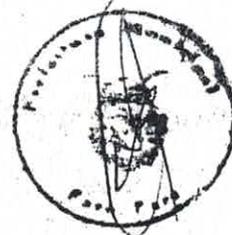


ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FARO



LEI Nº 58, de 01 de outubro de 1.997

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA,
CARGOS E SALÁRIOS E QUADRO DE
PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE FARO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE FARO, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O Plano de Carreira, Cargos e Salários e Quadro de Pessoal de Administração Direta do Município, é estabelecido por esta Lei.

Art. 2º. Fica criado no serviço público da Administração Direta do Município, os cargos constantes dos seguintes Quadros:

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

Parágrafo 1º. Poderá coexistir com o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, consoante a necessidade da Administração, pessoal temporário para necessidade de excepcional interesse público, por tempo determinado, que instituir o Regime Jurídico Único, tendo como limite máximo, 30% (TRINTA POR CENTO) do total da lotação de pessoal fixado para o respectivo Quadro de Provimento Efetivo.

Parágrafo 2º. O pessoal temporário a que se refere o parágrafo primeiro, consoante necessidade da Administração, terá sua administração regulada pelo Regime Jurídico Único do Município.

Art. 3º. São transformados em cargos, os empregos ocupados pelos servidores regidos pela Legislação Trabalhista.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º.

O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo destina-se ao atendimento das necessidades básicas da Administração Municipal, estruturando-se em Grupos destinados ao atendimento das funções essenciais necessárias à consecução de seus objetivos, cuja sistemática se processa em função de níveis educacionais, fixados conforme os serviços municipais.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 5º.

A estrutura básica do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constitui-se dos seguintes Grupos:

- I - Grupo de Auxiliares de Serviços Gerais:
Código: PMF - ASG - 010
Compreende as atividades de serviços gerais;
- II - Grupo de Auxiliares Operacionais:
Código: PMF - AOP - 020
Compreende os serviços de transporte, carpintaria, pedreiro, eletricidade e maquinário;
- III - Grupo de Auxiliares Administrativos:
Código: PMF - AXA - 030
Compreende os serviços auxiliares da administração;
- IV - Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização:
Código: PMF - TAF - 040
Compreende os serviços de tributação, arrecadação e fiscalização;
- V - Grupo de Agentes Administrativos:
Código: PMF - AAD - 050
Compreende os serviços burocráticos;
- VI - Grupo de Saúde:
Código: PMF - SDE - 060
Compreende os serviços de saúde;
- VII - Grupo de Técnico em Contabilidade:
Código: PMF - TEC - 070
Compreende as atividades contábeis;
- VIII - Grupo de Técnico Agrícola:
Código: PMF - TEA - 080
Compreende as atividades agrícolas;
- IX - Grupo de Técnico em Edificações:
Código: PMF - TED - 090
Compreende as atividades concernentes à construção civil;



- X - Grupo de Magistério:
Código: PMF - MAG - 100
Compreende as atividades de magistério;
- XI - Grupo de Técnico em Educação:
Código: PMF - TED - 110
Compreende as atividades técnico-pedagógicas;
- XII - Grupo de Atividades de Nível Superior:
Código: PMF - ANS - 120
Compreende as atividades médicas;
- XIII - Grupo de Informática:
Código: PMF - INF - 130
Compreende as atividades de processamento de dados.

