



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

APROVADO	
EM	29 / 06 / 2023
08	VOTO FAVORÁVEIS
02	VOTO CONTRÁRIOS
00	ABSTENÇÕES

JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI Nº 31 / 2023

De 15 de maio de 2023

Dispõe sobre a Atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Frei Paulo e dá outras providências.

Excelentíssimo Vereadores,

Tenho a honra de dirigir-me à elevada deliberação dessa Casa Legislativa para nos termos do art. 48, inciso IV da Lei Orgânica do Município, submeter à apreciação o Projeto de Lei em anexo que *"Dispõe sobre a Atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Frei Paulo e dá outras providências."*

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades da comunidade, organizando a estrutura da administração pública para fins de realização de concurso público, tão necessário e priorizado pela atual gestão.

Por isso, através da estruturação pretendida com este Projeto, procuramos criar às condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

Destaca-se que não há redução de direitos aos servidores públicos municipais, mas apenas organização e consolidação dos cargos e salários.

Salientamos por fim, que em cumprimento ao disposto no inciso I, do art. 16, da Lei Complementar Federal nº 101/00, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, a criação de cargos, empregos e funções por si só não acarreta o aumento de gastos com pessoal, mas tão-somente a nomeação de servidores para o preenchimento destes, os quais apenas ocorrerão nos termos da Lei Orçamentária vigente.

Dessa forma, convicto de que os ilustres membros dessa Casa Legislativa haverão de conferir o necessário apoio a esta proposição, encaminha-se o Projeto de Lei, esperando que Vossas Excelências emprestem a valiosa colaboração para sua aprovação em regime de urgência para atender o Termo de Ajustamento de Conduta assinado junto ao Ministério Público do Estado de Sergipe para realização de concurso público.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Sendo o que se apresenta para o momento, valho-me do ensejo para reiterar meus protestos de estima e apreço, requerendo que a propositura em tela tramite em regime de urgência, e seja transformada em Lei por este Colendo Legislativo.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, 15 de maio de 2023.


ANDERSON MENEZES
Prefeito Municipal

EXMO. SENHOR ANTÔNIO FERNANDES ANDRADE JUNIOR
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FREI PAULO
RUA JOÃO RODRIGUES LIMA, 292, FREI PAULO - SE, 49514-000



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO E DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO
ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRO
(Inciso I e II, art. 16, Lei Complementar nº 101/2000)

FONTE DE CUSTEIO:

- Dotações orçamentárias anuais consignadas.

Na qualidade de Secretário da Fazenda do Município de Frei Paulo/SE, declaro, para os efeitos do inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa da presente atualização está adequada ao orçamento anual, não afetando ao equilíbrio das contas públicas, sendo a fonte de custeio das despesas as Dotações orçamentárias anuais consignadas, com as devidas readequações e remanejamentos que se fazem necessárias e estão previstos na Lei.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, 15 de maio de 2023.

Emerson Carlos Dantas dos Santos
EMERSON CARLOS DANTAS DOS SANTOS
Secretário Municipal da Fazenda



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

PROJETO DE LEI Nº 11/2023
De 15 de maio de 2023

Dispõe sobre a Atualização do Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores ativos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Frei Paulo e dá outras providências.

ANDERSON MENEZES, Prefeito Municipal de Frei Paulo, Estado de Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 48, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Frei Paulo aprovou, e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A presente Lei atualiza o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Frei Paulo/SE.

Parágrafo Único. Os servidores ocupantes de cargos, de provimento efetivo ou em comissão, voltados para a manutenção e desenvolvimento do magistério terão um plano de carreira específico e observarão, no que couber, as regras desta Lei Complementar.

Art. 2º O presente Plano dispõe sobre a organização dos cargos e das funções públicas, com fundamento nos princípios da eficiência, da valorização, da probidade e da dignificação das funções e ações administrativas.

Art. 3º O regime jurídico dos servidores do Poder Executivo do Município de Frei Paulo é o Estatutário, regidos pela Lei Municipal nº 391/07 e com regime previdenciário submetido ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 4º O Quadro de Pessoal é integrado por cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções públicas.

Art. 5º Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Cargo Público: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

II – Servidor Público: a pessoa legalmente investida em cargo público.

III – Quadro Geral de Pessoal: o conjunto de cargos públicos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal de Frei Paulo.

IV – Quadro Permanente e Transitório: quadro composto por cargos de provimento efetivo, reunidos em grupos e escalonados em níveis e classes.

V – Investidura Derivada: é o enquadramento dos servidores já integrantes da Administração, em cargos criados por transformação.

