LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

Dispõe sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Município de Parauapebas.

A Câmara Municipal de Parauapebas, Estado do Pará, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO PERMANENTE

Art. 1º - Esta Lei institui a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Município de Parauapebas e estabelece os Quadros de Pessoal e as respectivas tabelas de Salários, Vencimentos e Gratificações adicionais.

Art. 2º - Para efeito desta Lei considera-se:

I - Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público Municipal;

II - Cargo Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades acometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a sua criação por Lei, em número certo, com denominação própria e pagamento pelos cofres públicos do Município.

Fl. 02

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

III - Função Pública é o conjunto de atribuições e responsabilidades temporárias que se cometem a um servidor.

IV - Classe é o conjunto de emprego ou cargo, com a mesma denominação, com atribuição da mesma natureza e com o mesmo grau de responsabilidade, e que exigem a mesma formação profissional.

V - Carreira é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonados quanto ao grau de complexidade e responsabilidade, ao nível de vencimento e que representam as perspectivas de ascendência funcional do servidor Municipal.

VI - Grupo ocupacional é o conjunto de carreiras e classes isoladas, reunidas segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada uma, a natureza do trabalho, ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

VII - Função gratificada é a vantagem acessória ao vencimento de um servidor, criada para atender a encargos que não constituam atribuições próprias de cargos do Quadro Permanente da Prefeitura.

VIII - Quadro é o conjunto do Nº (número) de servidores grupados segundo a forma de nomeação ou contratados para o serviço público municipal.

1º - Quadro Permanente é o conjunto de servidores nomeados por Concurso Público para o exercício de cargo em provimento efetivo.

Fl. 03

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

2º - Quadro de Comissionados é o conjunto de servidores nomeados para o exercício de cargos de provimento em comissão;

3º - Quadro Suplementar é o conjunto de funcionários admitidos por Contrato para o exercício de atividades temporárias.

Art. 3º - Equipara-se também ao servidor o pessoal contratado por tempo determinado para exercer função decorrente de necessidade temporária de excepcional interesse público, sujeitando-se ao Regime Estatutário previsto nesta Lei.

Art. 4º - Para efeito de provimento, os cargos classificam-se em cargos de provimento efetivo CPE; cargos de provimento em comissão - CPC; e Cargos de Provimento Temporário - CPT;

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 5º - Será formada uma Comissão de Enquadramento sendo seus membros nomeados pelo Prefeito e presidida pelo Secretário de Administração.

Art. 6º - A Comissão de Enquadramento caberá:

I - Elaborar as normas de enquadramento dos servidores aprovados em Concurso Público e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal.

Fl. 04

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

II - Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Para cumprir o disposto no ítem II, a Comissão utilizará os assentamentos funcionais dos servidores e informações colhidas junto aos órgãos onde estejam lotados.

Art. 7º - A Comissão de Enquadramento apresentará ao Prefeito Municipal as Listas Nominais de Enquadramento dos servidores efetivos.

1º - O Prefeito examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e providenciará as revisões que julgar necessárias.

2º - Feitas as revisões pertinentes, o Prefeito aprovará as Listas Nominais de Enquadramento, mediante Portaria posterior a ser baixada pelo Executivo Municipal.

Art. 8º - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos.

1º - Nenhum funcionário será enquadrado em cargo que ocupe em substituição ou em comissão. A continuidade da substituição ou da comissão dependerá de nova nomeação.

2º - O funcionário cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei, poderá no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação das Listas Nominais do enquadramento, dirigir ao Prefeito p e t i ç ã o fundamentada,

Fl. 05

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

solicitando revisão do ato que o enquadrou.

a) O Prefeito, ouvida a Comissão de Enquadramento e as Autoridades Municipais competentes deverá decidir sobre o assunto nos 30 (trinta) dias que sucederem ao recebimento da petição.

b) A Ementa da decisão do Prefeito será publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do término do prazo fixado no parágrafo anterior.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 9º - Os cargos constantes do anexo I, desta Lei serão providos, observando a legislação própria:

I - Por nomeação precedida de Concurso Público;

II - Por progressão;

III - Por transferência de outro órgão;

IV - Por readaptação;

V - Por admissão para prestação de serviço temporário na forma da Lei;

VI - O provimento de cargos do quadro efetivo, obedecerá, rigorosamente, a pontuação de cada candidato aprovado, até o limite de vagas estabelecidas no Edital do Concurso Público.