Art. 6º. - Cada grupo é dividido em Categorias Funcionais e em Classes, de I a XVIII, discriminados a seguir:

Grupo de Auxiliar de Serviços Gerais
Código: PMF - ASG - 010

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Vigia	10	PMF-ASG-010
Gari	06	PMF -ASG-010
Servente	20	PMF -ASG-010

Grupo de Auxiliar Operacional
Código: PMF - AOP - 020

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Motorista - A	04	PMF -AOP-020 / Veículo leve
Motorista - B	02	PMF -AOP-020 / Veículo pesado
Op. Máq. Pesada - A	02	PMF -AOP-020 / Retr.Escav/Rol.Comp.
Op. Máq. Pesada - B	01	PMF -AOP-020 / Trator agrícola
Op. Máq. Pesada - C	01	PMF -AOP-020 / Pat./pamecâ./esteira
Carpinteiro	10	PMF -AOP-020
Eletricista	02	PMF -AOP-020
Mecânico - A	01	PMF -AOP-020 / Maq./veic. leve
Mecânico - B	02	PMF -AOP-020 / Maq./veic. pesado
Aux. de Mecânico	06	PMF -AOP-020
Pedreiro	01	PMF -AOP-020
Soldador	02	PMF -AOP-020
Lubrificador	01	PMF -AOP-020
Borracheiro	01	PMF -AOP-020
Op. Motosserra	02	PMF -AOP-020
Magarefe	05	PMF -AOP-020
Mot. marítimo	05	PMF -AOP-020
Comandante	05	PMF -AOP-020
Moço de convés	01	PMF -AOP-020
Cozinheiro/bordo	03	PMF -AOP-020



Grupo de Auxiliar Administrativo
Código: PMF - AXA - 030

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Auxiliar Administrativo	15	PMF -AXA-030
Recepcionista	05	PMF -AXA-030
Telefonista	05	PMF -AXA-030
Contínuo	04	PMF -AXA-030
Auxiliar de Secretaria	05	PMF -AXA-030
Auxiliar de Biblioteca	01	PMF -AXA-030

Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização
Código: PMF - TAF - 040

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Agente Fiscal	02	PMF-TAF-040

Grupo de Agente Administrativo
Código: PMF - AAD - 050

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Agente Administrativo	10	PMF-AAD-050

Grupo de Saúde
Código: PMF - SDE - 060

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Auxiliar de Saúde	03	PMF-SDE-060
Tec. de Laboratório	01	PMF-SDE-060
Aux. de Laboratório	01	PMF-SDE-060
Aux. de Saneamento	02	PMF-SDE-060
Agente de Vig. Sanitária	02	PMF-SDE-060
Auxiliar de Enfermagem	02	PMF-SDE-060
Atendente de Saúde	03	PMF-SDE-060
Visitador(a)	02	PMF-SDE-060

Grupo de Técnico em Contabilidade:
Código: PMF - TEC - 070

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Técnico em Contabilidade	05	PMF-TEC-070

Grupo de Técnico Agrícola
Código: PMF - TEA - 080

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Técnico Agrícola	02	PMF-TEA-080

Grupo de Técnico em Edificações
Código: PMF - TED - 090



Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Técnico em Edificações	02	PMF-TED-090

Grupo de Magistério
Código: PMF - MAG - 100

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Professor Leigo	14	PMF-MAG-120.1
Professor Regente I	11	PMF-MAG-120.2
Professor Regente II	13	PMF-MAG-120.3
Professor Pedagógico	01	PMF-MAG-120.4
Professor Pedag. c/Est.Adic.	01	PMF-MAG-120.5
Professor c/ Lic. Curta	01	PMF-MAG-120.6
Professor c/ Lic. Plena	01	PMF-MAG-120.7
Professor c/ Pós Graduação	01	PMF-MAG-120.8

Grupo de Especialista em Educação
Código: PMF - EED - 110

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Orientador Educacional	01	PMF-EED-110
Supervisor Escolar	01	PMF-EED-110
Psicólogo	01	PMF-EED-110

Grupo de Atividades de Nível Superior:
Código: PMF - ANS - 120

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Administrador	01	PMF-ANS-120
Advogado	01	PMF-ANS-120
Assistente Social	01	PMF-ANS-120
Enfermeiro	02	PMFANS-120
Engenheiro Civil	01	PMFANS-120
Contador	01	PMFANS-120
Engenheiro Agrônomo	01	PMFANS-120
Farmacêutico Bioquímico	01	PMFANS-120
Médico	02	PMFANS-120
Médico Veterinário	01	PMFANS-120
Nutricionista	01	PMFANS-120
Odontólogo	01	PMFANS-120
Bibliotecário	01	PMF-ANS-120