VI – Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a natureza do trabalho, grau de conhecimentos e afinidade existentes entre eles.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

VII – Carreira: conjunto de níveis que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, de acordo com a complexidade de atribuições e grau de responsabilidade;

VIII – Nível: divisão da carreira segundo o grau de escolaridade do servidor na tabela de vencimento, relativa ao cargo que ocupa;

IX – Classe: o número indicativo da posição do cargo público na escala básica de vencimento;

X – Interstício: Intervalo de tempo estabelecido com o mínimo necessário para que o servidor se habilite a promoção;

XI – Piso Inicial: é a retribuição pecuniária devida a todos os servidores, considerando a classe em que estiver enquadrado e o nível inicial do cargo que ocupa, de acordo com os anexos integrantes desta Lei;

XII – Lotação: é o número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço, movimentando-se os mesmos segundo as necessidades.

XIII – Tempo de Serviço Público Municipal: é todo o tempo decorrido da data de admissão no serviço público local até a data de vigência desta Lei, ou todo o tempo de serviço prestado na Administração, ininterruptamente dos poderes Executivo e Legislativo do Município de Frei Paulo, que venha a ser averbado nos assentamentos individuais do servidor.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO

Art. 6º O Plano de Cargos será integrado por cargos providos em carreira, cujas respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuados indispensáveis ao desenvolvimento do serviço público do Município.

Parágrafo único. As carreiras poderão compreender categorias de cargos do mesmo grupo profissional, reunidos em segmentos distintos, de acordo com as habilitações ou qualificações correspondentes exigidas para ingresso nos níveis de acesso pertinentes.

Art. 7º Para efeitos desta Lei Complementar, os cargos públicos do Executivo distribuem-se em Grupos, segundo a natureza, a competência e a finalidade precípua dos órgãos abrangidos pelo Quadro.

Parágrafo Único. Os Grupos de que trata esta Lei Complementar são:

I – Grupo da Administração;

II – Grupo da Saúde;

III – Grupo da Educação.

Art. 8º Cada Grupo está estruturado em:

I – cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

II – classes, agrupamento de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis, o mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;

III – séries-de-classes, formadas por classes de cargos devidamente hierarquizadas, em níveis, segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupadas.

Seção I
Do Grupo da Administração



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Art. 9º O Grupo da Administração abrange:

- I – os cargos comuns, por suas atribuições, aos órgãos do Poder Executivo;
- II – os cargos específicos, por suas atribuições, aos órgãos abrangidos pelo Grupo da Administração;
- III – os cargos em comissão, pertinentes aos órgãos abrangidos pelo Grupo da Administração.

Art. 10 Compete ao Secretário Municipal de Administração:

- I – dirigir o Grupo de Administração;
- II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no artigo 11 desta Lei Complementar e, uma vez editado, zelar por sua observância, qualquer que seja o Grupo, e recomendar e auxiliar o Prefeito no aperfeiçoamento ou correção de eventuais distorções;
- III – realizar os concursos públicos para provimento, em caráter efetivo, dos cargos do Grupos;
- IV – executar o desenvolvimento de gestão de pessoas para dar eficiência ao serviço público municipal;

Art. 11 Compete ao Prefeito Municipal:

- I – regulamentar, no prazo de 90 (noventa) dias, a presente Lei Complementar;
- II – aprovar edital de promoção de concurso público, previamente visado pela Assessoria Jurídica do Município;
- III – homologar o resultado do concurso público, incluído os internos de promoção e readaptação;
- IV – baixar os atos de progressão e promoção.

Seção II
Do Grupo da Saúde

Art. 12 Integram o Grupo da Saúde os cargos específicos, de provimento efetivo e em comissão, voltados para as ações de promoção, prevenção e atenção à saúde.

Art. 13 Compete ao Secretário Municipal de Saúde:

- I – dirigir o Grupo da Saúde;
- II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no artigo 11 desta Lei Complementar e, uma vez editado, zelar por sua observância no Grupo, e recomendar e auxiliar o Prefeito no aperfeiçoamento ou correção de eventuais distorções;
- III – executar o desenvolvimento de gestão de pessoas para dar eficiência ao serviço público municipal;

Seção III
Do Grupo da Educação

Art. 14 Integram o Grupo da Educação os cargos específicos, de provimento efetivo e em comissão, voltados para as ações de promoção, prevenção e atenção à educação.

Art. 15 Compete ao Secretário Municipal de Educação:

- I – dirigir o Grupo da Educação;
- II – colaborar na elaboração da proposta do regulamento, referido no artigo 11 desta Lei Complementar e, uma vez editado, zelar por sua observância no Grupo, e recomendar e auxiliar o Prefeito no aperfeiçoamento ou correção de eventuais distorções;
- III – executar o desenvolvimento de gestão de pessoas para dar eficiência ao serviço público municipal;

CAPÍTULO III
DA CARREIRA

A



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Seção I
Da Jornada de Trabalho

Art. 16 A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para a classe a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

§1º A duração máxima de trabalho será de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

§2º O ocupante de cargo em comissão ou função gratificada submete-se ao regime de dedicação do serviço, podendo ser convocado sempre que houve interesse ou necessidade do serviço por seu gestor direto ou o Prefeito Municipal.

