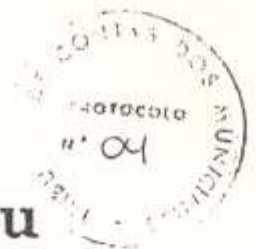




ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Anapu



GRUPO DE AUXILIARES OPERACIONAIS:

Código: PMM - AOP - 020

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Agente Operacional	60	PMA-AOP-020
Motorista	15	PMA-AOP-020
Vigia	20	PMA-AOP-020
Eletricista	06	PMA-AOP-020
Telefonista	10	PMA-AOP-020
Operador de Máquinas	10	PMA-AOP-020
Fiscal de Obras	04	PMA-AOP-020
Mecânico	04	PMA-AOP-020

GRUPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS:

Código: PMM - AXA - 030

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Auxiliar Administrativo	15	PMA-AXA-030

GRUPO DE AGENTES ADMINISTRATIVOS:

Código: PMA - AAD - 040

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Agente Administrativo	08	PMA-AAD-040
Fiscal de Tributos	04	PMA-AAD-040



ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Anapu

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO QUADRO**

Art. 4º - A Estrutura básica do Quadro de Provisamento Efetivo, constitui-se dos seguintes grupos:

- I - GRUPO DE AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**
Código: PMA - ASG - 010
- II - GRUPO DE AUXILIARES OPERACIONAIS**
Código: PMA - AOP - 020
- III - GRUPO DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS**
Código: PMA - AXA - 030
- IV - GRUPO DE AGENTES ADMINISTRATIVOS**
Código: PMA - AAD - 040
- V - GRUPO DE SAÚDE**
Código: PMA - SDE - 050
- VI - GRUPO DE MAGISTÉRIO**
Código: PMA - MAG - 060
- VII - GRUPO DE TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR**
Código: PMA - TNS - 070

Art. 5º - Cada Grupo é dividido em Categorias Funcionais e em Classes, e estas em níveis, discriminadas a seguir:

GRUPO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:
Código: PMA - ASG - 010

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Servente	040	PMA-ASG-010
Auxiliar Serviços Gerais	020	PMA-ASG-010
Gari	050	PMA-ASG-010



ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Anapu

LEI N.º 19/97 219/97

05 de novembro 1997.

**INSTITUI O PLANO DE CARREIRAS,
CARGOS E SALÁRIOS E QUADRO DE
PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL
DE ANAPU E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

Prefeito Municipal de Anapu faz saber que a Câmara Municipal, aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O Plano de Carreira, Cargos e Salários e Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município, é o 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

**CAPÍTULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Art. 3º - 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 necessárias à consecução de seus objetivos, cuja sistemática se processa em função de níveis, fixados conforme os serviços municipais.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Anapu

Art. 30º - O Município adaptará seu sistema educacional às diretrizes desta Lei, inclusive, respectivos: Plano de Carreira e Remuneração de Magistério e Estatuto do Magistério, obedecendo a nova Lei de Base Educacional.

Art. 31º - Aos atuais ocupantes das funções existentes na atual estrutura administrativa, possuidores de 1º e 2º graus incompletos, será permitido participar de concurso público, permanecendo na mesma função em Quadro Suplementar, até a conclusão do respectivo curso, quando então lhes será facultada a ascensão funcional.

Parágrafo Único - As pessoas que se encontrarem na circunstância do *caput* deste artigo, não sofrerão prejuízos financeiros relativos a aumento de vencimentos decorrentes da função que ocupa, entretanto, não gozarão das vantagens da progressão funcional enquanto perdurar a situação.

Art. 32º - As despesas decorrente desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentarias próprias.

Art. 33º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Anapu


Luiz Reis de Carvalho
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Anapu



Parágrafo Único - 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 do Município e órgãos competentes.

Art. 24º - Aos servidores que possuam 05 (CINCO) anos ou mais até 05 de outubro de 1988, é assegurada estabilidade no serviço público municipal, contado como título, o seu tempo de serviço, para efeito de concurso público.

Parágrafo Único - Os servidores aprovados em concurso público que não tenham estabilidade, contarão o seu tempo de serviço para efeito de estágio probatório, desde que esse tempo, seja superior a dois anos.