Art. 10 - Os cargos em comissão serão providos mediante

LEI Nº 1520 /94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

livre escolha do Prefeito Municipal, preferencialmente entre os servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional.

Parágrafo Único - Os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos, são os constantes do anexo IV desta Lei.

Art. 11 - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos.

Parágrafo Único - A Portaria de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicações sob pena de nulidade do ato:

I - Nome completo e CPF do servidor;

II - Denominação do cargo vago e demais elementos de sua indicação;

III - Fundamento legal, bem como a indicação do nível de vencimento do cargo;

IV - O Prefeito Municipal expedirá a Portaria de provimento após a apresentação da declaração de bens do servidor provido, independente do cargo.

Art. 12 - Nas nomeações para cargos de provimento efetivo, cumprir-se-ão os requisitos mínimos, estabelecidos para cada classe no anexo V desta Lei, sob pena de ser o ato de nomeação considerado nulo de pleno direito.

Art. 13 - Os cargos que, após o enquadramento, permanecerem vagos ou vierem a vagar, bem como os que forem criados, só

LEI Nº 1520/94, D E 20 DE DEZEMBRO DE 1994

poderão ser providos na forma prevista neste capítulo.

Art. 14 - A admissão de pessoal para o exercício de atribuições dos cargos integrantes do quadro de que trata o Anexo I será autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação do Secretário de Administração, desde que haja dotação orçamentária.

1º - Da proposta de realização de Concurso Público para admissão, deverão constar:

I - Denominação, quantitativo, nível e vencimento do cargo;

II - Prazo para admissão;

III - Atividade a que se destina o servidor.

2º - O órgão competente verificará a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas decorrentes da admissão solicitada, comunicando à autoridade interessada, quando for o caso, a insuficiência de recursos.

3º - Uma vez informada, a proposta de realização do Concurso Público para admissão será encaminhada ao Secretário de Administração que a submeterá à decisão do Prefeito.

4º - Após a autorização do Prefeito o Concurso Público será realizado através da Secretaria de Administração, em coordenação com os órgãos interessados.

Fl. 08

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

CAPÍTULO IV

DA PROGRESSÃO

Art. 15 - Para efeito desta Lei, progressão é a elevação do servidor efetivo a um padrão imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos do nível a que pertence a classe.

Art. 16 - A progressão do servidor ocorrerá por merecimento ou antiguidade, observadas as normas deste capítulo, as quais atribuirão valores aos fatores de avaliação prevista no parágrafo 1º do artigo 17, desta Lei.

Art. 17 - Para ter direito à progressão, o servidor deverá contar com o interstício mínimo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias de efetivo exercício no padrão de vencimentos em que encontre e, ainda, obter o grau de merecimento estabelecido nesta Lei.

1º - A avaliação do merecimento do servidor será feita mediante a aferição de seu desempenho, pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, onde serão considerados os seguintes fatores:

I - conhecimento e qualidade do trabalho;

II - cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;

III - exercício de cargo ou função de direção e chefia;

IV - participação em grupos de trabalho;

Fl. 09

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

VI - assiduidade

VII - elogios que tenha recebido

VIII - tempo de serviço no Poder Público Municipal.

2º - A avaliação do desempenho será efetuada uma vez por ano, através de Comissão de Desenvolvimento Funcional, observadas as normas estabelecidas nesta Lei, bem como os dados extraídos dos Assentamentos Funcionais.

3º - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor em seu padrão.

4º - Após a elevação de padrão, será reiniciada a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

5º - As progressões serão realizadas no mês de julho de cada ano, devendo o servidor ter completado o interstício mínimo requerido até o último dia do mês anterior.

6º - A punição interrompe a contagem do interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18 - A jornada de trabalho, não poderá ser superior

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

a 40 (quarenta) nem inferior a 20 (vinte) horas semanais, na forma que dispuser a Lei ou Norma Regulamentar.

Art. 19 - A jornada de trabalho será cumprida no expediente que a administração municipal estabelecer para o funcionamento das repartições.

1º - Em casos especiais, atendida a natureza do serviço, poderá ser estabelecido horário para a prestação do trabalho.

