

TRACUATEUA EM 07 DE MARÇO DE 2008

Dispõe sobre o PLANO DE CARGOS, DE CARREIRA E VENCIMENTOS do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Tracuateua, estabelece os níveis de vencimentos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Tracuateua faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona e publica a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O Plano de Cargos, de Carreira e Vencimentos dos Servidores integrados na Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal de Tracuateua, reger-se-á por disposições estabelecidas nesta Lei e no que for aplicável pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Tracuateua.

**Art. 2º** - O plano de carreira consiste no conjunto de normas que definem e regulam as condições, o processo de movimentação dos integrantes em uma determinada carreira, estabelece a progressão funcional e a evolução da remuneração.

**Art. 3º** - O Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Tracuateua é constituído pelos seguintes cargos:

- I - cargos de carreira de provimento efetivo;
- II - cargos isolados de provimento em comissão;
- III - cargos em extinção.

§ 1º - Os cargos de natureza operacional de “Nível I” - denominados de GON-I são aqueles para cujo provimento é exigível a escolaridade até o ensino fundamental incompleto.

§ 2º - Os cargos de natureza operacional de “Nível II” - denominados de GON-II, são aqueles para cujo provimento é exigível a escolaridade o ensino fundamental completo.

§ 3º - Os cargos de natureza operacional de “Nível M” - denominados de GON-M, são aqueles para cujo provimento é exigível a escolaridade o ensino médio completo, ou habilitação profissional em curso legalmente reconhecido, por órgão competente.

§ 4º - Os cargos de natureza operacional de “Nível S” - denominados de GON-M, são aqueles para cujo provimento é exigível a escolaridade o ensino superior completo.

Art. 9º - As especificações dos Cargos para Provimento Efetivo e as atribuições básicas de cada cargo constam no anexo integrante da presente Lei.

§ 1º - O titular do cargo de provimento efetivo poderá exercer, de forma alternada outras funções atendidos os requisitos correspondentes à área de atuação exigida.

§ 2º - O exercício do servidor titular do cargo em provimento será vinculado à área de atuação para a qual tenha prestado concurso público, ressalvado o exercício, a título precário, quando habilitado em outra área de atuação e indispensável para o atendimento de necessidade do serviço público municipal.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 10 - Os cargos em comissão serão declarados por lei, no anexo, e serão no máximo de 20% (vinte) por cento do total dos cargos efetivos da Prefeitura.

**Art. 11** - A nomeação para o cargo em comissão será de livre escolha do Prefeito Municipal, respeitando-se o estabelecido na Lei Orgânica e no Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Tracuateua.

**Art. 12** - O ocupante do cargo em comissão terá os mesmos direitos e deveres dos servidores previsto no Estatuto, enquanto estiver lotado no cargo, com exceção:

- I - não poderá adquirir estabilidade;
- II - será exonerado de livre arbítrio;
- III - não terá direito às licenças:
  - a) para tratar de interesse particular;
  - b) para atividade política ou classista;
  - c) para acompanhar o cônjuge servidor.

### **CAPÍTULO III** **DOS CARGOS EM EXTINÇÃO**

**Art. 13** - Os servidores da Prefeitura Municipal, em exercício na data da promulgação da constituição, há pelo menos cinco anos continuados, e que não tenham sido admitidos na forma regulada no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal, são considerados estáveis no Serviço Público.

**Art. 14** - Os servidores estáveis e não concursados serão enquadrados no Cargo em Extinção sem carreira, com a mesma nomenclatura do seu cargo atual.

**Art. 15** - O tempo de serviço dos servidores referidos neste artigo, será contado como título, quando se submeterem a Concurso Público, para fins de efetivação.

**Parágrafo Único** - Com a vacância dos cargos em extinção, estes serão extintos automaticamente.

## **CAPÍTULO IV DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**Art. 16** - Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender os encargos de natureza, quando constituírem atribuições próprias de cargos do quadro.

**§ 1º** - A função gratificada será percebida cumulativamente com vencimento do cargo ocupado pelo servidor.

**§ 2º** - As funções gratificadas são de livre designação e dispensa, por Portaria do Prefeito Municipal de Tracuateua, dentre os servidores do Poder Executivo Municipal.

**§ 3º** - Os valores das funções gratificadas são os constantes do anexo desta Lei.

**Art. 17** - Os valores das funções gratificadas serão corrigidos na mesma data que ocorrer o reajuste dos vencimentos dos servidores.

## **TÍTULO III DA CARREIRA E DA PROMOÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA CARREIRA**

**Art. 18** - A carreira é a ascensão de uma referência para a outra na horizontal ou na vertical, na mesma classe de categoria a que pertencer, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício de cargo público da Prefeitura Municipal de Tracuateua.