Art. 25º - A cada categoria funcional corresponderá uma escala progressiva de vencimentos composta de 18 (DEZOITO) níveis, sendo de 02 (dois) anos o intervalo entre um e outro, atribuído a cada nível o valor equivalente a 3% (TRÊS POR CENTO), calculado sobre o valor do nível anterior, resultante da progressão funcional que se verifica no mesmo cargo.

Parágrafo Único - As Categorias Funcionais do Grupo Magistério, possuem apenas 15 (QUINZE) níveis, por considerar como tempo máximo de serviço para efeito de aposentadoria, 30 anos para o professor e 25 para a professora.

Art. 26º - Os quadros anexos de Cargos de Provimento Efetivo, em Comissão e Funções Gratificadas, com os respectivos vencimentos, integram a presente Lei.

Art. 27º - É vedado ao Município pagar a quaisquer das categorias funcionais, salário inferior ao padrão mínimo nacional.

Art. 28º - 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. 29º - A lotação dos cargos integrantes desta Lei, será mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, adstrito às prescrições legais em vigor.



ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Anapu

**CAPÍTULO IX
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Art. 19º - O Quadro das Funções Gratificadas destina-se ao atendimento de atividades de Direção e Assistência de Unidades de Nivel Intermediário (DAI), na estrutura organizacional da Prefeitura.

GRUPO: DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA
Código: PMA - DAI - 090

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Chefe de Serviço	10	PMA-DAI-090

Art. 20º - A designação para o exercício da função compreendida no Grupo Direção e Assistência Intermediária, compete ao Prefeito Municipal que o fará dentre os funcionários ocupantes de cargos efetivos,

Art. 21º - O exercício de funções integrantes do Grupo DAI-090, 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 X
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 22º - O regime de trabalho dos servidores sujeitos ao horário de 40 (QUARENTA) horas semanais, prestado em dois turnos diários, e o trabalho sujeito a plantões ou regimes especiais, serão fixados de acordo com a conveniência dos serviços, pelos respectivos Secretários Municipais.

Art. 23º - Os ocupantes das funções do Grupo DAI-090, farão jus a gratificação de serviço, correspondente a 50% (CINQUENTA POR CENTO) do vencimento base de seu cargo de origem.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Anapu

CAPÍTULO VIII DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15º - O Quadro de Cargos em Comissão, visa ao atendimento de encargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS), da Administração Municipal.

GRUPO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

Código: PMA - DAS - 080

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Secretários Municipais	10	PMA-DAS-080
Diretores de Departamentos	10	PMA-DAS-080
Chefe de Gabinete	01	PMA-DAS-080
Agente Distrital	06	PMA-DAS-080
Representações	04	PMA-DAS-080

Art. 16º - 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 experiências necessárias ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos.

Art. 17º - As atribuições, o horário semanal de trabalho e a lotação dos cargos em comissão, serão fixados através do Decreto do Prefeito.

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

Art. 18º - O exercício dos cargos integrantes do Grupo Direção e Assessoramento Superior - PMA-DAS-080, dependerá em qualquer caso, de Ato de nomeação.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Anapu

Parágrafo Único - O Departamento de Recursos Humanos ficará encarregado de supervisionar anualmente a progressão funcional de todos os cargos de provimento efetivo da Prefeitura, criando para tanto, um sistema de avaliação profissional com base nos critérios estabelecidos em Regulamento próprio

Art. 12º - A ascensão funcional é a elevação do funcionário do cargo da categoria funcional a que pertencer, para o cargo do nível inicial da categoria imediatamente mais elevada, respeitada a escolaridade e a habilitação profissional exigida para seu provimento.

Parágrafo Primeiro - O funcionário 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 Segundo - A ascensão funcional dar-se-á mediante processo seletivo interno, verificada a existência de vaga, somente podendo concorrer ao mesmo, o funcionário que, no mínimo, possuir 2 (dois) anos de efetivo exercício de provimento efetivo.

CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO

Art. 13º - O enquadramento dos funcionários no quadro de provimento efetivo, dar-se-á mediante aprovação prévia em concurso público, no nível inicial de cada categoria funcional, cuja nomeação será feita por Decreto do Executivo, respeitada a estabilidade e o tempo de serviço.

