

Lei n.º 583, de 15 de fevereiro de 2000.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Técnico-Administrativos da Prefeitura Municipal de Beberibe e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras – PCC, dos servidores técnico-administrativos do Município de Beberibe.

§ 1º - O Plano de Cargos e Carreiras a que se refere o *caput* deste artigo aplica-se aos servidores da Administração Direta;

§ 2º - São extensivos aos inativos, os benefícios do Plano de Cargos e Carreiras - PCC, na forma do § 4º do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Carreiras tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor mediante a adoção:

I - Do princípio do merecimento para o ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - De uma sistemática de remuneração harmônica que permita a valorização da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho.

Art. 3º - A estruturação do Plano de Cargos e Carreiras obedece, segundo a natureza jurídica do Órgão ou Entidade, aos seguintes conceitos básicos:

I - CARGO PÚBLICO - Lugar inserido no Sistema Administrativo do Município, caracterizando-se, cada um, por determinado conjunto de atribuições e responsabilidades, de natureza permanente, com denominação própria, número certo, pagamento pelo Erário Municipal e criação por Lei;

II - CLASSE - Agrupamento de cargos de mesma natureza e de atribuições, responsabilidades e vencimentos idênticos;

III - CARREIRA - Conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

IV - REFERÊNCIA - Nível vencimental integrante da faixa de valores fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo, em decorrência do seu progresso salarial;

V - CATEGORIA FUNCIONAL - Conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

VI - GRUPO OCUPACIONAL - Conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas, quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento;

VII - CLASSE SINGULAR - Classe que não integra carreira, portanto, de conotação isolada. Esta classe agrupa cargos isolados.

VIII - QUADRO - Conjunto de carreiras e cargos de um mesmo serviço, Órgão ou Poder.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 4º - O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Beberibe é estruturado como se segue:

- I- Estrutura e composição dos grupos ocupacionais, das categorias funcionais, das carreiras e das classes - Anexo I e II;
- II- Linhas de transposição dos cargos - Anexo III;
- III- Hierarquização dos cargos - Anexo IV;
- IV- Quadro de Pessoal - Anexo V;
- V- Descrição e especificação dos cargos;
- VI- Faixas salariais - Anexo VI.

Art. 5º - A composição dos Grupos Ocupacionais e das Categorias Funcionais é definida no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - A estruturação nominal das Categorias Funcionais, das Carreiras, dos Cargos e das Linhas de Transposição, obedecerão o disposto nos Anexos II e III.

Art. 7º - A Hierarquização dos Cargos para efeito de fixação de referências vencimentais, fica definida na forma do Anexo IV.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal fica organizado na forma dos Anexo V.

Art. 9º - As Descrições e Especificações dos Cargos e das Classes serão aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - As faixas salariais ficam definidas no Anexo VI.

Art.11 - Segundo a correlação e a afinidade, a natureza dos trabalhos e o nível de conhecimentos aplicados, os Grupos Ocupacionais abrangem várias atividades, compreendendo:

- I- **DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO** – cargos de Direção e Assessoramento, providos em Comissão, correspondentes aos níveis de direção superior e de natureza intermediária, definição de políticas e nível de execução;
- II- **ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E FISCALIZAÇÃO** – correspondente a:
 - a) **Atividades de Nível Superior** – ANS – carreira e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos caracterizados por ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, cujo provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;
 - b) **Atividades de Apoio Administrativo e Operacional** - ADO- carreiras e ou classes que englobam atividades inerentes a cargos de nível médio e/ou reduzida complexibilidade, ao nível de apoio às ações nas diversas áreas, podendo exigir conhecimento e domínio dos conceitos mais amplos, ou, ainda, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, exigindo escolaridade formal;
 - c) **Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização**- TAF – carreiras e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos de médio e/ou reduzida complexibilidade, ao nível de apoio à área de atendimento à tributação.
 - d) **Atividades Auxiliares de Saúde**- ATS- carreiras e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos de média e/ou reduzida complexibilidade, ao nível de apoio às diversas áreas de atendimento à saúde, caracterizados por ações em campo de conhecimento específico.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DO INGRESSO NAS CARREIRAS

Art. 12 - Integram o Sistema de Carreiras:

- I- Carreiras de nível superior contendo cinco classes, designadas por algarismos romanos de I a V;
- II- Carreiras de nível médio e elementar contendo duas classes designadas por algarismo romanos I e II.

Parágrafo Único – Complementam os grupos ocupacionais as classes singulares, cujos cargos não apresentam conteúdo no detalhamento das tarefas que justifiquem a formação de uma carreira.

Art. 13 - As carreiras são organizadas em classes integradas por cargos de provimento efetivo, dispostas de acordo com a natureza profissional e complexibilidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades da Prefeitura.

Parágrafo Único – Para cada classe, integrante de carreira ou singular, é estabelecida a quantidade e a qualificação exigida para provimento, conforme o anexo V, desta Lei.

Art. 14 – Os Cargos Comissionados compõem o Grupo Ocupacional de Direção e Assessoramento – CDA.

Art. 15 – O ingresso no Serviço Público Municipal dar-se-á por nomeação para cargos efetivos, após aprovação em concurso público, na referência inicial da carreira/classe exceto quanto aos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, na forma a ser regulamentada pelo Edital de Concurso.

Art. 17 - No edital de abertura do Concurso Público constarão, obrigatoriamente, número de vagas ofertadas e programa das disciplinas.

Art. 18º - Compete à Prefeitura Municipal promover a realização de Concurso Público, para provimento dos cargos vagos.

Art. 19º - Para o provimento originário são vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito as nomeações que contrariem as disposições contidas no artigo 16, desta lei.

Art. 20º - Durante o estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado, exceto por imposição legal e nem fará jus a progressão.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NAS CARREIRAS E NAS CLASSES

Art. 21 – O desenvolvimento do servidor municipal na carreira / classe ocorrerá mediante a ascensão funcional, nas modalidades de Progressão e Promoção.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

Art. 22 – PROGRESSÃO -- É a passagem do servidor de uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da faixa vencimental da mesma classe, obedecidos os critérios de merecimento e antigüidade.

§ 1º - Os servidores poderão se beneficiar com a progressão por merecimento, a cada 18 (dezoito) meses, com base na avaliação de desempenho a ser realizada, anualmente, de forma sistemática.

§ 2º- Os servidores não beneficiados com a progressão por merecimento, no período de 5 (cinco) anos, farão jus à progressão por antigüidade.

§ 3º- Nas Carreiras onde as classes que as compõem, apresentarem – se na forma de algarismos romanos, a progressão dar-se-á até a última referência, correspondente à classe a que pertencer o servidor.

§ 4º - Os critérios específicos e os procedimentos para aplicação do princípio do mérito, para efetivação da progressão, serão definidos em Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 5º - Os critérios de que trata o artigo anterior, serão adotados, na forma e nas condições estabelecidas em regulamento, visando o processo de avaliação de desempenho e considerando:

- I- Comportamento observável do servidor;
- II- A contribuição do servidor para consecução dos objetivos das respectivas Unidades da Prefeitura;
- III- A objetividade e adequação dos instrumentos de avaliação;
- IV- A periodicidade anual;
- V- O conhecimento, pelo servidor, dos instrumentos de avaliação e seus resultados.

§ 6º- É assegurado ao servidor interpor recurso perante à chefia que o avaliou e, em caso de discordância da decisão proferida nessa instância, podendo recorrer, ainda, à autoridade imediatamente superior.

Art. 23 – O número de servidores a serem avançados por progressão corresponderá à 60% (sessenta por cento) do total de ocupantes de cargos em cada referência, atendidos os critérios de desempenho e antigüidade, excluindo-se a última referência de cada classe, que concorrerá por promoção.

§ 1º- Observado o disposto neste artigo, do percentual previsto para progressão, 60% (sessenta por cento) será por desempenho e 40% (quarenta por cento) por antigüidade.

§ 2º- Somente ocorrerá arredondamento do quociente, na extração do percentual de 60, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

§ 3º- Quando na separação dos percentuais, para progressão, resultar em número ímpar, reservar o maior número para o critério por desempenho.

Art. 24 – A progressão por antigüidade recairá no servidor que contar maior tempo de serviço efetivo na referencia.

§ 1º- Para efeito da progressão por antigüidade, a apuração do tempo de serviço, na referencia, obedecerá a disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º- A classificação será por ordem decrescente, seguindo maior tempo de serviço na referencia.

Art. 25 – Em caso de empate na classificação da progressão por desempenho ou antigüidade, proceder-se-á o desempate de acordo com os seguintes critérios:

- I – Maior tempo de serviço público municipal.
- II – Maior tempo de serviço público.
- III – Maior prole.
- IV – Maior idade.

Art. 26 - A efetivação da progressão por merecimento terá início a partir de Janeiro do ano de 2001.

Parágrafo Único – A contagem de tempo para efeito da progressão por antigüidade, também, se iniciará a partir do ano 2001.

Art. 27 – A prefeitura Municipal deverá alocar, anualmente, no Orçamento a ser aprovado, pela Câmara Municipal, recursos financeiros para afetar as progressões por antigüidade e/ou merecimento.