**Art. 19** - A carreira do servidor tem como princípios básicos:

- I – **Profissionalização** e valorização através de sua formação e atualização constante, visando à consecução dos objetivos da Administração Municipal.
- II – **Valorização** do desempenho, da qualificação e do conhecimento.
- III – **Progressão** na carreira mediante mudança de referência e de promoção periódicas, nos termos desta lei.

**Art. 20** - Os cargos que compõem as carreiras previstas nesta lei, serão distribuídos em classes, subdivididas pelas referências de um a dez, representadas pelo algarismo romano de I a X, no sentido horizontal e no sentido vertical cinco níveis representados pelas letras A, B, C, D, E para os servidores efetivos.

**Art. 21** - O servidor titular do cargo efetivo terá direito à acepção de uma referência para a outra da mesma classe a que pertencer, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício de cargo público na Prefeitura Municipal de Tracuateua, assim discriminados:

- I - de zero a três anos, referência I;
- II - de três anos e um dia a seis anos, referência II;
- III - de seis anos e um dia a nove anos, referência III;
- IV - de nove anos e um dia a doze anos, referência IV;
- V - de doze anos e um dia a quinze anos, referência V;
- VI - de quinze anos e um dia a dezoito anos, referência VI;
- VII - de dezoito anos e um dia a vinte e um anos, referência VII;
- VIII - de vinte e um anos e um dia a vinte e quatro anos, referência VIII;
- IX - de vinte e quatro anos e um dia a vinte e sete anos, referência IX;
- X - de vinte e sete anos e um dia a trinta anos, referência X.

**Art. 22** - A variação dos percentuais da estrutura de vencimentos ficam definidos em:

I - dois por cento, entre as referências consecutivas da mesma classe, no sentido horizontal.

II - quatro por cento, entre as referências iniciais da classe imediatamente anterior e a referência inicial da classe subsequente, na passagem do nível horizontal para a vertical.

**Art. 23** - Na apuração do tempo de serviço será considerado exclusivamente o tempo de efetivo exercício do servidor no cargo, da Prefeitura Municipal de Tracuateua.

**Art. 24** - As faltas não abonadas do servidor público, serão descontadas para efeito de cálculo para contagem da acepção de uma referência prevista no artigo 21 e promoção por merecimento, previsto no artigo 26, ambos da presente Lei.

**Parágrafo Único** - Para cada falta não abonada, atrasará um mês para a acepção de uma referência por antiguidade e será descontado um ponto na contagem geral dos cálculos para a promoção por merecimento.

## **CAPÍTULO II** **DA PROMOÇÃO**

**Art. 25** - Promoção é a elevação do servidor de uma referência para outra no sentido horizontal, ou de um nível para outro, no sentido vertical, ambos da mesma classe.

**Art. 26** - A promoção será por merecimento e poderá ocorrer no sentido horizontal e vertical da carreira, através da avaliação de produtividade, freqüência, disponibilidade e tempo de serviço, disciplina, idoneidade, as quais deverão ser apurados mediante indicadores práticos e objetivos, pelo tempo de exercício no cargo, observado o interstício de cinco em cinco anos a ser regulamentado por ato do Executivo;

**Art. 27** - A promoção obedecerá a critérios a serem regulamentados pelo Executivo.

**Art.28** - O servidor lotado em qualquer referência horizontal que for promovido para a vertical, começará sempre na referência do algarismo I.

## TÍTULO IV DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

### CAPITULO I DOS VENCIMENTOS

**Art.29** - O vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor, pelo exercício correspondente ao padrão do cargo fixado nesta Lei, observando o seguinte:

- I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;
- II - os requisitos para a investidura;
- III - as peculiaridades dos cargos.

**Art.30** - O vencimento tem como referência o piso salarial de cada cargo, com base nele são acrescidas todas as vantagens do cargo.

**Art. 31** - O vencimento dos cargos públicos efetivos é irredutível.

### CAPITULO II DA REMUNERAÇÃO

**Art. 32** - A remuneração é o somatório do vencimento, das gratificações e demais vantagens pagas ao servidor, nos termos da Lei.

**Art. 33** - Terão direito ao recebimento integral após 30 (trinta) dias de exercício, a título de gratificação provisória de função, os ocupantes interinos de cargos, cujos titulares estejam substituindo.

**Art. 34** - O servidor, quando no desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal, respeitando o que preceitua a Constituição Federal vigente, poderá optar por seu subsídio, vencimento ou remuneração.

**Art. 35** - Extinto o cargo, ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

**Art. 36** - Nenhum servidor da Prefeitura contemplado nesta Lei receberá a título de remuneração bruta, a importância inferior ao salário mínimo por trinta dias de serviço prestado contínuo e no mês que ocorrer a defasagem que a remuneração ficar abaixo do salário mínimo, o Prefeito reajustará automaticamente, até atingir o mínimo, independentemente de qualquer ato.

