



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

LEI Nº. 248/2011, DE 24 DE MAIO DE 2011.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de São Domingos.

A Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Poder Legislativo Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Das disposições preliminares

Art. 1º. Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração direta do Município de São Domingos.

§ 1º. O regime jurídico aplicável aos servidores públicos municipal é o estatutário.

§ 2º. Os servidores do quadro do magistério público são regidos por lei específica.

§ 3º. Os servidores públicos municipais são contribuintes obrigatórios do regime de previdência nos termos da Lei Federal Nº. 8.212 (Custeio da Previdência Social) e Lei Federal Nº. 8.213 (Benefícios da Previdência Social) de 24 de julho de 1991 e normas suplementares.

Art. 2º. A presente Lei tem por objetivo assegurar a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização dos servidores público mediante:

I - a valorização dos servidores públicos municipais, na forma da lei;

II - a melhoria da qualidade dos bens e serviços oferecidos pelo Município;

III - a valorização dos servidores cujo bom desempenho profissional garanta a qualidade dos serviços prestados à população;

IV - equidade, assegurando às categorias profissionais para classificação em grupos de cargos na observância da qualificação profissional a complexidade exigida para o desenvolvimento das atividades e ações, bem como o nível de conhecimento e experiência, responsabilidade por tamanho de decisões e suas conseqüências e o grau de supervisão prestada ou recebida.

Art. 3º. A valorização dos servidores públicos municipais será assegurada mediante:

I - ingresso na carreira, exclusivamente, por concurso de provas ou de provas e títulos;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

II – desenvolvimento profissional e aperfeiçoamento continuado, garantido com licença remunerada para esse fim;

III – remuneração inicial equivalente por categoria, para os profissionais em efetivo exercício de suas funções;

IV – progressão funcional baseada na avaliação de desempenho e no desenvolvimento profissional e de capacitação garantido tempo reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluso na jornada de trabalho;

V – condições adequadas de trabalho.

Art. 4º. Os cargos de carreira dos servidores públicos municipais obedecerão à estrutura e organização definidas nesta Lei.

Art. 5º. A organização e estrutura deste Plano de Cargos, Carreira e Remuneração compreende os conceitos de cargo público, funções, classe, nível, carreira, categoria funcional e grupo ocupacional universalmente aceitos no âmbito da administração pública do País.

Art. 6º. Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Plano de Cargos, Carreira e Remuneração – conjunto de normas e procedimentos que regula a vida funcional e a remuneração do servidor;

II – Grupo Ocupacional – conjuntos de cargos agrupados segundo a natureza do trabalho, escolaridade, qualificação, atribuições e graus de complexidade e responsabilidade;

III – Cargo de Provimento Efetivo – conjunto de funções e responsabilidades definidas com base na estrutura organizacional do Município, cuja investidura se dá mediante Concurso Público;

IV – Cargo Público – o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente paga pelo erário, a ser provido e exercido por um titular em caráter efetivo ou em comissão;

V – Função – a atribuição ou conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas a cada categoria profissional ou a determinado servidor, individualmente, em decorrência do exercício de cargo efetivo ou em comissão;

VI – Classe – o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos, definido segundo o grau de instrução, habilitação e titulação, constituem os degraus de acesso na carreira;

VII – Nível – a posição do servidor dentro da classe, de sorte a identificar a situação do ocupante na estrutura hierárquica de remuneração de carreira;

VIII – Carreira – o conjunto de classe da mesma profissão ou atividade escalonada segundo os critérios estabelecidos nesta Lei;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

IX - Interstício - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão.

CAPÍTULO II
Do provimento dos cargos

Art. 7º. O quadro de pessoal de servidores da Administração Direta e do Poder Executivo Municipal é constituído pelos servidores das diferentes áreas de atuação do Município e compreende:

- I - cargo de provimento efetivo;
- II - quadro de cargo extinto.

Art. 8º. O provimento dos cargos far-se-á por nomeação, precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório e poderão ser realizados em duas etapas, quando a natureza do cargo exigir complementação ou formação e de conformidade com o quantitativo de vagas estabelecido na presente Lei, obedecendo aos seguintes critérios:

- I - nacionalidade brasileira;
- II - gozo dos direitos políticos;
- III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental;

§ 1º. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2º. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 5 % (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 3º. O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona a realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 9º. Na realização do concurso publico poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou praticas, conforme as características do cargo a ser provido.

Art. 10. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

Art. 11. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização serão fixados em edital, que será amplamente divulgado no mural público municipal, jornal diário de grande circulação e periódico de divulgação dos atos oficiais do município.