2º Nos serviços que exijam trabalho aos sábados, domingos e feriados será estabelecido escala de revezamento.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 20 - Fica criada a Comissão de desenvolvimento Funcional, constituida de 5 (cinco) membros.

Parágrafo Único - A Comissão de que trata este artigo terá seus membros nomeados pelo Prefeito e será presidida pelo Secretário de Administração.

Art. 21 - Caberá à Comissão de Desenvolvimento Funcional proceder a avaliação de merecimento dos servidores com base nos fatores constantes do boletim de merecimento, objetivando a aplicação dos institutos de progressão do pessoal.

Fl. 11

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

Art. 22 - A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas em Decreto a ser baixado pelo Executivo Municipal.

CAPÍTULO VII

D O S V E N C I M E N T O S

Art. 23 - As classes dos cargos do quadro permanente são escalonados por níveis no Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - A cada nível corresponde uma faixa de vencimento composta de 7 (sete) padrões, designados alfabeticamente de A a G. na forma do Anexo III.

Art. 24 - Os vencimentos dos cargos do quadro permanente são estabelecidos por níveis e padrões na tabela constante do Anexo III desta Lei.

Parágrafo Único - O servidor, efetivo ou temporário, somente poderá se submeter a Concurso Público naquela faixa correspondente ao salário que percebe, ou à faixa superior, e nunca a de uma faixa com salário inferior.

Art. 25 - Os vencimentos dos cargos de nível superior são os fixados no nível VIII da tabela do Anexo III.

Art. 26 - Os vencimentos dos cargos de provimento em Comissão e os valores das funções gratificadas são fixados no Anexo IV desta Lei.

Fl. 12

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

1º - O servidor nomeado para cargo em comissão, optará pela percepção do vencimento de um dos cargos não sendo permitida, em hipótese alguma, a acumulação dos vencimentos de cargos.

2º - No caso de haver optado pelo vencimento do cargo em comissão, quando cessado o exercício neste cargo, o servidor voltará a perceber o vencimento do seu cargo de provimento efetivo.

Art. 27 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder os eventuais reajustes salariais, desde que haja dotação orçamentária e recursos financeiros, de acordo com a política salarial vigente do Governo Federal ou mediante a livre negociação entre o Executivo Municipal e os representantes das categorias dos servidores públicos do Município.

CAPÍTULO VIII

DAS VANTAGENS

Art. 28 - Além do vencimento poderão ser pagos ao servidor as seguintes vantagens pecuniárias :

I - Ajuda de custo;

II - D i á r i a

III - Gratificação e adicionais

IV - Abono família.

Parágrafo Único - As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados no Regime Jurídico Unico.

Fl. 13.

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

Art. 29 - As vantagens previstas no inciso III do artigo anterior não serão computadas nem acumuladas para efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I

DA AJUDA DE CUSTO

Art. 30 - A ajuda de custo destina-se à compensação das despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, se desloque da sede Municipal, por período superior a 30 (trinta) dias, nos seguintes casos:

I - Para ter exercício em nova sede

II - Para participar de treinamento específico, dentro de suas funções.

Art. 31 - A ajuda de custo é calculada sobre o vencimento do servidor conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 32 - Não será concedido ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 33 - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede, nos prazos determinados.

Fl. 14

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

1º - Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício, de retorno por motivo de doença comprovada, ou remoção ex-ofício.

Art. 34 - O servidor que, a serviço, se afastar do Município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do Território Nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo dividida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus às diárias, ressalvadas as necessidades comprovadas de serviço, convocadas pelo Executivo.

Art. 35 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias após o recebimento.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor retornar a sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 36 - Os valores das diárias serão fixados em ato do Chefe do Poder Executivo.

Fl. 15

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

SEÇÃO III

DAS GRATIFICAÇÕES E DOS ADICIONAIS.

Art. 37 - Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - Por atividades especiais

a) de função e representação

b) de fiscalização ou coordenação de processos seletivos.

c) de administração e ensino em curso de aperfeiçoamento profissional.

d) gratificação de nível superior

e) às elaborações de trabalho técnico especializado.

II - Gratificação natalina.