**Art.37** - O 13º (décimo terceiro) salário, será pago com base na remuneração do mês de dezembro.

**Art.38** - O 13º (décimo terceiro) salário, corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de serviço; contando trinta dias como mês integral.

## TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

### CAPÍTULO I DO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DO PLANO DO ENQUADRAMENTO

**Art. 39** - O primeiro provimento do cargo da carreira do servidor público municipal dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos para os titulares de cargo efetivo, atendida a exigência mínima de habilitação específica para o qual prestou concurso.

**Art.40** - O processo de enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, Carreira, e vencimentos criados nesta Lei, bem como dos atuais servidores já nomeados por concurso público efetuado em 2001, será realizado por uma Comissão constituída por servidores efetivos, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e designados por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 41** - O enquadramento dos atuais servidores integrantes de cargos em provimento efetivo na carreira que fizeram concurso público, foram nomeados e tomaram posse nos seus respectivos cargos, será respeitado o direito adquirido da nomenclatura e vencimento da data da vigência desta Lei.

**Art.42** - O enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, de Carreira e Vencimentos, objeto desta Lei, dar-se-á através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art.43** - A execução do presente enquadramento será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

**Art.44** - O Poder Executivo Municipal baixará os atos regulamentares necessários à execução do presente Plano, podendo a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento expedir atos e instruções necessárias à sua operacionalização.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 45** - A composição, as especificações e as nomenclaturas, vencimentos, pré-requisitos e atribuições dos cargos estão integrados na presente Lei, através dos Anexos.

**Art. 46** - A nomeação, provimento, posse, exercício, estágio probatório e outros inerentes ao servidor público, serão rigorosamente seguidos ao que determina o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tracuateua.

**Art. 47** - A Prefeitura de Tracuateua promoverá o aperfeiçoamento dos servidores, no sentido de prepará-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, com estimulação a sua formação profissional, na modernização da administração pública, para torná-lo capaz de oferecer à administração pública e a sociedade serviços com eficiência e presteza.

**Art. 48** - O servidor só poderá trabalhar no máximo duas horas-extras por dia, com a autorização do seu superior hierárquico, que deverá comunicar imediatamente ao Prefeito por escrito os motivos do serviço extraordinário.

**Art. 49** - O superior hierárquico que autorizar o serviço extraordinário sem comunicar o Prefeito na forma do artigo acima, responderá administrativamente por ato de indisciplina e o servidor que executar serviço extraordinário remunerado sem a autorização do seu superior imediato, não receberá a remuneração do serviço extra.

**Art. 50** - O Prefeito Municipal encaminhará para o Tribunal de Contas dos Municípios, no prazo máximo de sessenta dias da publicação desta Lei, a relação dos servidores estáveis e enquadrados nos termos do artigo 13 da presente norma, para efeito de cadastramento naquele órgão.

**Art. 51** - O Poder Executivo baixará, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação desta Lei, normas regulamentares para a carreira e a promoção do servidor.

**Art. 52** - Fica estabelecido o percentual de 5 %(cinco) por cento do total dos cargos de carreira da Prefeitura de Tracuateua, reservado para os portadores de deficiência, na forma da Lei.

**Art.53** - No prazo máximo de 60 (sessenta) dias o Executivo encaminhará o projeto de lei, dispondo sobre a forma de admissão, critérios para definir o portador de deficiência e outros, para a Câmara Municipal deliberar.

**Art.54** - Qualquer vantagem sobre o vencimento do cargo do servidor será concedida somente pelo Prefeito Municipal, mediante Portaria, que será publicada e arquivada na pasta do servidor no Departamento de Pessoal da Prefeitura.

**Art.55** - Ficam convocados para retornar aos seus respectivos cargos todos os servidores da Prefeitura de Tracuateua, que se encontrarem de licença sem vencimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após a intimação por escrito a partir da vigência da presente Lei, sob pena de demissão por abandono de cargo, na forma do Regime Jurídico Único do Município.

**Art. 56** - Os servidores integrantes do quadro de carreira do magistério e da saúde, terão legislação própria e específica e consequentemente não se aplicam o disposto nesta Lei.

**Art.57** - As despesas com a execução desta Lei, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Prefeitura de Municipal de Tracuateua, obedecendo rigorosamente às determinações e os limites do artigo 169 e seguintes da Constituição Federal, artigos 17,18 e 19 da Lei de Responsabilidade Fiscal, as metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei de Orçamento Municipal em vigência.