Art. 14º - Fica instituído o Quadro Suplementar, cujos cargos remanescentes não participarão do presente plano e serão extintos com a conseqüente vacância.

Parágrafo Único - O Quadro Suplementar será integrado pelos cargos remanescentes de servidores, que estabilizados, não lograrem êxito no concurso público e os que forem contratados por Ato do Chefe do Poder Executivo, consideradas as necessidades da Administração, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal e Lei Municipal.



ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Anapu

III - Certificado de conclusão do 2º grau para os cargos constantes do Grupo de Agentes Administrativos, com habilitação específica comprovada para cada cargo e datilografia;

IV - Diploma de conclusão do curso de Enfermeiro a nível de 3º grau; certificado de conclusão do 2º grau para o técnico de saúde e Auxiliar de Enfermagem;

V - Certificado de conclusão do 2º grau com habilitação na área de magistério, para o cargo de professor;

VI - Certificado de conclusão do 2º grau com habilitação específica na área de magistério e 3ª série do 2º grau, para o cargo de professor pedagógico com estudos adicionais;

VII - Diploma de conclusão do curso de licenciatura curta, para o cargo de professor com licenciatura curta;

VIII - Diploma de conclusão do curso de nível superior, para o cargo de professor de licenciatura plena;

IX - Diploma de conclusão do curso de nível superior em pedagogia com habilitação nas áreas de supervisão e orientação Pedagógica;

X - Diploma de conclusão do curso de nível superior para os cargos e registro do Conselho respectivo.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA FUNCIONAL.

Art. 9º - Carreira é a linha de acesso do servidor da categoria funcional a que pertencer para a categoria funcional mais elevada, observando-se a escolaridade exigida para cada nível.

Parágrafo Único - O desenvolvimento na carreira dar-se-á por progressão funcional.

Art. 10º - A Progressão funcional é a elevação do servidor à referência imediatamente superior, no mesmo cargo, obedecendo ao critério de antigüidade.

Art. 11º - A progressão dos funcionários de um nível para outro no mesmo cargo, dar-se-á por antigüidade, automaticamente, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.



ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Anapu



Art. 6º - Os integrantes dos Grupos constantes desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos onde sejam necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, mediante Ato do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS

Art. 7º - Entende-se por Grupo Operacional 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.

§ 1º - Por categoria funcional entende-se o conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

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

§ 3º - Nível identifica a posição salarial das classes segundo as atribuições e responsabilidades dos cargos que a compõem, bem como expressa a classificação dos cargos dentro de cada Grupo, indicando escalas para os cargos efetivos. Cada Grupo Operacional terá sua própria escala de nível que identifica o vencimento do cargo.

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

Art. 8º - 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 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 cargos constantes dos Grupos Auxiliares de Serviços Gerais e Auxiliares Operacionais, levar-se-á em conta a habilitação profissional específica para cada classe, com primeiro grau incompleto;

II - Certificado de conclusão do 1º grau para os cargos constantes do Grupo de Auxiliares Administrativos;



ESTADO DO PARÁ
Prefeitura Municipal de Anapu

GRUPO DE SAÚDE:

Código: PMA - SDE - 050

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Agente de Saneamento	04	PMA-SDE-050
Microscopista	10	PMA-SDE-050
Auxiliar de Enfermagem	10	PMA-SDE-050
Auxiliar de Laboratório	02	PMA-SDE-050
Técnico de Enfermagem	03	PMA-SDE-050
Técnico de Laboratório	03	PMA-SDE-050
Guarda de Saúde	20	PMA-SDE-050

GRUPO DE MAGISTÉRIO:

Código: PMA - MAG - 060

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Agente Admin./ Magistério	03	PMA-MAG-060
Professor c/Magistério	10	PMA-MAG-060

GRUPO DE TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR

Código: PMA - NS - 070

<u>Categoria Funcional</u>	<u>Quant/Vaga</u>	<u>Código</u>
Médico	03	PMA-NS-070
Odontologo	03	PMA-NS-070
Enfermeiro	02	PMA-NS-070
Bioquímico	02	PMA-NS-070
Eng. Agrônomo	06	PMA-NS-070
Assistente Social	03	PMA-NS-070