Parágrafo Único - Os recursos para a progressão, objeto deste parágrafo, serão disponibilizados, segundo o limite permitido por Lei específica, em relação à arrecadação do Município.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 28 – Promoção é a elevação do servidor de uma para outra classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

Parágrafo Único - A promoção a que se refere este artigo dar-se-á exclusivamente, por Avaliação de Desempenho, cujos critérios são os estabelecidos por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 29 – O número de servidores a serem promovidos corresponderá a 40% (quarenta por cento) de ocupantes de cargos integrantes da última referência de cada classe.

Parágrafo Único- Se o quociente for fracionário e a fração igual ou superior a 0.5 (cinco décimos) será promovido mais um servidor.

Art. 30 – Somente concorrerá a promoção o servidor que se encontrar na última referência de sua respectiva classe.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31 - A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, na forma a ser definida em Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 32 - Na avaliação de desempenho são adotados modelos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público e às condições em que são exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I- Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação do conteúdo ocupacional das carreiras;
- II- Periodicidade;
- III- Contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do Município;
- IV- Comportamento observável do servidor;
- V- Conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- VI- Conhecimento, pelo servidor, do resultado de sua avaliação;
- VII- Capacidade do avaliador.

Art. 33 - Será instituída uma Comissão Setorial em cada Secretaria ou Órgão do Poder Executivo, com o fim de promover, coordenar e supervisionar o processo de avaliação dos servidores, de conformidade com o Decreto do Poder Executivo Municipal, funcionalmente subordinada à Comissão Central, instituída na Secretaria de Administração do Município.

§ 1º - A Comissão Setorial à que se refere o *caput* deste artigo será constituída de, no máximo, 03 (três) membros, sendo um deles indicado pelos servidores do Órgão ou Entidade e, os demais, inclusive o Presidente, pelo Titular do Órgão ou Entidade.

§ 2º - A Comissão Central a que se refere o *caput* deste artigo será constituída de, no máximo, 05 (cinco) membros, indicados, inclusive o Presidente, pelo Secretário de Administração do Município a qual terá competência e atuação definidas por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - Não perceberão remuneração específica para essa atividade os membros das Comissões a que se refere os §1º e 2º deste artigo.

Art. 34 - Os cursos realizados e os diplomas obtidos ou similares, utilizados em uma progressão efetivada não terão validade para efeito de outra.

Art. 35 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional

Parágrafo único - Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não são acumuláveis.

CAPÍTULO V

DA TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS

Art. 36 - A transposição para o Plano de Cargos e Carreiras - PCC, dos cargos da Administração Pública Municipal, far-se-á de acordo com o Anexo III desta Lei, baseada nos seguintes critérios:

- I- Os cargos existentes com denominações idênticas e de mesma natureza, são transpostos para cargos de denominação e atribuições idênticas;
- II- Os cargos existentes com denominações diferentes e atribuições de mesma natureza são identificados e transpostos para cargos de mesma denominação;
- III- Os cargos cujas denominações contenham alguns itens representativos de suas atribuições são identificados e transpostos para cargos de atribuições mais abrangentes.

CAPÍTULO VI

DA REFERENCIA VENCIMENTAL

Art. 37 - O Plano de Cargos e Carreiras - PCC, contempla, basicamente, o vencimento básico estabelecido para a referência de cargo, segundo sua avaliação, de acordo com os Grupos e Categorias Funcionais a que pertencer.

Art.38 - A Tabela Vencimental dos Cargos de Provimento Efetivo e Cargos Comissionados da Administração Pública Municipal é a constante do Anexo VI desta Lei.

Parágrafo Único - O valor remuneratório de cada referência da Tabela a que se refere o *caput* deste artigo é superior em 5% (cinco por cento) sobre o valor da referência imediatamente anterior.

Art. 39 - Os cargos integrantes do Plano de Cargos e Carreiras - PCC, estão dispostos em carreiras ou classes singulares, constituídas de referências que variam de 8 a 15, exceto as carreiras de Atividades de Nível Superior - ANS, constituídas cada um delas, de 25 (vinte e cinco) referências, distribuídas de 5 classes específicas.

CAPÍTULO VII

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 40 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura é composto pelos cargos necessários, em quantidade e especificação, para atender com eficiência e eficácia à consecução de seus objetivos e cumprimento de suas missões.

Parágrafo Único- O Quadro de Pessoal será constituído de cargos de provimento efetivo, estruturados em duas partes:

I - Quadro Permanente - composto de cargos de carreira (de provimento efetivo).

II - Quadro em Extinção composto de cargos/ funções que serão extintos quando vagarem.

Art. 41 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura fica organizado em Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Carreiras, Cargos/Classes, Referências, Quantidade e Qualificação na forma do Anexo V.

Art. 42 - A definição da quantidade e especificação dos cargos necessários a cada Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal constitui a sua lotação.

§ 1º - A quantificação dos cargos de provimento efetivo e de comissão referentes aos Quadros de Pessoal da Administração Direta é definida na forma do Anexo II e V, desta Lei.

§ 2º - A lotação de cada Secretaria ou Órgão da Administração Direta será determinada por ato do Chefe do Poder Executivo que poderá delegar, através de Decreto, essa atribuição para o Secretário de Administração do Município.

§ 3º - Verificada a desnecessidade do provimento de cargos vagos, existentes nas lotações dos Órgãos ou Entidades, estes poderão ser extintos ou redistribuídos para outros Órgãos ou Entidades, respeitada a sua natureza jurídica, através de decreto do Prefeito Municipal.

Art. 43 - É vedada a nomeação sem existência de vaga.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 44 - As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais, como parte integrante do Sistema de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica pela Secretaria de Administração, órgão central do Sistema de Recursos Humanos.

Parágrafo Único – As necessidades de treinamento e capacitação a nível de programas regulares de aperfeiçoamento, complementação e atualização e de formação, serão detectadas e indicadas por cada Secretaria e encaminhadas ao órgão central de Recursos Humanos.

Art. 45 – Quando não for possível a realização, a nível interno, de treinamentos específicos essenciais ao desenvolvimento do servidor em sua área de atuação, a Secretaria de Administração autorizará a realização de cursos de formação, estágios e treinamentos em serviço, a nível externo.

Art. 46 – O servidor habilitado em cursos com duração, conteúdo e nível equivalente aos dos programas oficiais de treinamento poderá ser dispensado de frequentá-lo, sujeitando-se sua habilitação a reconhecimento pelo órgão competente.

Art. 47 – Será considerado como carga horária normal de trabalho aquela utilizada em programas de treinamentos ofertados ao servidor, pelo Poder Público, quando coincidentes com seu horário normal de trabalho.

Art. 48 – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização), em área relacionada com a de atuação do servidor, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, somente serão considerados, se devidamente autorizado pelo órgão setorial de educação e realizados em instituições universitárias idôneas.

Art. 49 – Os cursos de pós-graduação *extritum sensu* (mestrado ou doutorado), somente serão considerados, se realizados em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, mediante cumprimento de todos os créditos disciplinares, inclusive com a defesa da dissertação e/ou tese, necessárias à outorga dos títulos de Mestre ou Doutor, relacionados à área de atuação do servidor.

CAPÍTULO IX

DO ENQUADRAMENTO

Art. 50 - O enquadramento dos servidores da Prefeitura será feito através de 2 (duas) modalidades:

- I- ENQUADRAMENTO SALARIAL AUTOMÁTICO - Processo que caracteriza o enquadramento do servidor por transposição do respectivo cargo, do nível hierárquico atual para o nível hierárquico e faixa salarial correspondente do Plano de Cargos e Carreiras, obedecidas as linhas de transposição previstas no Anexo III;

II- ENQUADRAMENTO POR DESCOMPRESSÃO – Consiste no deslocamento de uma referência para outra dentro de uma mesma classe ou para outra classe da mesma carreira/grupo ocupacional, avançando uma referência vencimental por cada 5 (cinco) anos de Serviço Público Municipal completados, até a data da publicação desta Lei.

§ 1º - Para efeito da contagem de tempo de serviço que trata o inciso II deste artigo, serão arredondados por 01 (um) ano as frações de tempo iguais ou superiores a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º - Não será contado na apuração de tempo de serviço para efeito de enquadramento por descompressão, o período referente a férias, licenças-prêmio não gozadas e contadas em dobro, ou outro tipo de averbação, exceto tempo de efetivo exercício prestado ao Município.

§ 3º - O período para a apuração de tempo de serviço para o enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras - PCC será a partir da data de admissão do servidor no Serviço Público Municipal até a data da publicação desta Lei.

§ 4º - O servidor que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo e já estiver, na data da vigência desta Lei, enquadrado em cargo correlato, fica dispensado do pré-requisito escolaridade, salvo aqueles referentes as profissões regulamentadas em Lei.

Art. 51 - Os enquadramentos por descompressão e salarial automático dos servidores da Prefeitura Municipal de Beberibe dar-se-ão através de Decreto, onde deverão constar obrigatoriamente, o nome do servidor, a denominação do cargo, referência anterior e atual, obedecidas as faixas de hierarquização previstas no Anexo IV e tabelas de enquadramento do Anexo VII.

§ 1º - Os enquadramentos previstos no *caput* deste artigo, aplicam-se uma única vez, no ato da implantação deste plano, por serem medidas de caráter transitório.

§ 2º - Quando o servidor receber vencimento básico superior ao da referência inicial a que se refere este artigo, será deslocado para a referência igual ou imediatamente superior.

§ 3º - Para efeito do enquadramento salarial automático, as gratificações pagas na folha de pagamento do mês que anteceder a implantação do PCC serão incorporadas ao vencimento básico do servidor, permitindo o deslocamento para a referência e classe correspondente ao somatório do salário atual.