**ANEXO I**

**Grupo Operacional Nível I**

**Código PE: - GON-I**

**DOS CARGOS EFETIVOS**

**CARGOS DA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO**

**NÍVEL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Nº 01**

1 – Denominação: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**.

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Executar tarefas pesadas como braçal, ajudante de pedreiro, roçagem, coleta de lixo, carga e descarga, serviço de pintura, moritagem, coveiro, carpintaria, auxiliar de mecânico, pequenos reparos, controle de entrada e saída de alunos nas Escolas, vigiar, controlar, fiscalizar, averiguar a entrada e saída de pessoas e bens públicos dos prédios e órgãos públicos, mensageiro, auxiliar de eletricista, segurança, jardinagem, cozinha, gari, limpeza em geral dos prédios, bens públicos, preparar e servir refeições, merenda, copeiro, manter o local de trabalho sempre em perfeitas condições de higiene, executar serviços de lavanderia, passadeira, executar outras tarefas inerentes à função, manter o quadro de chaves sob a sua guarda durante o serviço e repassar para o substituto no final do seu expediente, proceder registros de ocorrência, comunicar à autoridade competente as irregularidades verificadas, tudo relacionados no local da execução de suas tarefas, e outras atividades correlatas com o cargo.

4 – Número de cargos: 143 (Cento e Quarenta e Três).

5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto.

6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).

7 – Carga horária: 8 (oito) horas.

8 – Código: 010.

Nº 02

- 1 – Denominação: **MOTORISTA DE CARRO PESADO.**
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Conduzir o veículo da Prefeitura de acordo com as regras de trânsito, executar a manutenção preventiva geral do veículo, lubrificação, lavagem, calibragem dos pneus, manter no nível o óleo, a água dos reservatórios, submeter o veículo à revisão periódica, informar ao superior hierárquico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo, manter sobre a sua guarda os acessórios necessários do carro, inclusive o documento, fazer relatório de viagem, informar ao encarregado da oficina as manutenções preventiva e recuperativa que dependem do mecânico, acompanhar os serviços executados, bem como executar outras tarefas correlatas com o cargo.
- 4 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto, experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada em carteira ou declaração expedida pelo órgão onde trabalhou, carteira de habilitação no mínimo “D”, certidão do órgão de trânsito estadual que o condutor está apto e autorizado a conduzir o veículo.
- 5 – Número de cargos: 4 (Quatro).
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 020.

Nº 03

- 1 – Denominação: **MOTORISTA DE CARRO LEVE.**
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Conduzir o veículo da Prefeitura de acordo com as regras de trânsito, executar a manutenção preventiva geral do veículo, lubrificação, lavagem, calibragem dos pneus, manter no nível o óleo, a água dos reservatórios, submeter o veículo à revisão periódica, informar ao superior hierárquico quanto aos defeitos apresentados pelo veículo, manter sobre a sua guarda os acessórios necessários do carro, inclusive o documento fazer

relatório de viagem, informar ao encarregado da oficina as manutenções preventiva e recuperativa, que dependem do mecânico, acompanhar os serviços executados, bem como executar outras tarefas correlatas com o cargo.

4 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto, experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada em carteira ou declaração expedida pelo órgão onde trabalhou, carteira de habilitação no mínimo “C”, certidão do órgão de trânsito estadual que o condutor está apto e autorizado a conduzir o veículo.

5 – Número de cargos: 13 (Treze).

6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).

7 – Carga horária: 8 (oito) horas.

8 – Código: 030

Nº 04

#### 1 – Denominação: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS I.

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Operar máquinas pesadas como: trator de esteira, trator de pneus, pá mecânica, retroescavadeira, motoniveladora e outros equipamentos de natureza pesada, executar a manutenção preventiva geral da máquina, lubrificação, lavagem, calibragem dos pneus, manter no nível o óleo, a água dos reservatórios, submeter o veículo à revisão periódica, informar ao superior hierárquico quanto aos defeitos apresentados pela máquina, manter sobre a sua guarda os acessórios necessários da máquina, fazer relatório de hora e local trabalhado, informar ao encarregado da oficina as manutenções preventiva e recuperativa que dependem do mecânico, acompanhar os serviços executados.

4 – Número de cargos: 03 (Três).

5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada em carteira ou declaração expedida pelo órgão onde trabalhou e carteira de habilitação no mínimo “D”.

6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).

7 – Carga horária: 8 (oito) horas.

8 – Código: 040.

Nº 05

1 – Denominação: **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES I.**

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Operar trator pequeno de pneus, reboques montados sobre rodas, roçadeira de terrenos e limpeza de vias e jardins e outros equipamentos de natureza leve, executar a manutenção preventiva geral da máquina, lubrificação, lavagem, calibragem dos pneus, manter no nível o óleo, a água dos reservatórios, submeter o veículo à revisão periódica, informar ao superior hierárquico quanto aos defeitos apresentados pela máquina, manter sobre a sua guarda os acessórios necessários da máquina, fazer relatório de hora e local trabalhado, informar ao encarregado da oficina as manutenções preventiva e recuperativa que dependem do mecânico, acompanhar os serviços executados.