III - Por regime especial de trabalho:

a) tempo integral

b) dedicação exclusiva

IV - Adicional por tempo de serviço

V - Adicional pelo exercício de atividades insalubres perigosas ou penosas.

Fl. 16

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

VI - Adicional pela prestação de serviço extraordinário.

VII - De férias.

Art. 38 - Ao servidor investido em função de chefia é de vida uma gratificação pelo seu exercício.

1º - Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores Públicos Municipais ou funcionários Federais, Estaduais, postos à disposição do município.

2º - Os percentuais das gratificações serão estabelecidos no Anexo IV.

3º - A gratificação de que trata este artigo, excluirá percepção do adicional pela prestação de serviço extraordinário.

4º - As funções gratificadas serão instituidas por Lei, visando atender encargos de chefia para os quais não se tenha criado cargos em comissão.

5º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, mas vantagens transitórias pelo efetivo cargo de chefia.

Art. 39 - A gratificação de nível superior será concedida aos servidores efetivos e àqueles com função gratificada, desde que exerçam atividades específicas de sua área, f i c a n d o

Fl. 17

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

assegurado a percepção da gratificação de até 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base.

CAPÍTULO IX

D A L O T A Ç Ã O

Art. 40 - Para efeito desta Lei, lotação é a fixação do número de cargos considerados necessários ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico.

Parágrafo Único - A lotação em cada um dos órgãos a que se refere este artigo será aprovada pelo Prefeito Municipal com base em programa de trabalho apresentado pelo dirigente do referido órgão.

Art. 41 - A lotação dos servidores da Prefeitura será promovido por Portaria do Prefeito, a partir das propostas setoriais de lotação.

Art. 42 - A Secretaria de Administração, anualmente, em coordenação com os demais órgãos de igual nível hierárquico estudará a lotação de pessoal de todas as unidades administrativas em face dos programas de trabalho a executar.

1º - Partindo das conclusões do estudo, o Secretário de Administração proporá modificação na lotação dos diversos órgãos,

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

sugerindo o provimento ou a extinção dos cargos vagos existentes.

2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar e os recursos necessários.

Art. 43 - O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito para fim determinado e prazo certo.

Parágrafo Único - Atendida sempre a conveniência do serviço o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor, ex-ofício ou a pedido do Secretário do setor.

CAPÍTULO X

DO TREINAMENTO

Art. 44 - Fica institucionalizada como atividades permanentes da Prefeitura o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I - Criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - Estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores.

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

IV - Integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições às finalidades da Administração como um todo.

Art. 45 - O treinamento será de três tipos:

I - De integração, com a finalidade de integrar o servidor no ambiente de trabalho, através da apresentação da organização e do funcionamento da Prefeitura e de técnicas de Relações Humanas;

II - De formação, com o objetivo de dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III - De adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 46 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

I - Sempre que possível, diretamente pela P.M.P utilizando servidores de seu quadro e recursos Humanos locais;

II - Através da contratação de serviços com entidades especializadas;

III - Mediante o encaminhamento de servidores à or

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994.

ganizações especializadas, sediadas ou não no Município.

Art. 47 - As direções e chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento;

I - Identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;

II - Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;

III - Desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;

IV - Submetendo-se aos programas de treinamento adequados às suas atribuições;

Art. 48 - Compete à Secretaria de Administração, em articulação com as demais secretarias e órgãos de igual nível hierárquico, a elaboração e o desenvolvimento dos programas de treinamento.

Parágrafo Único - Os programas de treinamento serão elaborados anualmente a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Fl. 21

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

CAPÍTULO XI

DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

Art. 49 - Para atender as necessidades temporárias de ex cepcional interesse público, poderá o Município celebrar contrato Administrativo de Prestação de Serviço, por tempo determinado, com autorização legislativa.

Parágrafo Único - O Projeto de Lei solicitando autori zação legislativa para contratação por prazo determinado deverá conter:

I - quantitativo de pessoal a serem contratados;

II - cargos a serem ocupados;

III - lotação, e,

IV - justificativas da necessidade.