Grupo de Informática
Código: PMF - INF - 130

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Digitador	02	PMFINF-130
Programador	01	PMFINF-130



Art. 7º. - Os integrantes dos grupos desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, segundo dotação fixada e mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV

DAS ESPECIFICAÇÕES

Art. 8º. - Entende-se por Grupo Ocupacional o conjunto de categorias funcionais, segundo correlação e afinidade entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

Parágrafo 1º. - Por Categoria Funcional entende-se o conjunto de atividades descobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

Parágrafo 2º. - Classe é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

Parágrafo 3º. - Nível identifica a posição salarial das classes segundo as atribuições e responsabilidade dos cargos que a compõe, bem como expressa a classificação dos cargos dentro de cada Grupo Ocupacional tem sua própria escala de nível que identifica o vencimento do cargo.

Parágrafo 4º. - Cargo Público é criado por Lei, em número certo com denominação própria, constituído no conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidores, mediante retribuição padronizada e paga pelos cofres públicos.

CAPÍTULO V

DO CRITÉRIO SELETIVO

Art. 9º. - O Critério Seletivo para efeito de primeira investidura em cargo público pertencente à classe inicial da categoria funcional de cada Grupo Ocupacional do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, é o CONCURSO PÚBLICO de provas ou de provas e títulos, conforme dispõe o inciso II do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único: - É exigível a cada cargo o seguinte grau de instrução:

- I - Para os cargos constantes dos Grupos Auxiliares de Serviços Gerais e Auxiliares Operacionais, levar-se-á em conta a habilitação profissional específica para cada classe;
- II - 1º grau completo para os cargos de Auxiliar Administrativo; Recepcionista; Telefonista; Contínuo; Auxiliar de Secretaria;

Auxiliar de Biblioteca; Agente Fiscal; Professor Regente I; Digitador; Auxiliar de Saúde; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Saneamento; Agente de Vigilância Sanitária; Atendente de Saúde e Visitador;



- IV - 2º grau completo com habitação profissional específica para os cargos de Técnico em Edificações; Auxiliar de Enfermagem; Técnico de Laboratório; Auxiliar de Laboratório; Auxiliar de Saneamento; Técnico em contabilidade; Técnico agrícola; e programador;
- V - Diploma de conclusão dos cursos superiores devidamente registrado no Conselho respectivo, para os cargos das Atividades de Nível Superior;
- VI - 5a. Série do 1º grau para o cargo de Professor Leigo;
- VII - 2º grau completo com habilitação específica em curso pedagógico para o cargo de professor pedagógico, e 4a. série do 2º grau, para o cargo de Professor Pedagógico com Estudos Adicionais;
- VIII - 2o. grau completo para os cargos de agente administrativo; professor regente II;
- IX - Diploma de conclusão do curso de Licenciatura Curta, para o cargo de Professor de Licenciatura Curta;
- X - Diploma de conclusão do curso de nível superior em Licenciatura plena, para o cargo de Professor Licenciado Pleno;
- XI - Diploma de curso de pós graduação, para Professor Graduado com curso de Pós Graduação;
- XII - Diploma de conclusão do curso de nível superior em Pedagogia , com habilitação nas áreas de Supervisão e Orientação pedagógica; Psicologia.

CAPÍTULO VI

DA CARREIRA FUNCIONAL

Art. 10º.  Carreira é a linha de acesso do servidor da categoria funcional a que pertence para a categoria funcional mais elevada, observando-se a escolaridade exigida para cada nível.

Parágrafo 1º. - O desenvolvimento na carreira dar-se-a por progressão funcional.