4 – Número de cargos: 02 (Dois).

5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos comprovada em carteira ou declaração expedida pelo órgão onde trabalhou e carteira de habilitação no mínimo “C”.

6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).

7 – Carga horária: 8 (oito) horas.

8 – Código: 050.

Nº 06

1 – Denominação: **MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS.**

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Executar serviços de reforma, manutenção, recuperação nas máquinas e veículos da Prefeitura Municipal.

4 – Número de cargos: 01 (Um).

- 5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada em carteira ou declaração expedida pelo órgão onde trabalhou.
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 060.

Nº 07

- 1 – Denominação: **ELETRICISTA**.
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Executar serviços de eletricidade, colocando luminárias, fiação, tomadas, quadro de energia, disjuntor, projetos de eletricidade nos prédios públicos da Prefeitura e outras tarefas correlatas com o cargo.
- 4 – Número de cargos: 01 (Um).
- 5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e experiência mínima de 2 (dois) anos, comprovada em carteira ou declaração expedida pelo órgão onde trabalhou.
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 070.

Nº 08

- 1 – Denominação: **MOTOQUEIRO**.
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Conduzir a motocicleta da Prefeitura de acordo com as regras de trânsito e ordem do superior hierárquico, executar a manutenção preventiva geral da motocicleta, manter sobre a sua guarda os acessórios necessários, inclusive o documento, fazer relatório de viagem, informar ao encarregado da oficina as manutenções preventiva e recuperativa que dependem do mecânico, acompanhar os serviços executados, bem como executar outras tarefas correlatas com o cargo.

- 4 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Incompleto e carteira de habilitação no mínimo categoria “A”, certidão do órgão de trânsito estadual que o condutor está apto e autorizado a conduzir a motocicleta.
- 5 – Número de cargos: 03 (Três).
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 080.

**Grupo Operacional Nível II**

**Código PE: - GON-II**

**NÍVEL ESCOLAR ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**Nº 09**

- 1 -- Denominação: **AGENTE DE FISCALIZAÇÃO**.
- 2 -- Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 -- Atribuições: Orientar e fiscalizar as atividades das obras para preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, projetos e processos, bem como autuar e exercer o seu poder de polícia, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; fiscalização de feiras e mercados; controlando preços e qualidade dos produtos ofertados a população do Município, fiscalizar terras pertencentes ao patrimônio municipal, executar outras tarefas inerentes à função.
- 4 – Número de cargos: 03 (Três).
- 5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento da legislação de fiscalização das Secretarias.
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 090.

Nº 10

- 1 – Denominação: **FISCAL DE TRIBUTOS.**
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Atividades técnicas de fiscalização dos serviços do Município, assim como a arrecadação de impostos, taxas, serviços do poder de polícia, de vigilância sanitária, e outros. Atividades relacionadas ao pagamento de tributos, acréscimos legais e sua atualização, atendimento e orientação aos contribuintes, expedir o auto de infração, agilizar para eventuais cobranças, conferir e examinar documentos referentes à lavratura de auto de infração e processos fiscais, inspeções técnicas nos locais de obras, auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação, executar outras tarefas inerentes à função.
- 4 – Número de cargos: 03 (Três).
- 5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Completo e conhecimento da legislação de impostos, taxas, preço público, alvará, área territorial do Município tudo referente à fiscalização da Secretaria Municipal de Finanças.
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 100.

Nº 11

- Denominação: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO.**
- 1 – Regime Jurídico: Estatutário.
  - 2 – Atribuições: Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas, sob a supervisão do superior hierárquico como: receber, registrar, colecionar e arquivar documentos, atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de competência, executar trabalhos de digitação, operar máquina xerox, fax, calculadora, fazer anotações, atas de eventos, reuniões, sessões e outros, prestar informações quando solicitados sobre a movimentação e arquivamento de processos.

- 4 – Número de cargos: 38 (Trinta e Oito).
- 5 – Pré-requisitos: Ensino Fundamental Completo.
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 415,00 (Quatrocentos e Quinze Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 110.