§ 4º - Quando o vencimento básico do servidor for superior ao da última referência da classe a que pertencer, a diferença vencimental será paga na forma de vantagem pessoal, não sendo permitida, qualquer alteração, nem sequer servirá como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º - A vantagem pessoal, objeto do parágrafo anterior, será extinta, na medida em que ocorrerem aumentos vencimentais relativos ao cargo/classe.

Art. 52 - O servidor que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento no PCC, poderá requerer reavaliação junto à Secretaria de Administração, até 30 (trinta) dias após a publicação do Decreto de Enquadramento, aduzindo os motivos que demonstrem o seu prejuízo.

Art. 53 - O Plano de Cargos e Carreiras obedecerá, exclusivamente, às normas estabelecidas nesta Lei não prevalecendo para nenhum efeito, as normas definidas em planos e reclassificações e enquadramentos anteriores.

CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54 - A jornada de trabalho, prevista para os servidores, será de 40 (quarenta) horas semanais, salvaguardadas as jornadas reduzidas, previstas em legislação específica.

Art. 55 - Os próximos reajustes salariais dos servidores públicos municipais bem como os proventos e pensões dar-se-ão através de Lei Municipal de acordo com a conveniência e disponibilidade financeira do Município.

Art. 56 - Os proventos mensais dos inativos e as pensões ordinárias pagas pelo Erário Municipal, ficam reajustadas nos mesmos valores e condições estabelecidos nesta Lei para aos servidores em atividade, observado o disposto no § 4º do Art. 40 da Constituição.

Art. 57 - Ficam criados os cargos constantes do Anexo V desta Lei, nas quantidades ali especificadas.

Art. 58 - Os cargos em extinção integrarão o Quadro em Extinção até quando vagarem.

Art. 59 - As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos e Carreiras - PCC, de que trata esta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria ou Órgão, que serão suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 60 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, exceto quanto aos efeitos financeiros dos enquadramentos salarial e automático e por descompressão que vigorarão, respectivamente a partir de 1º de janeiro de 2001.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE, em Beberibe, aos 15 de fevereiro de 2000.

ORLANDO FACÓ
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I a que se refere o art. 5º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.
 Estrutura e Composição dos Grupos Ocupacionais, das Categorias Funcionais, das Carreiras e das Classes

Situação Anterior Grupo Ocupacional	Situação Nova	
	Grupo Ocupacional	Categoria Funcional
I – Direção Superior	1. Direção e Assessoramento	Cargos de Direção e Assessoramento - CDA
II – Atividade de Nível Superior – ANS	2. Administração, Saúde e Fiscalização.	2.1. Atividades de Nível Superior – ANS
III – Atividade de Apoio Administrativo e Operacional – ADO		2.2. Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO
IV – Atividades de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF		2.3. Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF
V – Atividades Auxiliares de Saúde – ATS		2.4. Atividades Auxiliares de Saúde – ATS

Anexo II a que se refere o Art. 5º da Lei nº 563 de 15 de fevereiro de 2000.

Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento, das categorias Funcionais, dos Cargos e das Classes Singulares, segundo os Grupos Ocupacionais.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Cargo	Símbolo	Qtde
1. Direção e Assessoramento	Cargos de Direção e Assessoramento	* Coordenador Técnico	CDA - I	08
		* Ouvidor Municipal	CDA - I	01
		* Assessor de Comunicação Social	CDA - II	01
		* Diretor de Departamento	CDA - II	21
		* Diretor de Divisão	CDA - III	29
		* Oficial de Administração	CDA - IV	20

Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento, das categorias Funcionais, dos Cargos e das Classes Singulares segundo os Grupos Ocupacionais.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1 Atividades de Nível Superior ANS	* Administração	* Administrador I	1 a 5
			* Administrador II	6 a 10
			* Administrador III	11 a 15
			* Administrador IV	16 a 20
			* Administrador V	21 a 25
		* Advocacia	* Advogado I	1 a 5
			* Advogado II	6 a 10
			* Advogado III	11 a 15
			* Advogado IV	16 a 20
			* Advogado V	21 a 25
		* Análise de Sistemas	* Analista de Sistemas I	1 a 5
			* Analista de Sistemas II	6 a 10
			* Analista de Sistemas III	11 a 15
			* Analista de Sistemas IV	16 a 20
			* Analista de Sistemas V	21 a 25
		* Arquitetura	* Arquiteto I	1 a 5
			* Arquiteto II	6 a 10
			* Arquiteto III	11 a 15
			* Arquiteto IV	16 a 20
* Arquiteto V	21 a 25			
* Assistência Social	* Assistência Social I	1 a 5		
	* Assistência Social II	6 a 10		
	* Assistência Social III	11 a 15		
	* Assistência Social IV	16 a 20		
	* Assistência Social V	21 a 25		
* Biblioteconomia	* Bibliotecário I	1 a 5		
	* Bibliotecário II	6 a 10		
	* Bibliotecário III	11 a 15		
	* Bibliotecário IV	16 a 20		
	* Bibliotecário V	21 a 25		
* Bioquímica	* Bioquímico I	1 a 5		
	* Bioquímico II	6 a 10		
	* Bioquímico III	11 a 15		
	* Bioquímico IV	16 a 20		
	* Bioquímico V	21 a 25		
* Odontologia	* Cirurgião-Dentista I	1 a 5		
	* Cirurgião-Dentista II	6 a 10		
	* Cirurgião-Dentista III	11 a 15		
	* Cirurgião-Dentista IV	16 a 20		
	* Cirurgião-Dentista V	21 a 25		
* Contabilidade	* Contador I	1 a 5		
	* Contador II	6 a 10		
	* Contador III	11 a 15		
	* Contador IV	16 a 20		
	* Contador V	21 a 25		
* Economia	* Economista I	1 a 5		
	* Economista II	6 a 10		
	* Economista III	11 a 15		
	* Economista IV	16 a 20		
	* Economista V	21 a 25		
* Enfermagem	* Enfermeiro I	1 a 5		
	* Enfermeiro II	6 a 10		
	* Enfermeiro III	11 a 15		
	* Enfermeiro IV	16 a 20		
	* Enfermeiro V	21 a 25		

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1 Atividades de Nível Superior ANS	* Engenharia	* Engenheiro I * Engenheiro II * Engenheiro III * Engenheiro IV * Engenheiro V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Agronomia	* Engenheiro Agrônomo I * Engenheiro Agrônomo II * Engenheiro Agrônomo III * Engenheiro Agrônomo IV * Engenheiro Agrônomo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Estatística	* Estatístico I * Estatístico II * Estatístico III * Estatístico IV * Estatístico V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Farmácia	* Farmacêutico I * Farmacêutico II * Farmacêutico III * Farmacêutico IV * Farmacêutico V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Fisioterapia	* Fisioterapeuta I * Fisioterapeuta II * Fisioterapeuta III * Fisioterapeuta IV * Fisioterapeuta V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Fonoaudiologia	* Fonoaudiólogo I * Fonoaudiólogo II * Fonoaudiólogo III * Fonoaudiólogo IV * Fonoaudiólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Geografia	* Geógrafo I * Geógrafo II * Geógrafo III * Geógrafo IV * Geógrafo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Geologia	* Geólogo I * Geólogo II * Geólogo III * Geólogo IV * Geólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Regência Musical	* Maestro I * Maestro II * Maestro III * Maestro IV * Maestro V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Medicina	* Médico I * Médico II * Médico III * Médico IV * Médico V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Nutrição	* Nutricionista I * Nutricionista II * Nutricionista III * Nutricionista IV * Nutricionista V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1 Atividades de Nível Superior ANS	* Psicologia	* Psicólogo I	1 a 5
			* Psicólogo II	6 a 10
			* Psicólogo III	11 a 15
			* Psicólogo IV	16 a 20
			* Psicólogo V	21 a 25
		* Sociologia	* Sociólogo I	1 a 5
			* Sociólogo II	6 a 10
			* Sociólogo III	11 a 15
			* Sociólogo IV	16 a 20
			* Sociólogo V	21 a 25
		* Comunicação Social	* Téc. em Com. Social I	1 a 5
	* Téc. em Com. Social II		6 a 10	
	* Téc. em Com. Social III		11 a 15	
	* Téc. em Com. Social IV		16 a 20	
	* Téc. em Com. Social V		21 a 25	
	* Terapia Ocupacional	* Terapeuta Ocupacional I	1 a 5	
		* Terapeuta Ocupacional II	6 a 10	
		* Terapeuta Ocupacional III	11 a 15	
		* Terapeuta Ocupacional IV	16 a 20	
		* Terapeuta Ocupacional V	21 a 25	
	Turismo	* Turismólogo I	1 a 5	
		* Turismólogo II	6 a 10	
* Turismólogo III		11 a 15		
* Turismólogo IV		16 a 20		
* Turismólogo V		21 a 25		
2.2 Atividade de Apoio Administrativo e Operacional - ADO	→ * Medicina Veterinária	* Veterinário I	1 a 5	
		* Veterinário II	6 a 10	
		* Veterinário III	11 a 15	
		* Veterinário IV	16 a 20	
		* Veterinário V	21 a 25	
	→ * Administração Auxiliar	* Auxiliar de Administração	5 a 17	
		* Agente de Administração	18 a 32	
		* Técnico em Contabilidade I	22 a 36	
		* Técnico em Contabilidade II	37 a 50	
		CLASSE SINGULAR		
		* Contínuo	3 a 15	
* Telefonista		5 a 19		
* Agropecuária		* Técnico Agropecuarista I	22 a 36	
		* Técnico Agropecuarista II	37 a 50	
* Informática		* Operador de Computador	15 a 29	
		* Programador Computador I	30 a 42	
		* Programador Computador II	43 a 50	
* Obras Cíveis		* Técnico em Edificações I	22 a 36	
		* Técnico em Edificações II	37 a 50	
		CLASSE SINGULAR		
		* Bombeiro Hidráulico	11 a 25	
	* Eletricista	11 a 25		
	* Operador de Máquinas I	13 a 27		
	* Operador de Máquinas II	18 a 32		
* Serviços Gerais	CLASSE SINGULAR			
	* Auxiliar de Serviços Gerais	1 a 12		
	* Gari	3 a 15		
	* Merendeira	1 a 12		
	* Mecânico de Veículo	13 a 27		
	* Motorista	13 a 27		
	* Vigia	3 a 15		
	Turismo	* Técnico em Turismo I	22 a 36	
* Técnico em Turismo II		37 a 50		