Art. 12. Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

Art. 13. O concursado entrará em exercício das atribuições do cargo no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

Art. 14. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput do art. 13 desta Lei.

Art. 15. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade; e
- V - responsabilidade.

§ 1º. Os fatores de avaliação previsto neste artigo deverão integrar os critérios de eficiência e eficácia administrativa determinado no sistema de controle interno do município.

§ 2º. Ao servidor é assegurado a ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe o direito de acesso a todos os relatórios e boletins de avaliação.

§ 3º. Todas as decisões administrativas referentes ao desempenho funcional do servidor, em seu estágio probatório, deverão ser motivadas.

§ 4º. Deverão ser objeto de avaliação todos os meses que integram o estágio probatório.

Art. 16. O servidor deve cumprir o estágio probatório no exercício do cargo para o qual foi nomeado em caráter efetivo.

§ 1º. O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças legalmente previstas, bem assim na hipótese de participação em curso de formação, e será retomado a partir do término do afastamento.

§ 2º. Não se aplica a suspensão do estágio probatório, de que trata o parágrafo anterior, quando o afastamento do servidor ocorrer em virtude de férias ou licença para tratamento médico.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

Art. 17. Ao servidor em estágio probatório deve ser assegurado o assessoramento e o acompanhamento adequado quanto ao exercício de suas atribuições, inclusive, no que se referem às condições físicas, materiais e instrumentais.

Parágrafo único. O servidor que não possuir adequação satisfatória em um ou mais dos fatores de avaliação definidos nesta Lei, deverá receber a orientação para que possa corrigir as deficiências.

Art. 18. Se o servidor em estágio probatório vier a cometer falta disciplinar, terá a sua responsabilidade apurada na forma legal, observada as normas estatutárias.

Art. 19. O Poder Municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 20. A deficiência física mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Art. 21. Os cargos permanentes do quadro de pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Domingos.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput do art. 21 desta Lei as contratações administrativas para prestação de serviços por tempo determinado, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, na forma do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e nos moldes da legislação municipal correlata.

Art. 22. Os cargos de provimento efetivo que não correspondam as atuais denominações das categorias funcionais constantes do quadro permanente da presente Lei integrarão quadro suplementar de pessoal extinto.

§ 1º. Ocorrendo vacância dos cargos do quadro suplementar estes serão automaticamente extintos.

§ 2º. Os servidores ocupantes dos cargos efetivos extintos permanecerão no cargo extinto até aposentadoria sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 3º. Os servidores ocupantes dos cargos efetivos mantidos por esta Lei, mas com outras nomenclaturas e atribuições, e os que permanecerem com as mesmas nomenclaturas e atribuições serão, automaticamente, enquadrados pelo órgão competente da estrutura administrativa do município responsável pela política de pessoal.

§ 4º. O enquadramento de que trata o § 3º do art. 22 desta Lei não poderá resultar redução de vencimento, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

§ 5º. No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – nomenclatura e atribuição do cargo que ocupa;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

II – experiência específica no cargo;

III – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo; e

IV – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 23. A especificação dos grupos e as categorias do quadro efetivo, a escala de níveis de retribuição e a quantificação de cargos são os constantes dos Anexos integrantes desta Lei.

Art. 24. Os grupos ocupacionais compreendem:

I - Provimento efetivo:

a) ANS – Grupo de Atividade de Nível Superior: atividades para as quais se exige diploma ou certificado de curso superior e registrado no conselho respectivo ou título de especialista;

b) ANM – Grupo de Atividades de Nível Médio: atividades relacionadas com tarefas nas áreas de saúde, educação, tecnológica, administração, finanças, contabilidade, tributação, turismo, agricultura, serviços de digitação em geral e atividades administrativas em creches, escolas, atividades de apoio ao público, inclusive a pacientes em postos de saúde e ambulatorios, e outras secretarias deste município, para os quais se exige diploma ou certificado de conclusão do ensino médio e em categorias específicas, curso técnico profissionalizante;

c) ANB – Grupo de Atividades de Nível Básico: atividades relacionadas aos serviços auxiliares em geral, atividades de apoio ao público, inclusive a pacientes em Postos de Saúde e ambulatorios, limpeza e merenda em creches e escolas, serviços de guarda e vigilância em vias e repartições públicas, condução de veículos da frota municipal entre outras atividades, para os quais se exige que seja alfabetizado e que atenda de acordo com as atribuições de cada categoria, identificada nos anexos desta Lei.