Parágrafo 2º. - O quadro de níveis vai do nível I até o nível XVIII e cada nível será atribuído o percentual de 3% (três por cento) sobre o valor do nível anterior.



Art. 11º. - Progressão funcional e a elevação do servidor de um nível para outro, mesmo cargo, dar-se-a por antiguidade, automaticamente, a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.

Art. 12º. - A ascensão funcional e a elevação do servidor do cargo da categoria funcional a que pertencer, para o cargo de outra categoria funcional mais elevada, sem prejuízo do tempo de serviço para o seu escalonamento de nível, respeitado o grau de escolaridade e a habilitação profissional exigida para o seu provimento.

Parágrafo 1º. - O servidor que estiver ocupando cargo cujo vencimento seja superior ao valor do nível inicial da categoria funcional para qual ascender, será enquadrado automaticamente no nível de valor equivalente.

Parágrafo 2º. - A ascensão funcional far-se-a mediante processo seletivo interno, verificada a existência de vaga, somente podendo concorrer ao mesmo, o servidor que, no mínimo, possuir 2 (dois) anos de efetivo exercício de provimento efetivo, cujos procedimentos serão definidos em Regulamento próprio.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 13º. - O Quadro de Cargos em Comissões, visa ao atendimento de encargos de Direção e Assessoramento Superior.

Grupo de Direção e Assessoramento Superior Código: PMF - DAS - 140

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Secretário Municipal	09	PMF- DAS - 140
Procurador Geral	01	PMF- DAS - 140
Tesoureiro	01	PMF- DAS - 140
Chefe de Gabinete	01	PMF- DAS - 140
Coord. Ass. Técnica	01	PMF- DAS - 140
Diretor de Departamento	01	PMF- DAS - 140
Assistente de Gabinete	01	PMF- DAS - 140
Agente Distrital	01	PMF- DAS - 140
Assessor Especial	01	PMF- DAS - 140
Assessor de Planejamento	02	PMF- DAS - 140
Diretor de Escola	01	PMF- DAS - 140
Secretário Escolar	01	PMF- DAS - 140

Art. 14º. - Os cargos de Direção e Assessoramento Superior, serão providos mediante Decreto do Executivo, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoas que satisfaçam os requisitos legais e regulamentares, e possuam qualificação e experiência necessárias ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos.



Art. 15º. - As atribuições, o horário semanal de trabalho e a lotação dos cargos em comissão, serão fixadas através do próprio Decreto de Nomeação do Prefeito.

Parágrafo Único. - A denominação específica de cada cargo em comissão, será estabelecida por ocasião da lotação, podendo, quando necessário, ser alterada, igualmente, através de Decreto do Executivo.

Art. 16º. - O exercício dos cargos integrantes do Grupo Direção e Assessoramento Superior - PMO-DAS-140, dependerá em qualquer caso, de Ato de nomeação.

CAPÍTULO VIII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 17º. - O Quadro das Funções Gratificadas destina-se ao atendimento de atividade de Direção e Assistência de Unidades de Nível Intermediário na estrutura organizacional da Prefeitura.

Grupo de Direção e Assistência Intermediária Código: PMF - DAI - 150

Categoria Funcional	Quant/Vaga	Código
Chefe de Serviço	20	PMF- DAI - 150

Art. 18º. - A designação para o exercício da função compreendida no grupo direção e assistência intermediária, compete ao Prefeito Municipal que o fará dentre os servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 19º. - O exercício de funções integrante do grupo - PMO-DAI-150, dependerá, em qualquer caso, de Portaria do Prefeito.

Parágrafo Único. - Os ocupantes das funções gratificadas terão seus horários de trabalho fixados através de Portaria.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES

Art. 20º. - O regime de trabalho dos servidores sujeitos ao horário de 30 (trinta) horas semanais, é prestado em um só turno diário e o de trabalho sujeito a plantões ou regimes especiais, serão fixados de acordo com a conveniência dos serviços, pelos respectivos Secretários Municipais.