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.3 Atividade de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF	* Fiscalização Auxiliar	* Agente de Arrecadação	7 a 21
			* Agente Fiscal	20 a 34
	2.4 Atividade Auxiliar de saúde	* Patologia Clínica	* Auxiliar de Laboratório	7 a 21
			* Técnico em Laboratório I	22 a 36
			* Técnico em Laboratório II	37 a 50
		* Radiologia	* Auxiliar de Raios X	7 a 21
			* Técnico de Radiologia I	22 a 36
			* Técnico de Radiologia II	37 a 50
		* Saúde Pública	* Técnico em Higiene Dental I	22 a 36
			* Técnico em Higiene Dental II	37 a 50
			* Técnico Sanitarista I	22 a 36
			* Técnico Sanitarista II	37 a 50
			CLASSE SINGULAR	
		* Agente de Saúde	5 a 19	
		* Atendente Médico	5 a 19	
* Auxiliar de Enfermagem	9 a 23			

Anexo III, a que se refere o Art. 6º da Lei n.º 583 de 15 de fevereiro de 2000.

Linhas de Transposição

Grupo Ocupacional – Administração Pública, de Saúde e Fiscalização
Categoria Funcional: Atividades de Nível Superior – ANS

Situação Anterior	Situação Nova	
	Cargo	Classe
-	Administrador	I a V
Advogado	Advogado	I a V
-	Analista de Sistema	I a V
-	Arquiteto	I a V
Assistente Social	Assistente Social	I a V
Bibliotecário	Bibliotecário	I a V
-	Bioquímico	I a V
Odontólogo	Cirurgião Dentista	I a V
Contador	Contador	I a V
-	Economista	I a V
Enfermeiro	Enfermeiro	I a V
-	Engenheiro	I a V
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	I a V
-	Estatístico	I a V
Farmacêutico	Farmacêutico	I a V
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	I a V
-	Fonoaudiólogo	I a V
-	Geógrafo	I a V
-	Geólogo	I a V
-	Maestro	I a V
Médico	Médico	I a V
-	Nutricionista	I a V
-	Psicólogo	I a V
-	Sociólogo	I a V
-	Técnico em Comunicação Social	I a V
-	Terapeuta Ocupacional	I a V
-	Turismólogo	I a V
Médico Veterinário	Veterinário	I a V

Grupo Ocupacional – Administração Pública e Fiscalização

Categoria Funcional: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO

Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo / Classe
Agente Administrativo	Agente de Administração
Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Administração
Auxiliar de Biblioteca	
Auxiliar de Secretaria	
Recepcionista	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Zelador	
-	Bombeiro Hidráulico
Contínuo	Contínuo
Eletricista	Eletricista
Gari	Gari
-	Mecânico de Veículos
Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo / Classe
Agente Alimentar/Merendeira	Merendeira
Motorista	Motorista
Patroleiro	Operador de Máquinas I/II
Tratorista	
-	Operador de Computador
-	Programador de Computador I / II
Técnico Agrícola	Técnico Agropecuarista I / II
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade I / II
Técnico em Edificações	Técnico em Edificações I / II
-	Técnico em Turismo I / II
Telefonista	Telefonista
Vigia	Vigia

Grupo Ocupacional – Administração Pública e Fiscalização

Categoria Funcional: Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF

Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo/Classe
Agente Arrecadador	Agente de Arrecadação
Fiscal de Tributos	Agente Fiscal

Grupo Ocupacional – Administração de Saúde Pública

Categoria Funcional: Atividades Auxiliares de Saúde – ATS

Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo/Classe
Agente de Saúde	Agente de Saúde
Atendente de Serviços Médicos	Atendente Médico
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório
-	Auxiliar de Raios X
-	Técnico em Higiene Dental I / II
-	Técnico em Laboratório I / II
-	Técnico de Radiologia I / II
Técnico em Saneamento	Técnico Sanitarista I / II

Anexo IV a que se refere o Art. 7º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.

Hierarquização dos Cargos inerentes às Categorias Funcionais:

- * Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO
- * Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF
- * Atividades Auxiliares de Saúde - ATS

Faixa	Cargo/Classe	Referências
1	Auxiliar de Serviços Gerais Merendeira	1 a 12
2	Continuo Gari Vigia	3 a 15
3	Agente de Saúde Atendente Médico Auxiliar de Administração Telefonista	5 a 19
4	Agente de Arrecadação Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Raios X	7 a 21
5	Auxiliar de Enfermagem	9 a 23
6	Bombeiro Hidráulico Eletricista	11 a 25
7	Mecânico de Veículos Motorista Operador de Máquinas I	13 a 27
8	Operador de Computador	15 a 29
9	Agente de Administração Operador de Máquinas II	18 a 32
10	Agente Fiscal	20 a 34
11	Técnico Agropecuarista I Técnico em Contabilidade I Técnico em Edificações I Técnico em Higiene Dental I Técnico de Laboratório I Técnico Sanitarista I Técnico em Turismo I	22 a 36
12	Programador de Computador I	25 a 42
13	Técnico Agropecuarista II Técnico em Contabilidade II Técnico em Edificações II Técnico em Higiene Dental II Técnico de Laboratório II Técnico Sanitarista II Técnico em Turismo II	37 a 50
14	Programador de Computador II	43 A 50

Anexo V, a que se refere o Art. 8º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.
 Quadro de Pessoal segundo os Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Cargos, Referências, Quantidades e Qualificações.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Classe	Ref.	Quant. de Cargos	Qualificação Exigida
1. Administração Saúde e Fiscalização	Atividades de Nível Superior ANS	Administração	Administrador	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Administração e Registro Profissional
		Advocacia	Adogado	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
		Análise de Sistemas	Analista de Sistemas	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Ciência da Computação e Registro Profissional
		Arquitetura	Arquiteto	I a V	1 a 25	2	Formação de Nível Superior em Arquitetura e Registro Profissional
		Assistência Social	Assistente Social	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro Profissional
		Biblioteconomia	Bibliotecário	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Biblioteconomia e Registro Profissional

Lei n.º 583, de 15 de fevereiro de 2000.

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Carreiras dos Servidores Técnico-Administrativos da Prefeitura Municipal de Beberibe e dá outras providências.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Carreiras – PCC, dos servidores técnico-administrativos do Município de Beberibe.

§ 1º - O Plano de Cargos e Carreiras a que se refere o *caput* deste artigo aplica-se aos servidores da Administração Direta;

§ 2º - São extensivos aos inativos, os benefícios do Plano de Cargos e Carreiras - PCC, na forma do § 4º do artigo 40 da Constituição Federal.

Art. 2º - O Plano de Cargos e Carreiras tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor mediante a adoção:

I - Do princípio do merecimento para o ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - De uma sistemática de remuneração harmônica que permita a valorização da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho.

Art. 3º - A estruturação do Plano de Cargos e Carreiras obedece, segundo a natureza jurídica do Órgão ou Entidade, aos seguintes conceitos básicos:

I - CARGO PÚBLICO - Lugar inserido no Sistema Administrativo do Município, caracterizando-se, cada um, por determinado conjunto de atribuições e responsabilidades, de natureza permanente, com denominação própria, número certo, pagamento pelo Erário Municipal e criação por Lei;

II - CLASSE – Agrupamento de cargos de mesma natureza e de atribuições, responsabilidades e vencimentos idênticos;

III - CARREIRA – Conjunto de classes da mesma natureza funcional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade;

IV - REFERÊNCIA - Nível vencimental integrante da faixa de valores fixados para a classe e atribuído ao ocupante do cargo, em decorrência do seu progresso salarial;

V - CATEGORIA FUNCIONAL - Conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho;

VI - GRUPO OCUPACIONAL - Conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas, quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento;

VII - CLASSE SINGULAR - Classe que não integra carreira, portanto, de conotação isolada. Esta classe agrupa cargos isolados.

VIII - QUADRO - Conjunto de carreiras e cargos de um mesmo serviço, Órgão ou Poder.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º - O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Beberibe é estruturado como se segue:

- I- Estrutura e composição dos grupos ocupacionais, das categorias funcionais, das carreiras e das classes - Anexo I e II;
- II- Linhas de transposição dos cargos - Anexo III;
- III- Hierarquização dos cargos - Anexo IV;
- IV- Quadro de Pessoal - Anexo V;
- V- Descrição e especificação dos cargos;
- VI- Faixas salariais - Anexo VI.