**Grupo Operacional Nível Médio**

**Código PE - GON-M-III**

**NÍVEL ESCOLAR ENSINO MÉDIO**

**Nº 12**

- 1 – Denominação: **AGENTE ADMINISTRATIVO**.
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Atividades técnicas relacionadas ao desempenho das tarefas administrativas como: redação própria de documentos oficiais, projetos, atos do executivo, secretariado, assessoramento financeiro, licitações, processos administrativos, almoxarife, cadastro, controle, digitação, impressão, e-mail, transmissão de conhecimento técnico e outras atividades inerentes ao cargo.
- 4 – Número de cargos: 39 (Trinta e Três).
- 5 – Pré-requisitos: Ensino Médio Completo, certificado de conclusão de curso de Computação (Word, Excel, Internet, Corel Draw, Power Point).
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 435,00 (Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 120.

Nº 13

- 1 – Denominação: **TÉCNICO AGROPECUÁRIO.**
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Presta assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, coletar dados de natureza técnica, projetar detalhes de construções rurais, manejear e regular máquinas e implementos agrícolas, dar assistência técnica na aplicação de produtos especializados, executar e fiscalizar os procedimentos compreendidos desde o preparo do solo até a colheita, armazenamento, comercialização dos produtos agropecuários colaborar nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, ministrar curso referente à atividade agropecuária para os agricultores, pecuarista executar outras tarefas inerentes à função.
- 4 – Número de cargos: 02 (Dois).
- 5 – Pré-requisitos: Certificado de Curso de Técnico Agropecuário em nível médio e experiência mínima de 01 (um) ano nas funções do cargo.
- 6 – Vencimento inicial: R\$ 435,00 (Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais).
- 7 – Carga horária: 8 (oito) horas.
- 8 – Código: 130.

Nº 14

- 1 – Denominação: **TÉCNICO CONTÁBIL.**
- 2 – Regime Jurídico: Estatutário.
- 3 – Atribuições: Executar serviços auxiliares de contabilidade, examinar notas de empenho verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações orçamentárias, verificar processos a pagar, emitir Nota de Pagamento de Despesa Orçamentária, efetuar conciliações bancárias, emitir Nota de Receita e Despesa Extra-Orçamentária, examinar processos de prestação de contas, efetuar a prestação de contas, acertos de contas em geral, promover a confecção de extratos de contas de qualquer tipo de contabilidade, efetuar escrituração e encerramento de escritas contábeis, levantar balancetes e balanços

orçamentários, financeiros e patrimoniais, organizar boletins de receita e despesa, fazer averbações conferencias de guias de livros de apólice da dívida publica, executar tarefas inerentes à função.

4 – Pré-requisitos: Certificado de conclusão do Ensino Médio de curso profissional de Técnico em Contabilidade, registro no conselho de classe e autorização para exercer as funções do cargo.

5 – Número de cargos: 01 (um).

6 – Vencimento inicial: R\$ 435,00 (Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais).

7 – Carga horária: 8 (oito) horas.

8 – Código: 140.

### Nº 15

1 – Denominação: **TÉCNICO EM INFORMÁTICA.**

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Operar computadores, preparar e instalar programas, fazer a manutenção dos componentes, auxiliar na instalação e manutenção de redes de computadores, digitação, impressão, trabalhos com Windows, Word, Excell, Power Point, Corel Draw, Dos, Fax Modem, Multimídia, Internet e outros relacionadas ao desempenho do cargo.

4 – Pré-requisitos: Ensino médio completo, experiência mínima de 01 (um) ano nas funções do cargo, certificado de conclusão de curso de computação (Word, Excel, Internet, Corel Draw, Power Point) e curso de manutenção de computador.

5 – Número de cargos: 04 (quatro).

6 – Vencimento inicial: R\$ 435,00 (Quatrocentos e Trinta e Cinco Reais).

7 – Carga horária: 8 (oito) horas.

8 – Código: 150.

**Grupo Operacional Nível Superior**

**Código PE: - GON-S-IV**

**NÍVEL ESCOLAR ENSINO SUPERIOR**

**Nº 16**

1 – Denominação: **ASSISTENTE SOCIAL.**

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Atividade de planejamento, direção, coordenação de programas sociais, participar de equipes inter-disciplinares, promover estudos e pesquisas na sua área de atuação, controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas de cunho social, elaborar estudos de caos e projetos de atenção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades, elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social de grupos e comunidades, emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área profissional, participar de programas de treinamentos e atividades de qualificação e capacitação profissional, executar outras tarefas inerentes à função.

4 – Pré-requisitos: Diploma de conclusão de curso, registro no conselho de classe, habilitação junto ao Conselho para exercer o cargo de assistente social.

5 – Número de cargos: 02 (dois).

6 – Vencimento Inicial: R\$ 830,00 (Setecentos e Sessenta Reais).

7 – Código 160.

**Nº 17**

1 – Denominação: **ENGENHEIRO CIVIL.**

2 – Regime Jurídico: Estatutário.