Art. 50 - As contratações a que se refere o artigo anterior somente poderão ocorrer nos seguintes casos:

I - Calamidade pública;

II - Inundações, enchentes, incêndio, campanhas de saúde pública, epidemia e surtos endêmicos;

III - Casos de emergência, quando caracterizada a urgência e inadiabilidade de atendimento de situações que possa

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

comprometer a realização de eventos ou ocasionar prejuízos à segurança e saúde de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;

IV - Necessidade de pessoal, em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento, aposentaria e nas unidades de prestação de serviços públicos essenciais.

Art. 51 - As contratações serão efetuadas pelo tempo estritamente necessário, para atender as hipóteses elencadas no artigo 49, observado o prazo máximo de 03 (três) meses podendo ser prorrogado por 01 (uma) única vez pelo mesmo período.

Art. 52 - As contratações serão precedidas de processo, iniciado por proposta de Secretários Municipais, e mediante prévia autorização do Prefeito, ouvida a Secretaria Municipal de Administração, para eventuais esclarecimentos.

1º - Constarão obrigatoriamente das propostas de contratação:

I - Justificativa

II - Prazo

III - Função a ser desempenhada

IV - Vencimento

V - Dotação orçamentária

VI - Habilitação exigida para o desempenho da função.

Fl. 23

LEI Nº 1520//94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994.

Art. 53 - Nas contratações por tempo determinado serão observados os mesmos níveis de salários constantes deste plano de cargos, carreira e vencimentos, como também nível de escolaridade e requisitos para provimento.

1º - O Contratado assumirá e desempenhará suas funções no prazo convencionado no Contrato.

2º - Os Contratados para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público estão sujeitos aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os demais servidores públicos.

Art. 54 - A rescisão do Contrato Administrativo para a prestação de serviços ocorrerá:

I - A pedido do contratado;

II - Pela conveniência da Administração;

III - Quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

IV - No prazo convencionado.

Art. 55 - O pessoal contratado para função temporária terá direito às licenças previstas nos incisos I, II e III do Art. 88 da Lei Municipal 1.195/93.

Fl. 24

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

CAPÍTULO XII

DA ADMINISTRAÇÃO DO QUADRO

Art. 56 - Atendendo ao interesse da Administração e a disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser criados e acrescidos aos constantes do Anexo I desta Lei, após prévia autorização legislativa.

Art. 57 - Sempre que necessário, os órgãos interessados farão propostas de criação de novas classes de cargos e a enviarão ao Secretário de Administração.

Parágrafo Único - Da proposta deverão constar:

I - Denominação da classe de cargo que deseja criar;

II - Descrição das respectivas atribuições;

III - Justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - Nível de vencimento da classe a ser criada.

Art. 58 - O Secretário de Administração analisará a proposta e verificará:

I - Se há dotação orçamentária para a criação da nova classe, cuja consulta ao órgão competente deverá ser prioritária.

II - Se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes existentes.

Fl. 25

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

1º - De acordo com as conclusões da análise, o Secretário de Administração dará parecer fundamentado, favorável ou não, à criação da nova classe.

2º - Se o Parecer for favorável, será encaminhado ao Prefeito para decisão e o envio do respectivo Projeto de Lei à Câmara Municipal para sua aprovação.

3º - Aprovada a criação da nova classe, deverá o Prefeito determinar que seja a mesma incorporada ao Quadro permanente da Prefeitura, com o respectivo nível de vencimento.

4º - No caso de não haver dotação orçamentária suficiente, a incorporação ao quadro permanente se fará somente após a liberação dos recursos ou aguardará a elaboração da proposta orçamentária do exercício seguinte.

Art. 59 - Anualmente o Secretário de Administração fará revisão do quadro permanente, articulando-se com os demais órgãos de igual escalão hierárquico para propor a transformação ampliação, redução, desdobramento ou criação de novas classes de cargos e respectivos quantitativos.

Parágrafo Único - A proposta, devidamente justificada e assinada pelas autoridades diretamente responsáveis, será encaminhada ao Prefeito para decisão, e posterior aprovação do Poder Legislativo.

Fl. 26

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994.

CAPÍTULO XIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 60 - Os servidores da Prefeitura lotados na Secretaria Municipal de Educação reger-se-ão pelo Estatuto do Magistério.

Parágrafo Único - Os servidores a que se refere o Caput deste artigo terão a sua classificação funcional, os seus critérios e requisitos para formação de carreiras, promoção ou avanços funcionais, bem como a sua jornada de trabalho e seus níveis e padrões de vencimentos estabelecidos pelo Estatuto do Magistério.