Art. 5º - A composição dos Grupos Ocupacionais e das Categorias Funcionais é definida no Anexo I desta Lei.

Art. 6º - A estruturação nominal das Categorias Funcionais, das Carreiras, dos Cargos e das Linhas de Transposição, obedecerão o disposto nos Anexos II e III.

Art. 7º - A Hierarquização dos Cargos para efeito de fixação de referências vencimentais, fica definida na forma do Anexo IV.

Art. 8º - O Quadro de Pessoal fica organizado na forma dos Anexo V.

Art. 9º - As Descrições e Especificações dos Cargos e das Classes serão aprovados por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 10 - As faixas salariais ficam definidas no Anexo VI.

Art. 11 - Segundo a correlação e a afinidade, a natureza dos trabalhos e o nível de conhecimentos aplicados, os Grupos Ocupacionais abrangem várias atividades, compreendendo:

- I- DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO – cargos de Direção e Assessoramento, providos em Comissão, correspondentes aos níveis de direção superior e de natureza intermediária, definição de políticas e nível de execução;
- II- ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE E FISCALIZAÇÃO – correspondente a:
 - a) **Atividades de Nível Superior** – ANS – carreira e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos caracterizados por ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, cujo provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;
 - b) **Atividades de Apoio Administrativo e Operacional** - ADO- carreiras e ou classes que englobam atividades inerentes a cargos de nível médio e/ou reduzida complexibilidade, ao nível de apoio às ações nas diversas áreas, podendo exigir conhecimento e domínio dos conceitos mais amplos, ou, ainda, caracterizados pelas ações desenvolvidas em campo de conhecimento específico, exigindo escolaridade formal;
 - c) **Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização**- TAF – carreiras e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos de médio e/ou reduzida complexidade, ao nível de apoio à área de atendimento à tributação.
 - d) **Atividades Auxiliares de Saúde**- ATS- carreiras e/ou classes, abrangendo atividades inerentes a cargos de média e/ou reduzida complexibilidade, ao nível de apoio às diversas áreas de atendimento à saúde, caracterizados por ações em campo de conhecimento específico.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DO INGRESSO NAS CARREIRAS

Art. 12 - Integram o Sistema de Carreiras:

- I- Carreiras de nível superior contendo cinco classes, designadas por algarismos romanos de I a V;
- II- Carreiras de nível médio e elementar contendo duas classes designadas por algarismo romanos I e II.

Parágrafo Único – Complementam os grupos ocupacionais as classes singulares, cujos cargos não apresentam conteúdo no detalhamento das tarefas que justifiquem a formação de uma carreira.

Art. 13 - As carreiras são organizadas em classes integradas por cargos de provimento efetivo, dispostas de acordo com a natureza profissional e complexibilidade de suas atribuições, guardando correlação com as finalidades da Prefeitura.

Parágrafo Único – Para cada classe, integrante de carreira ou singular, é estabelecida a quantidade e a qualificação exigida para provimento, conforme o anexo V, desta Lei.

Art. 14 – Os Cargos Comissionados compõem o Grupo Ocupacional de Direção e Assessoramento – CDA.

Art. 15 – O ingresso no Serviço Público Municipal dar-se-á por nomeação para cargos efetivos, após aprovação em concurso público, na referência inicial da carreira/classe exceto quanto aos cargos comissionados, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 - O concurso público será de provas ou de provas e títulos, sempre de caráter competitivo, eliminatório e classificatório, na forma a ser regulamentada pelo Edital de Concurso.

Art. 17 - No edital de abertura do Concurso Público constarão, obrigatoriamente, número de vagas ofertadas e programa das disciplinas.

Art. 18º - Compete à Prefeitura Municipal promover a realização de Concurso Público, para provimento dos cargos vagos.

Art. 19º - Para o provimento originário são vedadas e, se realizadas, consideradas nulas de pleno direito as nomeações que contrariem as disposições contidas no artigo 16, desta lei.

Art. 20º - Durante o estágio probatório, o servidor não poderá ser afastado, exceto por imposição legal e nem fará jus a progressão.

CAPÍTULO IV

DO DESENVOLVIMENTO DO SERVIDOR NAS CARREIRAS E NAS CLASSES

Art. 21 – O desenvolvimento do servidor municipal na carreira / classe ocorrerá mediante a ascensão funcional, nas modalidades de Progressão e Promoção.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

Art. 22 – PROGRESSÃO – É a passagem do servidor de uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da faixa vencimental da mesma classe, obedecidos os critérios de merecimento e antigüidade.

§ 1º- Os servidores poderão se beneficiar com a progressão por merecimento, a cada 18 (dezoito) meses, com base na avaliação de desempenho a ser realizada, anualmente, de forma sistemática.

§ 2º- Os servidores não beneficiados com a progressão por merecimento, no período de 5 (cinco) anos, farão jus à progressão por antigüidade.

§ 3º- Nas Carreiras onde as classes que as compõem, apresentarem – se na forma de algarismos romanos, a progressão dar-se-á até a última referência, correspondente à classe a que pertencer o servidor.

§ 4º - Os critérios específicos e os procedimentos para aplicação do princípio do mérito, para efetivação da progressão, serão definidos em Decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 5º - Os critérios de que trata o artigo anterior, serão adotados, na forma e nas condições estabelecidas em regulamento, visando o processo de avaliação de desempenho e considerando:

- I- Comportamento observável do servidor;
- II- A contribuição do servidor para consecução dos objetivos das respectivas Unidades da Prefeitura;
- III- A objetividade e adequação dos instrumentos de avaliação;
- IV- A periodicidade anual;
- V- O conhecimento, pelo servidor, dos instrumentos de avaliação e seus resultados.

§ 6º- É assegurado ao servidor interpor recurso perante a chefia que o avaliou e, em caso de discordância da decisão proferida nessa instância, podendo recorrer, ainda, à autoridade imediatamente superior.

Art. 23 – O número de servidores a serem avançados por progressão corresponderá à 60% (sessenta por cento) do total de ocupantes de cargos em cada referência, atendidos os critérios de desempenho e antigüidade, excluindo-se a última referência de cada classe, que concorrerá por promoção.

§ 1º- Observado o disposto neste artigo, do percentual previsto para progressão, 60% (sessenta por cento) será por desempenho e 40% (quarenta por cento) por antigüidade.

§ 2º- Somente ocorrerá arredondamento do quociente, na extração do percentual de 60, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos).

§ 3º- Quando na separação dos percentuais, para progressão, resultar em número ímpar, reservar o maior número para o critério por desempenho.

Art. 24 – A progressão por antigüidade recairá no servidor que contar maior tempo de serviço efetivo na referencia.

§ 1º- Para efeito da progressão por antigüidade, a apuração do tempo de serviço, na referencia, obedecerá a disposições contidas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º- A classificação será por ordem decrescente, seguindo maior tempo de serviço na referencia.

Art. 25 – Em caso de empate na classificação da progressão por desempenho ou antigüidade, proceder-se-á o desempate de acordo com os seguintes critérios:

- I – Maior tempo de serviço público municipal.
- II – Maior tempo de serviço público.
- III – Maior profe.
- IV – Maior idade.

Art. 26 - A efetivação da progressão por merecimento terá início a partir de Janeiro do ano de 2001.

Parágrafo Único – A contagem de tempo para efeito da progressão por antigüidade, também, se iniciará a partir do ano 2001.

Art. 27 – A prefeitura Municipal deverá alocar, anualmente, no Orçamento a ser aprovado, pela Câmara Municipal, recursos financeiros para afetivar as progressões por antigüidade e/ou merecimento.

Parágrafo Único - Os recursos para a progressão, objeto deste parágrafo, serão disponibilizados, segundo o limite permitido por Lei específica, em relação à arrecadação do Município.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

Art. 28 – Promoção é a elevação do servidor de uma para outra classe imediatamente superior, dentro da mesma carreira.

Parágrafo Único - A promoção a que se refere este artigo dar-se-á exclusivamente, por Avaliação de Desempenho, cujos critérios são os estabelecidos por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 29 – O número de servidores a serem promovidos corresponderá a 40% (quarenta por cento) de ocupantes de cargos integrantes da última referência de cada classe.

Parágrafo Único- Se o quociente for fracionário e a fração igual ou superior a 0.5 (cinco décimos) será promovido mais um servidor.

Art. 30 – Somente concorrerá a promoção o servidor que se encontrar na última referência de sua respectiva classe.

SEÇÃO III

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31 - A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira, na forma a ser definida em Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 32 - Na avaliação de desempenho são adotados modelos que atendam à natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público e às condições em que são exercidas, observadas as seguintes características fundamentais:

- I- Objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação do conteúdo ocupacional das carreiras;
- II- Periodicidade;
- III- Contribuição do servidor para a consecução dos objetivos do Município;
- IV- Comportamento observável do servidor;
- V- Conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- VI- Conhecimento, pelo servidor, do resultado de sua avaliação;
- VII- Capacidade do avaliador.

Art. 33 - Será instituída uma Comissão Setorial em cada Secretaria ou Órgão do Poder Executivo, com o fim de promover, coordenar e supervisionar o processo de avaliação dos servidores, de conformidade com o Decreto do Poder Executivo Municipal, funcionalmente subordinada à Comissão Central, instituída na Secretaria de Administração do Município.