3 – Atribuições: Planejar e coordenar projetos de obras e estruturas em geral; planejar e coordenar o desenvolvimento de projetos urbanos de interesse da administração municipal; desenvolver demais ações inerentes à área.

4 – Pré-requisitos: Diploma de conclusão de curso, registro no conselho de classe, habilitação junto ao Conselho para exercer o cargo de engenheiro civil.

5 – Número de cargo: 01 (um).

6 – Vencimento Inicial: R\$ 830,00 (Setecentos e Sessenta Reais).

7 – Código: 170.

Nº 18

1 – Denominação: **BIOLOGO.**

2 – Regime Jurídico Estatutário.

3 – Atribuições: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e catalogar a biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas.

4 – Pré-requisitos: Diploma de conclusão de curso, registro no conselho de classe, habilitação junto ao Conselho para exercer o cargo de biólogo.

5 – Número de cargo: 01 (um).

6 – Vencimento Inicial: R\$ 830,00 (Setecentos e Sessenta Reais).

7 – Código: 180.

**ANEXO II**

**CARGOS EFETIVOS CRIADOS PELA LEI Nº 120/2001 – DE 29/06/2001 E MANTIDO  
PELA LEI ATUAL RESPEITANDO OS DIREITOS ADQUIRIDOS DOS SERVIDORES  
CONCURSADO EM 2001.**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO OPERACIONAL NIVEL I  
CÓDIGO: PE – GON – I**

Quantidade	Cargo/ Denominação	Código	Escolaridade	Habilitação	Salário Inicial
15	Vigia	01	Alfabetizado	Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria	R\$ 415,00
56	Auxiliar de Serviços Gerais	02	Alfabetizado	Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria	R\$ 415,00
3	Auxiliar de Serviços Urbanos	03	Alfabetizado	Conhecimentos relacionados aos trabalhos inerentes a categoria	R\$ 415,00
1	Motorista	04	4ª Série Completa	Carteira Nacional de Habilitação Categoria C	R\$ 415,00

**ANEXO II**

**CARGOS EFETIVOS CRIADOS PELA LEI Nº 120/2001 – DE 29/06/2001  
MANTIDO PELA LEI ATUAL RESPEITANDO OS DIREITOS ADQUIRIDOS DOS  
SERVIDORES CONCURSADO EM 2001.**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO OPERACIONAL NIVEL II  
CÓDIGO: PE – GON – II**

Quantidade	Cargo/ Denominação	Código	escolaridade	Habilitação	Salário Inicial
07	Auxiliar Administrativo	06	Certificado de conclusão do ensino fundamental	Curso de digitação em computadores	R\$ 415,00

**ANEXO II**  
**CARGOS EFETIVOS CRIADOS PELA LEI Nº 120/2001 – DE 29/06/2001**  
**MANTIDO PELA LEI ATUAL RESPEITANDO OS DIREITOS ADQUIRIDOS DOS**  
**SERVidores CONCURSADO EM 2001.**

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**  
**GRUPO OPERACIONAL NIVEL III**  
**CÓDIGO: PE – GON – III**

Quantidade	Cargo/ Denominação	Código	Escolaridade	Habilitação	Salário Inicial
25	Agente Administrativo	08	Certificado de conclusão do ensino médio	Curso de Computação	R\$ 415,00
06	Agente de Fiscalização	09	Certificado de conclusão do ensino médio	Conhecimentos de atividades de fiscalização	R\$ 415,00
01	Técnico Agrícola	11	Certificado de conclusão do ensino médio com curso profissional	Curso de Técnico Agrícola	R\$ 415,00
01	Técnico em contabilidade	12	Certificado de conclusão do ensino médio com curso profissional	Curso de Técnico em contabilidade	R\$ 415,00

Prefeitura Municipal

ANEXO II

CARGOS EFETIVOS CRIADOS PELA LEI N° 120/2001 – DE 29/06/2001  
MANTIDO PELA LEI ATUAL RESPEITANDO OS DIREITOS ADQUIRIDOS DOS  
SERVIDORES CONCURSADO EM 2001.

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO  
GRUPO OPERACIONAL NIVEL IV  
CÓDIGO: PE – GON – S IV

Quantidade	Cargo/ Denominação	Código	Escolaridade	Habilitação	Salário Inicial	Gratif. 30%
02	Assistente Social	17	Superior	Curso em Serviço Social	R\$600,00	R\$ 180,00
	Bacharel em turismo	25	Superior	Curso de Turismo	R\$ 600,00	R\$ 180,00