§3º O disposto nesta Lei não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União.

Art. 17 A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe, qualquer que seja a sua lotação, será indicada nos Anexos desta Lei, e corresponderá:

I – ao limite máximo estabelecido no §1º do art. 16 desta Lei;

II – ou a de 40 (quarenta) horas semanais;

III – ou a de 30 (trinta) horas semanais;

IV – ou a de 24 (vinte e quatro) horas semanais;

V – ou a de 20 (vinte) horas semanais.

§1º O servidor poderá exercer suas atividades em jornadas reduzidas ou ampliadas para atender as demandas do Executivo, recebendo seu vencimento proporcionalmente às horas trabalhadas.

§2º As jornadas reduzidas ou ampliadas só poderão ser aplicadas em situações superiores a 30 (trinta) dias.

§3º Somente será autorizado serviço extraordinário para atender à situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 60 (sessenta) horas.

§4º Fica vedado o exercício de serviços extraordinários para os servidores com jornada reduzida.

Seção II
Dos Cargos

Art. 18 A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas em Lei.

Parágrafo Único. O requisito mínimo de escolaridade exigido nos anexos desta Lei somente terá validade aos futuros servidores por ocasião da nomeação, sendo preservado o direito adquirido para os atuais ocupantes dos cargos, salvo Lei ou outra norma que impeça o exercício profissional.

Art. 19 As especificações dos cargos devem determinar o padrão de exigência dos vários requisitos para o melhor desempenho das atividades.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

§1º A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos é aprovada em regulamento ou especificadas nos Anexos desta Lei.

§2º As especificações devem conter os requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos do ocupante do cargo.

§3º A classe de cargo cujo objetivo não estiver atendendo mais os interesses sociais, ou que contrarias às novas diretrizes de eficiência da administração pública, tornar-se-á em extinção.

§4º Fica vedado o provimento em concurso público para ocupar vagas em extinção, sendo que o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

Art. 20 A classificação e o enquadramento dos servidores obedecem a critérios de formação e qualificação inerentes à atividade específica, função ou cargo, seguindo ordem hierárquica de acordo com esses pressupostos.

Art. 21 A criação ou extinção de cargo ou de função pública depende de lei, da existência de dotação orçamentária e da disponibilidade de recursos financeiros e têm por finalidade atender conveniências e necessidades administrativas e de serviço.

Art. 22 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecida para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Frei Paulo ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

Parágrafo único. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I – a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – a idade mínima de dezoito anos;
- VI – aptidão física e mental;
- VII – não ter sido demitido “a bem o serviço público” no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal;
- VIII – não constar condenação criminal transitada em julgado, referente a crimes dolosos e, em especial, aos crimes de violência doméstica e familiar (Lei nº 11.340/06).

Art. 23 O provimento dos cargos integrantes dos Anexos desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal, mediante solicitação dos titulares dos órgãos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

Parágrafo único. Da solicitação deverão constar:

- I – quantitativo de cargos a serem providos;
- II – justificativa para a solicitação do provimento.

Art. 24 Os cargos de provimento efetivo, distribuídos em Grupos, constantes dos Anexos, serão providos:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

- I - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas nesta Lei;
- II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal na parte permanente.
- III - pelas demais formas previstas em lei e regulamentos pertinentes à matéria.

§1º É expressamente proibida a realização de concurso interno ou promoção interna para os cargos de provimento efetivo.

§2º É vedada, a partir da entrada em vigor desta Lei, realizar concurso público para provimento de cargos que integram a parte transitória deste plano, os quais serão extintos à medida que vagarem.

Seção III
Dos Sistemas de Carreira

Art. 25 Toda Classe de Cargos se organizará em carreira, admitida, se necessário, a criação de cargos isolados.

§1º A organização em carreira visa assegurar ao servidor público, ocupante de cargo em caráter efetivo ou estável, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

§2º Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento.

Art. 26 Considera-se Plano de Carreira a distribuição dos cargos públicos em grupos, em categorias funcionais e os diferentes níveis e graus de vencimentos.

Art. 27 A nomeação para cargos de provimento efetivo far-se-á, exclusivamente, na Classe e Referência inicial da carreira, inerente ao Grupo a que se corresponde o cargo.

Art. 28 A Progressão Funcional será concedida aos servidores efetivos, que tenham ingressado no serviço público do Poder Executivo Municipal mediante concurso público, após o cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, nas referências e níveis ascendentes contidas no seu cargo, conforme tabela de vencimento e na seguinte forma:

- I – progressão por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical);
- II – progressão por desempenho (progressão horizontal).