Art. 21º. - Os ocupantes das funções dos Grupos PMO-DAS-140 e PMO-DAS-150, farão jus a gratificação de representação e serviço, respectivamente, de 100 % (cem por cento) e 50% (cinquenta por cento) do vencimento base de seu cargo de origem.



- Parágrafo 1º.** - Ficam asseguradas as gratificações quinquenais por tempo de serviço, salário família, horas extras e as diárias de viagens, periculosidade, assim como toda e qualquer vantagem ao servidor que trabalhe em ambiente e regime classificado como insalubre, definidas no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Município e órgãos competentes.
- Parágrafo 2º.** - Fica assegurado aos Agentes de Segurança, a gratificação de 20% (vinte por cento), a título de adicional noturno.
- Parágrafo 3º.** - Aos servidores que possuam 5 (cinco) anos ou mais, até 5 de outubro de 1988, é assegurado estabilidade no Serviço Público Municipal, contado como título, o seu tempo de serviço, para efeito de Concurso Público.
- Art. 22º.** - Os servidores que antes de suas nomeações já pertenciam à Administração na condição de contratados, contarão o seu tempo de serviço para efeito de estágio probatório.
- Parágrafo 1º.** - Até os 18 (dezoito) meses de serviço, contados da entrada no exercício das funções do cargo, o servidor será submetido a avaliação do estágio probatório.
- Parágrafo 2º.** - Quando o período de tempo for superior a 18 (dezoito) meses, ficará isento da avaliação.
- Parágrafo 3º.** - O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão, que se submeter a Concurso Público, sendo aprovado e nomeado, desde que o seu tempo de serviço seja superior a 18 (dezoito) meses, ficará isento da avaliação do estágio probatório, caso contrário, será a ela submetido.
- Art. 23º.** - Os professores leigos e regente I e II, perceberão seus vencimentos base por 4 (quatro) horas de trabalho diário. Quando a jornada for de 8 (oito) horas, os professores perceberão seus vencimentos em dobro.
- Parágrafo Único.** - Para a função de Secretário Escolar, serão designados servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, mediante Portaria do Prefeito e indicação do Diretor da Escola e aquiescência do Secretário Municipal de Educação, classificando-os no Grupo PMO-DAS-140, atribuindo-se-lhes as vantagens do "caput" do art. 21º.
- Art. 24º.** - Aos servidores possuidores do 3º grau completo, (curso nível superior), fica assegurado a gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base.
- Parágrafo Único.** - Os servidores ocupantes de dois cargos, exercerão o direito de opção por um dos cargos, sobre a percepção da referida gratificação.
- Art. 25º.** - A Administração promoverá o aperfeiçoamento dos servidores municipais, no sentido de melhor prepará-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, visando elevar o padrão de execução do serviço municipal.

Art. 26º. - A lotação dos cargos integrantes desta Lei, será feita mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo, adstrito exclusivamente às necessidades da administração.

Art. 27º. - O Município adaptará seu sistema educacional às diretrizes desta Lei, inclusive, o respectivo Estatuto do Magistério.

Art. 28º. - Fica instituído o Quadro Suplementar, cujos cargos e/ou funções remanescentes não participarão do presente plano e serão extintos com a consequente vacância.

Parágrafo Único. - O Quadro Suplementar será integrado pelos cargos e/ou funções remanescentes de servidores, que estabilizados, não lograrem êxito em concurso público e os que forem contratados por Ato do Chefe do Poder Executivo, consideradas as necessidades da Administração, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, c/c o parágrafo 1º., do art. 2º. desta lei.

Art. 29º. - As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 30º. - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário., especialmente a Lei n. 09, de 26 de outubro de 1.993 e a Lei n. 029, de 14 de dezembro de 1.994.

Gabinete do Prefeito Municipal de Faro, em 01 de outubro de 1.997.



Prefeito Municipal de Faro