## ANEXO III

## CARREIRA DOS CARGOS EFETIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

## REFERÉNCIAS

I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X
415,00	423,30	431,76	440,39	449,20	458,18	467,34	476,69	486,22	495,95
515,78	526,09	536,61	547,34	558,28	569,44	580,82	592,43	604,27	616,35
641,00	653,82	666,89	680,22	693,82	707,69	721,84	736,27	751,00	766,02
796,66	812,59	829,24	845,82	862,73	879,98	897,57	915,52	933,83	952,50
990,60	1.010,41	1.030,61	1.051,23	1.072,25	1.093,69	1.115,56	1.137,87	1.160,62	1.183,83

## RELAÇÃO DOS CARGOS QUE TEM COMO VENCIMENTO BASE DE R\$ 415,00

- Auxiliar de Serviços Gerais
- Eletricista
- Motoqueiro
- Agente de Fiscalização
- Fiscal de Tributos
- Auxiliar Administrativo
- Vigia
- Auxiliar de Serviços Urbanos
- Motorista
- Agente Administrativo
- Agente de Fiscalização
- Técnico Agrícola
- Técnico em Contabilidade
- Motorista de Carro Pesado
- Motorista de Carro Leve
- Operador de Máquinas Pesadas I
- Operador de Máquinas Leves I
- Mecânico de Máquina Pesada



ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

CNPJ: 01.612.999/0001-92

GABINETE DO PREFEITO

PMT

## CARGOS COMISSIONADOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

CARGOS	cód	N.º CARG.	VENCIMENTO	PRÉ-REQUISITOS	ATRIBUIÇÕES
OR ESPECIAL	060	03	R\$415,00	Ensino Fundamental	Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de interesse do Poder executivo.
OR ESPECIAL	100	03	R\$415,00	Ensino Fundamental	Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de interesse do Poder executivo.
OR ESPECIAL	120	03	R\$435,00	Ensino Médio	Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de interesse do Poder executivo.
DE GABINETE	130	01	R\$435,00	ENSINO MÉDIO	Chifar o Gabinete na organização da entrada e saída de pessoas, os compromissos do Prefeito Municipal, receber e expedir documentos em nome do Gabinete do Prefeito e da Prefeitura, representar o Prefeito nos eventos.
DE NIAL	060	01	R\$435,00	ENSINO FUNDAMENTAL	Preparar e organizar a cerimônia dos eventos do Poder Executivo.
OR SA	090	01	R\$435,00	ENSINO MÉDIO	Assessorar o Prefeito Municipal nos assuntos de imprensa com reportagens e divulgação dos trabalhos realizados pela administração.
CONTRATIVO	100	01	R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	Responsabilidade direta sob a coordenação e fiscalização dos trabalhos dos Chefes dos Recursos Humanos, manter a relação dos móveis e imóveis da Prefeitura atualizada, fiscalizar os trabalhos de Protocolo, atualizar-se sobre os Direitos e Deveres do Servidor, cobrar o andamento das Comissões e Sindicâncias e outros na Administração dos serviços da Prefeitura



PMT

ESTADO DO PARÁ

Sancionada

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRACUATEUA  
CNPJ: 01.612.999/0001-92  
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VALORES DAS FUNCOES GRATIFICADAS

CÓDIGO DO CARGO	REMUNERAÇÃO
F.G. 010	R\$ 100,00
F.G. 020	R\$ 150,00
F.G. 030	R\$ 200,00
F.G. 040	R\$ 250,00
F.G. 050	R\$ 300,00
F.G. 060	R\$ 350,00
F.G. 070	R\$ 400,00
F.G. 080 *	R\$ 450,00
F.G. 090 *	R\$ 500,00
F.G. 100 *	R\$ 700,00
F.G. 110	R\$ 900,00
F.G. 120 *	R\$ 1.000,00
F.G. 130	R\$ 1.500,00
F.G. 140	R\$2.000,00

ESTADO DO PARÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA

CNPJ: 01.612.999/0001-92

GABINETE DO PREFEITO



PMT

CARGOS DE SECRETÁRIOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA E TRANSPORTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, DESPORTO E TURISMO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Lei Nº 237 / 200



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRACUATEUA  
CNPJ: 01.612.999/0001-92  
GABINETE DO PREFEITO

R	DE	050	01	R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	Estão previstas na lei de criação do controle
R	DE	130	10	R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	Responsável direto pelo Departamento ao qual será Prefeito e subordinado ao Secretário.
STRADOR	DE	130	05	R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	Administrador todos os serviços executados e desenvolvidos Secretarias e outros.
KADERANTE	DE	110	01	R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	As atribuições estão na lei do controle interno
MANOS	DE	110		R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	É responsável direto pela lotação, férias, licenças, ficha funcional, exoneração, contratação, organizando os livros e as pastas dos servidores da Prefeitura.
ENADOR	DE	120	06	R\$ 435,00	ENSINO MEDIO	coordenação, planejamento, preparar, executar projetos, e programas nas secretarias da Prefeitura.
AMAS						