II – Provimento efetivo extinto: telefonista, atendente de enfermagem e auxiliar de Monitor de Creche.

CAPÍTULO III
Da lotação

Art. 25. A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal de São Domingos.

Art. 26. O Secretario de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretario Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

I – a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II – a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV – as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 27. 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 por prazo determinado.

§ 1º. O Servidor que estiver cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios não fará jus a qualquer vantagem de gratificação e adicional da função exercida na entidade cessionária.

§ 2º. Atendido sempre o interesse do serviço, o Prefeito Municipal poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

CAPÍTULO IV

Da jornada de trabalho

Art. 28. A jornada de trabalho dos servidores do Poder Executivo Municipal será de trinta horas semanais, em turno único ou quarenta semanais, divididas em dois turnos, a critério do Poder Executivo.

Art. 29. O servidor público detentor de cargo de provimento efetivo que desempenhe atividade que exija prorrogação de carga diária, fará jus a uma gratificação de até cinquenta por cento, calculada sobre o seu vencimento.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o art. 30 desta Lei não se incorpora ao vencimento do servidor, tampouco servirá de base para cálculo de qualquer outra vantagem.

Art. 30. A remuneração decorrente da prestação de serviço extraordinário não servirá de base para cálculo de qualquer outra vantagem financeira.

CAPÍTULO V

Da progressão funcional

Art. 31. A progressão funcional será concedida aos servidores efetivos, que tenham ingressado nos quadro do Poder Público Municipal mediante concurso público, após o estágio probatório de 03 (três) anos, salvo os casos em Lei específica.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

Art. 32. A progressão é a passagem do servidor de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma categoria funcional, dar-se-á, por avaliação de desempenho e por aperfeiçoamento ou capacitação profissional.

Art. 33. O ingresso na carreira dar-se-á no nível e referência inicial do cargo para o qual o servidor prestou concurso público.

Art. 34. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela mudança de nível e de padrão de vencimento, mediante: avaliação de desempenho de suas funções e aperfeiçoamento ou capacitação e desenvolvimento profissional.

Art. 35. É vedada a promoção do servidor em estágio probatório.

Art. 36. A avaliação de desempenho dar-se-á com base no desempenho do servidor no exercício do cargo.

§ 1º. A avaliação de desempenho e de aperfeiçoamento ou capacitação tem por objetivos:

I – acompanhar e valorizar o desempenho do servidor no seu desenvolvimento profissional e intelectual por meio de cursos de aperfeiçoamento de curta e longa duração e de produções e publicações acadêmicas;

II – levantar informações com vistas a decisões e acompanhamento sobre treinamento, remanejamento, aproveitamento funcional e planejamento de atividades do setor;

III – ajustar o servidor ao desempenho de suas atribuições;

IV – identificar e corrigir deficiências no processo seletivo;

§ 2º. O sistema a que se refere este artigo será objeto de permanente avaliação e acompanhamento, destinados ao aperfeiçoamento, ajuste e adequação à realidade e necessidade institucional.

§ 3º. A progressão funcional ocorrerá no interstício de 03 (três) anos, de forma alternada observando o “caput” do artigo, de uma referência para outra, ascendente.

§ 4º. A metodologia de avaliação de desempenho dos servidores será elaborada pela comissão de implementação e acompanhamento do plano junto a Secretaria de Administração, no prazo de 180 dias (cento e oitenta dias), contados da data da publicação desta Lei.

CAPÍTULO VI
Da remuneração e vantagens

Art. 37. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, nos termos do que dispõe o art. 37, inciso XIII da Constituição Federal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

Art. 38. Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Art. 39. O vencimento dos servidores públicos somente poderá ser fixado ou alterado por lei, observada a iniciativa do Poder Executivo.

§ 1º. O vencimento dos cargos públicos é irredutível, ressalvados o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§ 2º. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores observará:

- I - a natureza do cargo, grau de responsabilidade e complexidade;
- II - requisitos de escolaridade, experiência para a investidura e peculiaridades.