Art. 61 - A Comissão de Enquadramento, a que se refere o Capítulo II desta Lei, assessorará a Secretaria de Educação nos levantamentos necessários à identificação das atribuições dos servidores do quadro do Magistério, a serem inscritos em Concurso, bem como na sua transposição para os novos cargos, após aprovação no respectivo concurso.

Art. 62 - As pessoas portadoras de deficiências físicas, aprovadas em Concurso Público, serão admitidas ou nomeadas para as vagas que lhes forem destinadas no respectivo Edital, observada a exigência de escolaridade, aptidão e qualificação profissional definidas nas descrições de empregos e cargos.

Art. 63 - Adquire estabilidade, ao completar dois anos

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

de efetivo exercício, o servidor admitido ou nomeado em virtude de Concurso Público para emprego ou cargo de carreira contido no quadro permanente constante desta Lei.

Art. 64 - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, renováveis por igual período, à conveniência da Administração.

Art. 65 - Os proventos dos servidores inativos da Prefeitura serão reajustados conforme o disposto no parág. 4º, do Art. 40 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XIV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 66 - Os servidores aprovados no Concurso Público integrarão o quadro permanente da Prefeitura Municipal, desde que obtiverem classificação, no mínimo, igual a de candidatos aprovados não servidores, tendo preferência em igualdade de condições e de acordo com as necessidades da Prefeitura.

Art. 67 - A partir do seu ingresso no quadro permanente o servidor fará jus aos direitos e às vantagens previstas no Regime Jurídico Único, deste Município.

Art. 68 - Quando da implantação da Companhia Parauapebas de Saneamento, os servidores da Prefeitura em exercício nas atividades específicas relacionadas a esse órgão, passarão a

Fl. 28

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994.

pertencer ao quadro de pessoal da nova entidade.

Art. 69 - São partes integrantes da presente Lei os anexos I a V.

Art. 70 - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vigente.

Art. 71 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de Setembro de de 1994, revogadas a Lei Nº 407/92 de 09/04/92 e demais disposições legais em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Parauapebas, aos vinte (20) dias do mês de dezembro do ano de mil novecentos e noventa e quatro (1994).

Francisco Alves de Souza
Prefeito Municipal de Parauapebas

ANEXO I DO PROJETO DE LEI Nº

CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE ORDENADOS POR GRUPOS OCUPACIONAIS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS.

GRUPO OCUPACIONAL 1 - Serviços auxiliares, de apoio administrativo financeiro, de informática e de fiscalização.

CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS.
Agente de Serviços Gerais	I	170
Encarregado de Serviços Gerais	II	15
Telefonista	III	10
Escriturário	IV	60
Agente Administrativo	V	80
Oficial Administrativo	VII	40
Técnico em Contabilidade	VII	10
Digitador	IV	10
Programador	VI	02
Fiscal de Obras	V	10
Fiscal de Serviços Públicos	V	10
Fiscal de Terras	V	10
Fiscal de Tributos	VI	15
Inspetor Sanitarista	V	05
Apropriador	IV	07
Mensageiro	I	10
Recepcionista	IV	10

Francisco Alves de Souza
Prefeito Municipal de Parauapebas

GRUPO OCUPACIONAL 2 - Obras, Engenharia e Serviços Públicos

CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS.
Coveiro	II	05
Jardineiro	III	20
Vigia	II	150
Agente de Serviços Públicos	II	05
Motorista I	IV	22
Motorista II	V	30
Operador de ETA	V	15
Carpinteiro	IV	05
Operário	I	60
Ajudante de Manutenção e Reparos	II	15
Eletricista	IV	10
Encanador	IV	10
Marceneiro	IV	15
Mecânico I	V	05
Mecânico II	VI	05
Pintor	IV	05
Pedreiro	IV	10
Mestre de Obras	VI	06
Encarregado de Turmas	VI	10
Ajudante de Máquina Pesada	II	15
Operador de Máquina Pesada	VI	15
Viveirista	II	10
Aux. Matadouro	I	05
Lubrificador	III	03
Borracheiro	III	03
Operador de Máq. Leves	III	10
Soldador	IV	03