§ 1º - A Comissão Setorial à que se refere o *caput* deste artigo será constituída de, no máximo, 03 (três) membros, sendo um deles indicado pelos servidores do Órgão ou Entidade e, os demais, inclusive o Presidente, pelo Titular do Órgão ou Entidade.

§ 2º - A Comissão Central a que se refere o *caput* deste artigo será constituída de, no máximo, 05 (cinco) membros, indicados, inclusive o Presidente, pelo Secretário de Administração do Município a qual terá competência e atuação definidas por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - Não perceberão remuneração específica para essa atividade os membros das Comissões a que se refere os §1º e 2º deste artigo.

Art. 34 - Os cursos realizados e os diplomas obtidos ou similares, utilizados em uma progressão efetivada não terão validade para efeito de outra.

Art. 35 - Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional

Parágrafo único - Os períodos de licença de que trata o caput deste artigo não são acumuláveis.

CAPÍTULO V

DA TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS

Art. 36 - A transposição para o Plano de Cargos e Carreiras - PCC, dos cargos da Administração Pública Municipal, far-se-á de acordo com o Anexo III desta Lei, baseada nos seguintes critérios:

- I- Os cargos existentes com denominações idênticas e de mesma natureza, são transpostos para cargos de denominação e atribuições idênticas;
- II- Os cargos existentes com denominações diferentes e atribuições de mesma natureza são identificados e transpostos para cargos de mesma denominação;
- III- Os cargos cujas denominações contenham alguns itens representativos de suas atribuições são identificados e transpostos para cargos de atribuições mais abrangentes.

CAPÍTULO VI

DA REFERENCIA VENCIMENTAL

Art. 37 - O Plano de Cargos e Carreiras - PCC, contempla, basicamente, o vencimento básico estabelecido para a referência de cargo, segundo sua avaliação, de acordo com os Grupos e Categorias Funcionais a que pertencer.

Art.38 - A Tabela Vencimental dos Cargos de Provimento Efetivo e Cargos Comissionados da Administração Pública Municipal é a constante do Anexo VI desta Lei.

Parágrafo Único - O valor remuneratório de cada referência da Tabela a que se refere o *caput* deste artigo é superior em 5% (cinco por cento) sobre o valor da referência imediatamente anterior.

Art. 39 - Os cargos integrantes do Plano de Cargos e Carreiras - PCC, estão dispostos em carreiras ou classes singulares, constituídas de referências que variam de 8 a 15, exceto as carreiras de Atividades de Nível Superior - ANS, constituídas cada um delas, de 25(vinte e cinco) referências, distribuídas de 5 classes específicas.

CAPÍTULO VII

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 40 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura é composto pelos cargos necessários, em quantidade e especificação, para atender com eficiência e eficácia à consecução de seus objetivos e cumprimento de suas missões.

Parágrafo Único- O Quadro de Pessoal será constituído de cargos de provimento efetivo, estruturados em duas partes:

- I - Quadro Permanente - composto de cargos de carreira (de provimento efetivo).
- II - Quadro em Extinção composto de cargos/ funções que serão extintos quando vagarem.

Art. 41 - O Quadro de Pessoal da Prefeitura fica organizado em Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Carreiras, Cargos/Classes, Referências, Quantidade e Qualificação na forma do Anexo V.

Art. 42 - A definição da quantidade e especificação dos cargos necessários a cada Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal constitui a sua lotação.

§ 1º - A quantificação dos cargos de provimento efetivo e de comissão referentes aos Quadros de Pessoal da Administração Direta é definida na forma do Anexo II e V, desta Lei.

§ 2º - A lotação de cada Secretaria ou Órgão da Administração Direta será determinada por ato do Chefe do Poder Executivo que poderá delegar, através de Decreto, essa atribuição para o Secretário de Administração do Município.

§ 3º - Verificada a desnecessidade do provimento de cargos vagos, existentes nas lotações dos Órgãos ou Entidades, estes poderão ser extintos ou redistribuídos para outros Órgãos ou Entidades, respeitada a sua natureza jurídica, através de decreto do Prefeito Municipal.

Art. 43 - É vedada a nomeação sem existência de vaga.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO DO SERVIDOR

Art. 44 - As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores municipais, como parte integrante do Sistema de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica pela Secretaria de Administração, órgão central do Sistema de Recursos Humanos.

Parágrafo Único – As necessidades de treinamento e capacitação a nível de programas regulares de aperfeiçoamento, complementação e atualização e de formação, serão detectadas e indicadas por cada Secretaria e encaminhadas ao órgão central de Recursos Humanos.

Art. 45 – Quando não for possível a realização, a nível interno, de treinamentos específicos essenciais ao desenvolvimento do servidor em sua área de atuação, a Secretaria de Administração autorizará a realização de cursos de formação, estágios e treinamentos em serviço, a nível externo.

Art. 46 – O servidor habilitado em cursos com duração, conteúdo e nível equivalente aos dos programas oficiais de treinamento poderá ser dispensado de frequentá-lo, sujeitando-se sua habilitação a reconhecimento pelo órgão competente.

Art. 47 – Será considerado como carga horária normal de trabalho aquela utilizada em programas de treinamentos ofertados ao servidor, pelo Poder Público, quando coincidentes com seu horário normal de trabalho.

Art. 48 – Os cursos de pós-graduação *lato sensu* (especialização), em área relacionada com a de atuação do servidor, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, somente serão considerados, se devidamente autorizado pelo órgão setorial de educação e realizados em instituições universitárias idôneas.

Art. 49 – Os cursos de pós-graduação *extritum sensu* (mestrado ou doutorado), somente serão considerados, se realizados em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, mediante cumprimento de todos os créditos disciplinares, inclusive com a defesa da dissertação e/ou tese, necessárias à outorga dos títulos de Mestre ou Doutor, relacionados à área de atuação do servidor.

CAPÍTULO IX

DO ENQUADRAMENTO

Art. 50 - O enquadramento dos servidores da Prefeitura será feito através de 2 (duas) modalidades:

- I- ENQUADRAMENTO SALARIAL AUTOMÁTICO - Processo que caracteriza o enquadramento do servidor por transposição do respectivo cargo, do nível hierárquico atual para o nível hierárquico e faixa salarial correspondente do Plano de Cargos e Carreiras, obedecidas as linhas de transposição previstas no Anexo III;

II- ENQUADRAMENTO POR DESCOMPRESSÃO – Consiste no deslocamento de uma referência para outra dentro de uma mesma classe ou para outra classe da mesma carreira/grupo ocupacional, avançando uma referência vencimental por cada 5 (cinco) anos de Serviço Público Municipal completados, até a data da publicação desta Lei.

§ 1º - Para efeito da contagem de tempo de serviço que trata o inciso II deste artigo, serão arredondados por 01 (um) ano as frações de tempo iguais ou superiores a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º - Não será contado na apuração de tempo de serviço para efeito de enquadramento por descompressão, o período referente a férias, licenças-prêmio não gozadas e contadas em dobro, ou outro tipo de averbação, exceto tempo de efetivo exercício prestado ao Município.

§ 3º - O período para a apuração de tempo de serviço para o enquadramento no Plano de Cargos e Carreiras - PCC será a partir da data de admissão do servidor no Serviço Público Municipal até a data da publicação desta Lei.

§ 4º - O servidor que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo e já estiver, na data da vigência desta Lei, enquadrado em cargo correlato, fica dispensado do pré-requisito escolaridade, salvo aqueles referentes as profissões regulamentadas em Lei.

Art. 51 - Os enquadramentos por descompressão e salarial automático dos servidores da Prefeitura Municipal de Beberibe dar-se-ão através de Decreto, onde deverão constar obrigatoriamente, o nome do servidor, a denominação do cargo, referência anterior e atual, obedecidas as faixas de hierarquização previstas no Anexo IV e tabelas de enquadramento do Anexo VII.

§ 1º - Os enquadramentos previstos no *caput* deste artigo, aplicam-se uma única vez, no ato da implantação deste plano, por serem medidas de caráter transitório.

§ 2º - Quando o servidor receber vencimento básico superior ao da referência inicial a que se refere este artigo, será deslocado para a referência igual ou imediatamente superior.

§ 3º - Para efeito do enquadramento salarial automático, as gratificações pagas na folha de pagamento do mês que anteceder a implantação do PCC serão incorporadas ao vencimento básico do servidor, permitindo o deslocamento para a referência e classe correspondente ao somatório do salário atual.

§ 4º - Quando o vencimento básico do servidor for superior ao da última referência da classe a que pertencer, a diferença vencimental será paga na forma de vantagem pessoal, não sendo permitida, qualquer alteração, nem sequer servirá como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º - A vantagem pessoal, objeto do parágrafo anterior, será extinta, na medida em que ocorrerem aumentos vencimentais relativos ao cargo/classe.

Art. 52 - O servidor que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento no PCC, poderá requerer reavaliação junto à Secretaria de Administração, até 30 (trinta) dias após a publicação do Decreto de Enquadramento, aduzindo os motivos que demonstrem o seu prejuízo.

Art. 53 - O Plano de Cargos e Carreiras obedecerá, exclusivamente, às normas estabelecidas nesta Lei não prevalecendo para nenhum efeito, as normas definidas em planos e reclassificações e enquadramentos anteriores.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 54 - A jornada de trabalho, prevista para os servidores, será de 40 (quarenta) horas semanais, salvaguardadas as jornadas reduzidas, previstas em legislação específica.