Art. 40. Os proventos dos servidores inativos e o benefício dos pensionistas observarão o disposto na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 41. A remuneração dos integrantes do PCCR será composta do vencimento básico, correspondente ao valor estabelecido para o padrão de vencimento do nível de classificação e nível de capacitação ocupado pelo servidor, acrescido de demais incentivos e das seguintes vantagens:

- I – adicional de insalubridade
- II – adicional de periculosidade;
- III – adicional por serviço extraordinário;
- IV – adicional noturno;
- V – adicional por titulação

§ 1º. Os adicionais tem os percentuais a seguir:

I – dez por cento (grau mínimo), vinte por cento (grau médio) e quarenta por cento (grau máximo), para o exercício habitual de atividades ou operações insalubres, nos moldes da Portaria MT 3.214/78 – NR 15;

II – trinta por cento pelo exercício de atividade perigosa;

III – cinquenta por cento, em relação à hora normal de trabalho, para serviços extraordinários para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas por jornada;

III - vinte e cinco por cento, pelo trabalho noturno, realizado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

§ 2º. O adicional de titulação, incidente sobre o vencimento básico, será concedido aos servidores detentores de títulos de pós-graduação, expedidos por instituições reconhecidas pelo Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal, nos percentuais de:

I - quinze por cento, pela obtenção do grau de especialista, em curso de pós-graduação *latu sensu*, com duração mínima de trezentos e sessenta horas;

II - trinta por cento pela obtenção da titulação de Mestre;

III - quarenta e cinco por cento pela obtenção do título de Doutor.

§ 3º. Não serão considerados títulos, para os fins do § 2º do art. 42 desta Lei, quando exigido como pré-requisito para o exercício do cargo.

§ 4º. A percepção do adicional acima criado é *inacumulável* com a gratificação atribuída pelo exercício de função gratificada e/ou de cargo comissionado.

§ 5º. Os adicionais de insalubridade e periculosidade são *inacumuláveis* e cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 42. Todas as vantagens e direitos incorporados ao patrimônio do servidor, por força de lei até a data da publicação desta Lei, serão resguardadas para fins de aposentadoria e não terão reajustes nem aumento.

CAPÍTULO VII

Da comissão de gestão e acompanhamento do plano

Art. 43. Fica criada a comissão municipal de acompanhamento do plano de cargos carreira e remuneração vinculada a Secretaria da Administração, com a finalidade de acompanhar, assessorar e avaliar a implementação do Plano de Carreira, cabendo-lhe em especial:

I - propor normas para regulamentação desta Lei relativas às diretrizes gerais, ingresso, progressão, capacitação e avaliação de desempenho;

II - acompanhar, implementar e propor alterações no PCCR;

§ 1º. A comissão municipal será composta *paritariamente* por representantes do poder público municipal e entidades representativas da categoria.

§ 2º. A forma de designação, a duração do mandato e os critérios e procedimentos de trabalho da comissão serão estabelecidos em regulamento.

CAPÍTULO VIII

Das disposições finais e transitórias



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

Art. 44. Os servidores integrantes da carreira municipal cumprirão jornada de trabalho de quarenta horas semanais ou trinta horas semanais, em turno único ressalvado os casos especificados em legislação própria.

Art. 45. Nenhum servidor, ativo ou inativo, bem como pensionista, poderá perceber, cumulativamente ou não, remuneração superior ao limite constitucional.

Art. 46. O servidor efetivo da área de saúde quando designado para atuar nas estratégias, realizadas no âmbito do bloco da atenção básica em saúde, componente Piso da Atenção Básica Variável - PAB Variável, tais como, saúde da família, agentes comunitários de saúde e saúde bucal, a ele será deferida uma gratificação pelo exercício da função cujo valor será definido em Lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o caput não se incorpora ao vencimento para qualquer efeito, tampouco configura a existência de novo vínculo jurídico para efeito de aplicação dos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 47. O Poder executivo regulamentará a presente lei e expedirá os demais atos es necessários à sua plena execução, bem como disciplinará e indicará os pré-requisitos para ingresso na carreira.

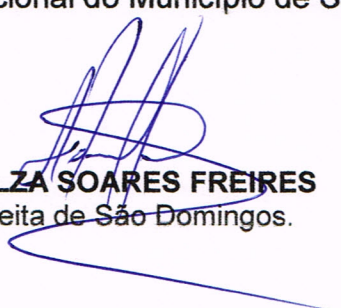
Art. 48. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 49. Revogam-se:

I – a Lei nº. 027, de 16 de junho de 1997; e

II – a Lei nº. 065, de 25 de maio de 1999.

Gabinete da Prefeita Constitucional do Município de São Domingos, Estado da Paraíba em 24 de maio de 2011.