Francisco Alves de Souza
Prefeito Municipal de Parauapebas

Fl. 02

GRUPO OCUPACIONAL 2 - Obras, Engenharia e Serviços Públicos

(Continuação)

CLASSE	NÍVEL	Nº CARGOS
Ajudante de Topógrafo	II	05
Técnico Agrícola	VII	06
Desenhista	VII	06
Técnico em Edificações	VII	06
Técnico em Agrimensura	VII	04

Francisco Alves de Souza
Prefeito Municipal de Parauapebas

GRUPO OCUPACIONAL 3 - Serviços Sociais

CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
Cozinheira	II	35
Merendeira	II	50
Recreador	II	20
Auxiliar de Biblioteca	III	10
Auxiliar de Esportes	III	04
Auxiliar Social	III	20
Instrutor Musical	III	02
Assistente de Cultura	V	05
Auxiliar de Saneamento	IV	15
Atendente	III	40
Auxiliar de Enfermagem	V	40
Laboratorista	V	12
Técnico de Radiologia	VII	04
Auxiliar de Creche	III	60
Maestro	VI	01
Serigrafista	VI	02

Francisco Alves de Souza
Prefeito Municipal de Parauapebas

GRUPO OCUPACIONAL 4 - Nível Superior

CLASSE	NÍVEL	Nº DE CARGOS
Administrador	VIII	04
Advogado	VIII	04
Arquiteto	VIII	04
Assistente Social	VIII	05
Contador	VIII	02
Dentista	IX	10
Economista	VIII	02
Enfermeiro	~~VIII~~ IX	15
Engenheiro Civil	VIII	02
Engenheiro Agrônomo	VIII	02
Farmaceutico Bioquímico	VIII	02
Médico	~~IX~~ X	~~10~~ 12
~~Médico Sanitarista~~	~~IX~~	~~02~~
Nutricionista	VIII	04
Psicólogo	VIII	04
Tecnólogo em Processamentos de Dados	VIII	02
veterinário	VIII	02
Biólogo	VIII	01
Geólogo	VIII	01
Zoólogo	VIII	00
Sociólogo	VIII	01

Francisco Alves de Souza
Prefeito Municipal de Parauapebas

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

ANEXO II

CLASSES DE CARGOS DO QUADRO PERMANENTE, ESCALONADAS POR NÍVEIS DE VENCIMENTOS.

NÍVEL I

Agente de Serviços Gerais, Operário, Auxiliar de Matadouro e Mensageiro.

NÍVEL II

Encarregado de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Ajudante de Topógrafo, Recreador, Recepcionista, Vigia, Coveiro, Ajudante de Manutenção e Reparo, Ajudante de Máquinas Pesadas, Viveirista, Cozinheira, Merendeira.

NÍVEL III

Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Esportes, Auxiliar Social, Instrutor Musical, Operador de Máquinas Leves, Atendente, Aux. de Creche, Lubrificador, Telefonista, Jardineiro, Borracheiro.

NÍVEL IV

Escriturário, Apropriador, Aux. de Saneamento, Digitador, Eletricista, Encanador, Pedreiro, Pintor, Carpinteiro, Marceneiro, Soldador, Motorista I.

LEI Nº 1520/94, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1994

NÍVEL V

Agente Administrativo, Assistente de Cultura, Inspetor Sanitarista, Auxiliar de Enfermagem, Laboratorista, Fiscal de Serviços Públicos, Motorista II, Fiscal de Terras, Fiscal de Obras, Mecânico, Operador de ETA.

NÍVEL VI

Encarregado de Turma, Maestro, Serigrafista, Mestre de Obras, Operador de Máquinas Pesadas, Mecânico II, Programador, Fiscal de Tributos.

NÍVEL VII

Oficial Administrativo, Técnico em Contabilidade, Técnico Agrícola, Técnico em Edificações, Técnico em Agrimensura, Técnico em Radiologia, Desenhista.

NÍVEL VIII

Administrador, Advogado, Arquiteto, Assistente Social, Contador, Economista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Farmacêutico-Bioquímico, Nutricionista, Psicólogo, Tecnólogo em Processamento de Dados, Veterinário, Biólogo, Geólogo, Enfermeiro, Sociólogo.

NÍVEL IX

Médico, Médico Sanitarista, Dentista.