Art. 55 - Os próximos reajustes salariais dos servidores públicos municipais bem como os proventos e pensões dar-se-ão através de Lei Municipal de acordo com a conveniência e disponibilidade financeira do Município.

Art. 56 - Os proventos mensais dos inativos e as pensões ordinárias pagas pelo Erário Municipal, ficam reajustadas nos mesmos valores e condições estabelecidos nesta Lei para aos servidores em atividade, observado o disposto no § 4º do Art. 40 da Constituição.

Art. 57 - Ficam criados os cargos constantes do Anexo V desta Lei, nas quantidades ali especificadas.

Art. 58 - Os cargos em extinção integrarão o Quadro em Extinção até quando vagarem.

Art. 59 - As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos e Carreiras - PCC, de que trata esta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias de cada Secretaria ou Órgão, que serão suplementadas em caso de insuficiência.

Art. 60 - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, exceto quanto aos efeitos financeiros dos enquadramentos salarial e automático e por descompressão que vigorarão, respectivamente a partir de 1º de janeiro de 2001.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BEBERIBE, em Beberibe, aos 15 de fevereiro de 2000.

ORLANDO FACÓ
PREFEITO MUNICIPAL

Anexo I a que se refere o art. 5º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.

Estrutura e Composição dos Grupos Ocupacionais, das Categorias Funcionais, das Carreiras e das Classes

Situação Anterior Grupo Ocupacional	Situação Nova	
	Grupo Ocupacional	Categoria Funcional
I – Direção Superior	1. Direção e Assessoramento	Cargos de Direção e Assessoramento - CDA
II – Atividade de Nível Superior – ANS	2. Administração, Saúde e Fiscalização.	2.1. Atividades de Nível Superior – ANS
III – Atividade de Apoio Administrativo e Operacional – ADO		2.2. Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO
IV – Atividades de Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF		2.3. Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF
V – Atividades Auxiliares de Saúde - ATS		2.4. Atividades Auxiliares de Saúde – ATS

Anexo II a que se refere o Art. 5º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.

Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento, das categorias Funcionais, dos Cargos e das Classes Singulares, segundo os Grupos Ocupacionais.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Cargo	Símbolo	Qtde.
1. Direção e Assessoramento	Cargos de Direção e Assessoramento	* Coordenador Técnico	CDA - I	08
		* Ouvidor Municipal	CDA - I	01
		* Assessor de Comunicação Social	CDA - II	01
		* Diretor de Departamento	CDA - II	21
		* Diretor de Divisão	CDA - III	29
		* Oficial de Administração	CDA - IV	20

Estrutura Nominal dos Cargos de Direção e Assessoramento, das categorias Funcionais, dos Cargos e das Classes Singulares segundo os Grupos Ocupacionais.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1 Atividades de Nível Superior ANS	* Administração	* Administrador I	1 a 5
			* Administrador II	6 a 10
			* Administrador III	11 a 15
			* Administrador IV	16 a 20
			* Administrador V	21 a 25
		* Advocacia	* Advogado I	1 a 5
			* Advogado II	6 a 10
			* Advogado III	11 a 15
			* Advogado IV	16 a 20
			* Advogado V	21 a 25
		* Análise de Sistemas	* Analista de Sistemas I	1 a 5
			* Analista de Sistemas II	6 a 10
			* Analista de Sistemas III	11 a 15
			* Analista de Sistemas IV	16 a 20
			* Analista de Sistemas V	21 a 25
		* Arquitetura	* Arquiteto I	1 a 5
			* Arquiteto II	6 a 10
			* Arquiteto III	11 a 15
			* Arquiteto IV	16 a 20
			* Arquiteto V	21 a 25
		* Assistência Social	* Assistência Social I	1 a 5
			* Assistência Social II	6 a 10
			* Assistência Social III	11 a 15
			* Assistência Social IV	16 a 20
			* Assistência Social V	21 a 25
		* Biblioteconomia	* Bibliotecário I	1 a 5
			* Bibliotecário II	6 a 10
			* Bibliotecário III	11 a 15
* Bibliotecário IV	16 a 20			
* Bibliotecário V	21 a 25			
* Bioquímica	* Bioquímico I	1 a 5		
	* Bioquímico II	6 a 10		
	* Bioquímico III	11 a 15		
	* Bioquímico IV	16 a 20		
	* Bioquímico V	21 a 25		
* Odontologia	* Cirurgião-Dentista I	1 a 5		
	* Cirurgião-Dentista II	6 a 10		
	* Cirurgião-Dentista III	11 a 15		
	* Cirurgião-Dentista IV	16 a 20		
	* Cirurgião-Dentista V	21 a 25		
* Contabilidade	* Contador I	1 a 5		
	* Contador II	6 a 10		
	* Contador III	11 a 15		
	* Contador IV	16 a 20		
	* Contador V	21 a 25		
* Economia	* Economista I	1 a 5		
	* Economista II	6 a 10		
	* Economista III	11 a 15		
	* Economista IV	16 a 20		
	* Economista V	21 a 25		
* Enfermagem	* Enfermeiro I	1 a 5		
	* Enfermeiro II	6 a 10		
	* Enfermeiro III	11 a 15		
	* Enfermeiro IV	16 a 20		
	* Enfermeiro V	21 a 25		

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Ref.
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1 Atividades de Nível Superior ANS	* Engenharia	* Engenheiro I * Engenheiro II * Engenheiro III * Engenheiro IV * Engenheiro V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Agronomia	* Engenheiro Agrônomo I * Engenheiro Agrônomo II * Engenheiro Agrônomo III * Engenheiro Agrônomo IV * Engenheiro Agrônomo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Estatística	* Estatístico I * Estatístico II * Estatístico III * Estatístico IV * Estatístico V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Farmácia	* Farmacêutico I * Farmacêutico II * Farmacêutico III * Farmacêutico IV * Farmacêutico V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Fisioterapia	* Fisioterapeuta I * Fisioterapeuta II * Fisioterapeuta III * Fisioterapeuta IV * Fisioterapeuta V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Fonoaudiologia	* Fonoaudiólogo I * Fonoaudiólogo II * Fonoaudiólogo III * Fonoaudiólogo IV * Fonoaudiólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Geografia	* Geógrafo I * Geógrafo II * Geógrafo III * Geógrafo IV * Geógrafo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Geologia	* Geólogo I * Geólogo II * Geólogo III * Geólogo IV * Geólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Regência Musical	* Maestro I * Maestro II * Maestro III * Maestro IV * Maestro V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Medicina	* Médico I * Médico II * Médico III * Médico IV * Médico V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25
		* Nutrição	* Nutricionista I * Nutricionista II * Nutricionista III * Nutricionista IV * Nutricionista V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25

Grupo Ocupacional	Categoria/Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Rat	
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.1 Atividades de Nível Superior ANS	* Psicologia	* Psicólogo I * Psicólogo II * Psicólogo III * Psicólogo IV * Psicólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25	
		* Sociologia	* Sociólogo I * Sociólogo II * Sociólogo III * Sociólogo IV * Sociólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25	
		* Comunicação Social	* Téc. em Com. Social I * Téc. em Com. Social II * Téc. em Com. Social III * Téc. em Com. Social IV * Téc. em Com. Social V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25	
		* Terapia Ocupacional	* Terapeuta Ocupacional I * Terapeuta Ocupacional II * Terapeuta Ocupacional III * Terapeuta Ocupacional IV * Terapeuta Ocupacional V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25	
		Turismo	* Turismólogo I * Turismólogo II * Turismólogo III * Turismólogo IV * Turismólogo V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25	
		* Medicina Veterinária	* Veterinário I * Veterinário II * Veterinário III * Veterinário IV * Veterinário V	1 a 5 6 a 10 11 a 15 16 a 20 21 a 25	
		2.2 Atividade de Apoio Administrativo e Operacional - ADO	* Administração Auxiliar	* Auxiliar de Administração	5 a 17
				* Agente de Administração	18 a 32
				* Técnico em Contabilidade I	22 a 36
				* Técnico em Contabilidade II	37 a 50
				CLASSE SINGULAR	
			* Agropecuária	* Contínuo	3 a 15
	* Telefonista			5 a 19	
	* Informática		* Técnico Agropecuarista I	22 a 36	
			* Técnico Agropecuarista II	37 a 50	
	* Obras Civas		* Operador de Computador	15 a 29	
			* Programador Computador I	30 a 42	
			* Programador Computador II	43 a 50	
			* Técnico em Edificações I	22 a 36	
			* Técnico em Edificações II	37 a 50	
	* Serviços Gerais	CLASSE SINGULAR			
		* Bombeiro Hidráulico	11 a 25		
		* Eletricista	11 a 25		
		* Operador de Máquinas I	13 a 27		
		* Operador de Máquinas II	18 a 32		
		* Auxiliar de Serviços Gerais	1 a 12		
* Garf		3 a 15			
Turismo	* Merendeira	1 a 12			
	* Mecânico de Veículo	13 a 27			
	* Motorista	13 a 27			
	* Vigia	3 a 15			
	* Técnico em Turismo I	22 a 36			
	* Técnico em Turismo II	37 a 50			

Grupo Ocupacional	Categoria/Funcional	Carreira	Classe/Cargo	Rel
2 - Administração Pública, de Saúde e Fiscalização	2.3 Atividade de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF	* Fiscalização Auxiliar	* Agente de Arrecadação	7 a 21
			* Agente Fiscal	20 a 34
	2.4 Atividade Auxiliar de saúde	* Patologia Clínica	* Auxiliar de Laboratório	7 a 21
			* Técnico em Laboratório I	22 a 36
			* Técnico em Laboratório II	37 a 50
		* Radiologia	* Auxiliar de Raios X	7 a 21
			* Técnico de Radiologia I	22 a 36
			* Técnico de Radiologia II	37 a 50
		* Saúde Pública	* Técnico em Higiene Dental I	22 a 36
			* Técnico em Higiene Dental II	37 a 50
			* Técnico Sanitarista I	22 a 36
			* Técnico Sanitarista II	37 a 50
			CLASSE SINGULAR	
			* Agente de Saúde	5 a 19
			* Atendente Médico	5 a 19
	* Auxiliar de Enfermagem	9 a 23		

Anexo III, a que se refere o Art. 6º da Lei n.º 583 de 15 de fevereiro de 2000.