ADELZA SOARES FREIRES
Prefeita de São Domingos.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS
Gabinete da Prefeita

LEI Nº. 248, DE 24 DE MAIO DE 2011

ANEXO I

| TABELA I | | | | | | |
|--|----------------------|-------------------------|-------------------|----------------------|---------------|------------|
| CARGOS DO GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR – ANS | | | | | | |
| Habilitação | Cargo | Servidor(es) Efetivo(s) | Vagas a preencher | Total geral de vagas | Carga horária | Vencimento |
| (*1) | Assistente Social | 01 | 01 | 02 | 30h | 1.200,00 |
| (*1) | Engenheiro Civil | - | 01 | 01 | 20h | 1.200,00 |
| (*2) | Médico Clínico Geral | - | 01 | 01 | 40h | 1.600,00 |
| (*2) | Enfermeiro | - | 02 | 02 | 40h | 1.200,00 |
| (*2) | Odontólogo | - | 01 | 01 | 30h | 1.200,00 |
| (*1) | Nutricionista | - | 01 | 01 | 40h | 1.200,00 |
| (*1) | Fisioterapeuta | - | 01 | 01 | 30h | 1.200,00 |
| (*1) | Bioquímico | - | 02 | 02 | 30h | 1.200,00 |
| (*1) | Psicólogo | - | 01 | 01 | 40h | 1.200,00 |
| (*1) | Engenheiro Agrônomo | - | 01 | 01 | 40h | 1.200,00 |
| (*1) | Médico Veterinário | - | 01 | 01 | 20h | 1.200,00 |

(*1) Diploma e registro no conselho respectivo.
(*2) Diploma e registro no conselho respectivo, podendo administração exigir especialização para área específica. O ocupante do cargo quando atuar no Programa Saúde da Família terá direito a gratificação com valor fixado em Lei.

| TABELA II | | | | | | |
|---|--------------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|---------------|------------|
| CARGOS DO GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – ANM | | | | | | |
| Habilitação | Cargo | Servidor efetivo | Vagas a Preencher | Total Geral de Vagas | Carga horária | Vencimento |
| (*1) | Agente Administrativo | 02 | 06 | 08 | 40h | 545,00 |
| (*3) | Técnico em Enfermagem | - | 03 | 03 | 40h | 700,00 |
| (*2) | Técnico em Informática. | - | 02 | 02 | 40h | 700,00 |
| (*1) | Agente Comunitário de Saúde (ACS) | 03 | 05 | 08 | 40h | 651,00 |
| (*1) | Agente de Combate as Endemias (ACE) | 03 | - | 03 | 40h | 545,00 |
| (*1) | Agente de Vigilância Sanitária (AVS) | - | 01 | 01 | 40h | 545,00 |
| (*1) | Monitor de Creche | 02 | 01 | 03 | 40h | 545,00 |

(*1) Certificado de conclusão do ensino médio
(*2) Certificado de conclusão do ensino médio técnico profissionalizante
(*3) Certificado de conclusão do ensino médio técnico profissionalizante, podendo a Administração exigir comprovação de experiência, especialidade para atuação em área específica e prova prática.

| TABELA III | | | | | | |
|--|----------------------------------|------------------|-------------------|----------------------|---------------|------------|
| CARGOS DO GRUPO DE ATIVIDADES DE NÍVEL BÁSICO – ANB | | | | | | |
| Habilitação | Cargo | Servidor Efetivo | Vagas a Preencher | Total Geral de Vagas | Carga Horária | Vencimento |
| (*1) | Auxiliar de Serviços Gerais | 35 | 15 | 50 | 40h | 545,00 |
| (*1) | Agente de Abastecimento de Água. | - | 02 | 02 | 40h | 545,00 |
| (*1) | Coveiro | - | 01 | 01 | 40h | 545,00 |
| (*1) | Guarda Municipal | 03 | 17 | 20 | 40h | 545,00 |
| (*2) | Motorista | 06 | 06 | 12 | 40h | 545,00 |
| (*3) | Agente de Limpeza Urbana | 02 | 08 | 10 | 40h | 545,00 |
| (*3) | Eletricista | - | 01 | 01 | 40h | 545,00 |

(*1) Ensino Fundamental Incompleto.
(*2) Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação, possui no mínimo 02 anos de experiência e prova prática.
(*3) Ensino Fundamental Incompleto e prova prática.

| TABELA IV | | | |
|--|--------------|---------------|---------------------|
| TABELA DE VENCIMENTOS E CARGA HORÁRIA | | | |
| Cargos Efetivos Extintos | | | |
| Cargo | Nº. Efetivos | Carga horária | Vencimento (em R\$) |
| Telefonista | 10 | 40h | 545,00 |
| Atendente de enfermagem | 02 | 40h | 545,00 |
| Auxiliar de Monitor de Creche | 03 | 40h | 545,00 |

ADEILZA SOARES FREIRES
- Prefeita Constitucional -