ANEXO III

PADRÕES / CLASSES	A	B	C	D	E	F	G
I	70,00	75,60	81,65	88,19	95,25	102,87	111,10
II	91,00	98,28	106,15	114,65	123,83	133,74	144,44
III	119,00	128,52	138,81	149,92	161,92	174,88	188,86
IV	154,00	166,32	179,63	194,01	209,54	226,31	244,42
V	203,00	219,24	236,78	255,73	276,19	298,29	322,15
VI	259,00	279,72	302,10	326,27	352,38	380,58	411,03
VII	312,00	336,96	363,91	393,03	424,47	458,43	495,10
VIII	525,00	567,00	612,36	661,34	714,25	771,39	833,10
IX	700,00	756,00	816,48	881,80	952,35	1.028,54	1.110,83

ANEXO IV

VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS.

a) CARGOS EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS.

ORGÃO	C A R G O	SÍMBOLO	QTDE	VENC. MENSAIS
GABINETE DO PREFEITO	CHEFE DE GABINETE	CPC 1	01	800,00
	OUVIDOR MUNICIPAL	CPC 1	01	800,00
	ASSESSOR DE GABINETE I	CPC 2	04	740,38
	ASSESSOR DE GABINETE II	CPC 4	10	312,04
	ASSESSOR DE COMUNIC. SOCIAL	CPC 1	01	800,00
	COORD. DE PROGR. DE TERRAS	CPC 1	01	800,00
	COORDENADOR DO PROCOM	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA EXECUTIVA	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE I	CPC 3	01	455,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	02	235,17
	ADM. REG. CANAÃ DOS CARAJÁS	CPC 3	01	455,00
	ADMINISTRADORES REGIONAIS	CPC 5	05	235,17
PROCURADORIA	PROCURADORIA GERAL	CPC 1	01	800,00
SECRETARIA PLANEJAMENTO	SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GAB. II	CPC 5	01	235,17

SECRETARIA PRODUÇÃO	SECRETÁRIO DE PRODUÇÃO	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17
SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO	SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17
SECRETARIA DE FINANÇAS	SECRETÁRIO DE FINANÇAS	CPC 1	01	800,00
	COORDENADOR DE TRIBUTOS	CPC 1	01	800,00
	TESOUREIRO	CPC 3	01	455,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17
SECRETARIA EDUCAÇÃO	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17
SECRETARIA S A Ú D E	SECRETÁRIO DE SAÚDE	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17
SECRETARIA DE OBRAS SERV.	SECRETÁRIO DE OBRAS	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17
SECRETARIA DE MINERAÇÃO E MEIO AMBIENTE	SECRETÁRIO DE MINERAÇÃO E MEIO AMBIENTE	CPC 1	01	800,00
	SECRETÁRIA DE GABINETE II	CPC 5	01	235,17

B) VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS:

FG I 140,00

FG II 105,00

FG III 70,00

ESTADO DO PARÁ

Câmara Municipal de Parauapebas

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 11/95

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal, na Sessão Ordinária do dia 06.12.94, aprovou em 2ª e última discussão, o Projeto de Lei nº 587/94, visando dispor sobre a Estruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores do Município de Parauapebas, juntamente com 19 emendas;

CONSIDERANDO que o Executivo vetou as emendas nºs. 01, 16 e 19;

CONSIDERANDO que o Legislativo rejeitou os vetos do Executivo às emendas nºs. 16 e 19;

CONSIDERANDO que o Executivo não incluiu as emendas nºs. 16 e 19 citadas, na sua sanção ao Projeto de Lei nº 587/94, sanção que originou a Lei Municipal nº 1.520/94 de 20 de dezembro de 1995,

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARAUAPEBAS, faço saber que a Câmara Municipal manteve, e eu promulgo, nos termos do Parágrafo 8º do Art. 58 da Lei Orgânica do Município, os seguintes dispositivos da Lei Municipal nº 1.520/94:

ENFERMEIROS - Nível IX

VIGIAS E COVEIROS - Nível III

estabelecidos nas emendas nºs. 16 e 19 respectivamente.

Câmara Municipal de Parauapebas, em 05 de maio de 1995.

Rua E, Qd. 17, Lote Especial Fone/Fax 346-1367 - CEP 68.515-000 - Parauapebas - Pará