Linhas de Transposição

Grupo Ocupacional – Administração Pública, de Saúde e Fiscalização
Categoria Funcional: Atividades de Nível Superior – ANS

Situação Anterior Cargo	Situação Nova	
	Cargo	Classe
-	Administrador	I a V
Advogado	Advogado	I a V
-	Analista de Sistema	I a V
-	Arquiteto	I a V
Assistente Social	Assistente Social	I a V
Bibliotecário	Bibliotecário	I a V
-	Bioquímico	I a V
Odontólogo	Cirurgião Dentista	I a V
Contador	Contador	I a V
-	Economista	I a V
Enfermeiro	Enfermeiro	I a V
-	Engenheiro	I a V
Engenheiro Agrônomo	Engenheiro Agrônomo	I a V
-	Estatístico	I a V
Farmacêutico	Farmacêutico	I a V
Fisioterapeuta	Fisioterapeuta	I a V
-	Fonoaudiólogo	I a V
-	Geógrafo	I a V
-	Geólogo	I a V
-	Maestro	I a V
Médico	Médico	I a V
-	Nutricionista	I a V
-	Psicólogo	I a V
-	Sociólogo	I a V
-	Técnico em Comunicação Social	I a V
-	Terapeuta Ocupacional	I a V
-	Turismólogo	I a V
Médico Veterinário	Veterinário	I a V

Grupo Ocupacional – Administração Pública e Fiscalização
Categoria Funcional: Atividades de Apoio Administrativo e Operacional – ADO

Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo / Classe
Agente Administrativo	Agente de Administração
Auxiliar Administrativo	Auxiliar de Administração
Auxiliar de Biblioteca	
Auxiliar de Secretaria	
Recepcionista	
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais
Zelador	
-	Bombeiro Hidráulico
Contínuo	Contínuo
Eletricista	Eletricista
Gari	Gari
-	Mecânico de Veículos
Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo / Classe
Agente Alimentar/Merendeira	Merendeira
Motorista	Motorista
Patroleiro	Operador de Máquinas I/II
Tratorista	
-	Operador de Computador
-	Programador de Computador I / II
Técnico Agrícola	Técnico Agropecuarista I / II
Técnico em Contabilidade	Técnico em Contabilidade I / II
Técnico em Edificações	Técnico em Edificações I / II
-	Técnico em Turismo I / II
Telefonista	Telefonista
Vigia	Vigia

Grupo Ocupacional – Administração Pública e Fiscalização
Categoria Funcional: Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização – TAF

Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo/Classe
Agente Arrecador	Agente de Arrecadação
Fiscal de Tributos	Agente Fiscal

Grupo Ocupacional – Administração de Saúde Pública
Categoria Funcional: Atividades Auxiliares de Saúde – ATS

Situação Anterior Cargo	Situação Nova Cargo/Classe
Agente de Saúde	Agente de Saúde
Atendente de Serviços Médicos	Atendente Médico
Auxiliar de Enfermagem	Auxiliar de Enfermagem
Auxiliar de Laboratório	Auxiliar de Laboratório
-	Auxiliar de Raios X
-	Técnico em Higiene Dental I / II
-	Técnico em Laboratório I / II
-	Técnico de Radiologia I / II
Técnico em Saneamento	Técnico Sanitarista I / II

Anexo IV a que se refere o Art. 7º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.
Hierarquização dos Cargos inerentes às Categorias Funcionais:

- * Atividades de Apoio Administrativo e Operacional - ADO
- * Atividades de Apoio à Tributação, Arrecadação e Fiscalização - TAF
- * Atividades Auxiliares de Saúde -ATS

Faixa	Cargo/Classe	Referências
1	Auxiliar de Serviços Gerais Merendeira	1 a 12
2	Continuo Gari Vigia	3 a 15
3	Agente de Saúde Atendente Médico Auxiliar de Administração Telefonista	5 a 19
4	Agente de Arrecadação Auxiliar de Laboratório Auxiliar de Raios X	7 a 21
5	Auxiliar de Enfermagem	9 a 23
6	Bombeiro Hidráulico Eletricista	11 a 25
7	Mecânico de Veículos Motorista Operador de Máquinas I	13 a 27
8	Operador de Computador	15 a 29
9	Agente de Administração Operador de Máquinas II	18 a 32
10	Agente Fiscal	20 a 34
11	Técnico Agropecuarista I Técnico em Contabilidade I Técnico em Edificações I Técnico em Higiene Dental I Técnico de Laboratório I Técnico Sanitarista I Técnico em Turismo I	22 a 36
12	Programador de Computador I	25 a 42
13	Técnico Agropecuarista II Técnico em Contabilidade II Técnico em Edificações II Técnico em Higiene Dental II Técnico de Laboratório II Técnico Sanitarista II Técnico em Turismo II	37 a 50
14	Programador de Computador II	43 A 50

Anexo V, a que se refere o Art. 8º da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.
 Quadro de Pessoal segundo os Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Cargos, Referências, Quantidades e
 Qualificações.

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Classe	Ref.	Quantidade Cargos	Qualificação Exigida
1. Administração Saúde e Fiscalização	Atividades de Nível Superior ANS	Administração	Administrador	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Administração e Registro Profissional
		Advocacia	Adogado	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
		Análise de Sistemas	Analista de Sistemas	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Ciência da Computação e Registro Profissional
		Arquitetura	Arquiteto	I a V	1 a 25	2	Formação de Nível Superior em Arquitetura e Registro Profissional
		Assistência Social	Assistente Social	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Serviço Social e Registro Profissional
		Biblioteconomia	Bibliotecário	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Biblioteconomia e Registro Profissional

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Classe	Ref.	Quantde Cargos	Qualificação Exigida
1. Administração, Saúde e Fiscalização	Atividades de Nível Superior ANS	Bioquímica	Bioquímico	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Bioquímica e Registro Profissional
		Odontologia	Cirurgião Dentista	I a V	1 a 25	11	Formação de Nível Superior em Odontologia e Registro Profissional
		Contabilidade	Contador	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Ciências Contábeis, experiência comprovada em Contabilidade Pública e Registro Profissional
		Economia	Economista	I a V	1 a 25	2	Formação de Nível Superior em Ciências Econômicas e Registro Profissional
		Enfermagem	Enfermeiro	I a V	1 a 25	13	Formação de Nível Superior em Enfermagem e Registro Profissional
		Engenharia	Engenheiro	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Engenharia e Registro Profissional
		Agronomia	Eng. Agrônomo	I a V	1 a 25	2	Formação de Nível Superior em Agronomia e Registro Profissional
		Estatística	Estatístico	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Estatística e Registro Profissional

Grupo Ocupacional	Categoria Funcional	Carreira	Cargo	Classe	Ref.	Quantde Cargos	Qualificação Exigida
1. Administração, Saúde e Fiscalização	Atividades de Nível Superior ANS	Farmácia	Farmacêutico	I a V	1 a 25	3	Formação de Nível Superior em Farmácia e Registro Profissional
		Fisioterapia	Fisioterapeuta	I a V	1 a 25	2	Formação de nível Superior em Fisioterapia e Registro Profissional
		Fonoaudiologia	Fonoaudiólogo	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional
		Geografia	Geógrafo	I a V	1 a 25	2	Formação de Nível Superior em Geografia e Registro Profissional
		Geologia	Geólogo	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Geologia e Registro Profissional
		Regência Musical	Maestro	I a V	1 a 25	1	Formação de Nível Superior em Música e Registro Profissional
		Medicina	Médico	I a V	1 a 25	16	Formação de Nível Superior em Medicina e Registro Profissional

Anexo VI a que se refere ao art. 10 da Lei nº 583 de 15 de fevereiro de 2000.
 Atividade de Apoio Administrativo e Operacional - ADO
 Atividades de Tributação, Arrecadação e Fiscalização -, TAF
 Atividades Auxiliares de Saúde - ATS

Referência	Vencimento R\$ 1,00
1	136
2	143
3	150
4	157
5	165
6	174
7	182
8	191
9	201
10	211
11	222
12	233
13	244
14	256
15	269
16	283
17	297
18	312
19	327
20	344
21	361
22	379
23	398
24	418
25	439

Referência	Vencimento R\$ 1,00
26	461
27	484
28	508
29	533
30	560
31	588
32	617
33	648
34	680
35	714
36	750
37	788
38	827
39	868
40	912
41	957
42	1005
43	1056
44	1108
45	1164
46	1222
47	1283
48	1347
49	1415
50	1486

21,302