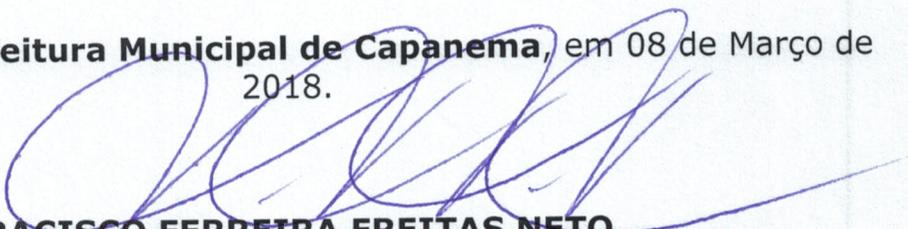
Art. 58 – A aprovação da presente Lei habilita o Poder Executivo a promover Concurso Público para regularização da situação funcional dos servidores municipais, ou sempre que houver Cargos de Carreira vagos, para preenchimento do Quadro Permanente de Pessoal, conforme dispõe o inciso II, do art. 37, Seção I, Capítulo VII, da Constituição da República Federativa do Brasil c/c § 1º, do art. 86, Capítulo I, Título IV, da Lei Orgânica deste Município.

Art. 59 - O Poder Executivo Municipal baixará todos os atos e adotará as providências administrativas necessárias para adequação do atual quadro dos servidores do município às disposições legais estabelecidas neste novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração.

Art. 60 – Com exceção do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público do Município de Capanema, ficam revogadas todas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n. 5.795, de 05 de março de 1999 e suas alterações.

Art. 61 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Capanema, em 08 de Março de 2018.


FRANCISCO FERREIRA FREITAS NETO
Prefeito Municipal de Capanema – Pará