Subseção I
Progressão Vertical

Art. 29 A progressão por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento é entendida como a passagem de um Nível de Vencimento, dentro da Classe e do Grupo em que se encontra o servidor, constante do Quadro Geral, para um Nível de vencimento imediatamente superior, dentro da respectiva referência, classe e no mesmo Grupo em que está posicionado, e visa à valorização da qualificação profissional e será composta quando da regulamentação da Lei.

Art. 30 O servidor interessado será responsável em apresentar requerimento de progressão por conhecimento, formação ou aperfeiçoamento (progressão vertical), devidamente fundamentado e instruído com as informações pertinentes, o qual deverá ser protocolado e encaminhado ao



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Departamento de Recursos Humanos, objetivando análise e conferência da autenticidade da documentação apresentada e posterior emissão de laudo conclusivo sobre o deferimento ou indeferimento do pleiteado prazo.

§1º O servidor continuará, quando da mudança de uma Classe para outra imediatamente superior, e Referência correspondente aquela que ocupava no Nível anterior, dentro do mesmo Grupo.

§2º Somente poderá o servidor, do Quadro Geral, mudar de nível ou de Grupo através de novo provimento, ou seja, através da aprovação em novo Concurso Público para outro cargo de provimento efetivo de Classe e Nível ou de Grupo mais elevado.

Art. 31 Para a primeira progressão vertical poderá ser utilizado os cursos já concluídos antes da posse do servidor e desde que seja na área de atuação ou formação profissional.

§1º O servidor poderá requerer progressão por conhecimento ou aperfeiçoamento após cumprir todos os requisitos e critérios desta lei.

§2º Juntamente com o requerimento deverá ser apresentada cópia autenticada dos documentos comprobatórios de conclusão dos cursos específicos.

Art. 32 Os cursos a que se refere o artigo anterior serão considerados desde que observados o seguinte:
I – cursos de ensino médio ou de ensino superior ofertado por instituições reconhecidas ou autorizadas pelo MEC;
II – cursos de especialização devem cumprir as Resoluções do Conselho Nacional de Educação.

§ 1º Não sendo possível a entrega do diploma quando do requerimento da progressão, o servidor poderá entregar declaração de conclusão do curso emitida pela instituição que o promoveu e apresentá-lo no prazo de 90 (noventa) dias.

§ 2º Caso não apresente o diploma no prazo previsto no parágrafo anterior, o servidor devolverá os valores recebidos e será reconduzido ao Nível anterior, correspondente a habilitação.

Subseção II
Progressão Horizontal

Art. 33 A progressão por desempenho (ou horizontal) é entendida como a elevação da referência de vencimento em que se encontra o servidor do Quadro Geral, para aquele imediatamente posterior, dentro da respectiva Classe e Nível em que está posicionado, sempre dentro do mesmo Grupo, que se dará na forma da regulamentação.

Parágrafo único. A Avaliação de Desempenho Funcional será objeto de estudo pela Comissão de Avaliação de Desempenho, a ser instituída e regulamentada por ato do Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias após a aprovação desta Lei.

Art. 34 É assegurado o direito à progressão funcional por formação, capacitação, ou aperfeiçoamento e progressão por desempenho, aos servidores efetivos do Poder Executivo Municipal que:

- I – cumprirem o estágio probatório de 03 (três) anos;
- II – não tiverem mais de 12 (doze) faltas injustificadas a cada ano;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

III – não exceder a 60 (sessenta) dias de faltas por atestados médicos, exceto se decorrente de cirurgias, doenças graves ou licença maternidade.

IV – não tiver sofrido advertência escrita, suspensão disciplinar, prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial;

V – não estiver em gozo de licença sem vencimento para tratar de assuntos particulares durante o interstício para a progressão.

Art. 35 A avaliação de desempenho constitui instrumento essencial à gestão de política que levará em conta à natureza das atividades desenvolvidas pelo servidor, bem como as condições em que são exercidas, com a finalidade de atender a necessidade específica do cargo.

§ 1º A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I – acompanhar o desempenho do servidor com vistas à promoção por desempenho;

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

III – propiciar a melhoria das relações de trabalho entre chefia e servidor;

IV – ajustar o servidor ao desempenho de suas atribuições;

V – identificar e corrigir deficiências no trabalho do servidor.

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

§ 3º Os requisitos a serem avaliados para progressão funcional do servidor da Prefeitura Municipal de Frei Paulo são:

I – assiduidade;

II – disciplina;

III – produtividade;

IV – responsabilidade;

V – capacidade de iniciativa;

VI – pontualidade;

VII – cooperação;

VIII – administração do tempo;

IX – compromisso ou desempenho profissional;

Art. 36 A instituição da Avaliação de Desempenho dos Servidores da Prefeitura Municipal de Frei Paulo, e a criação da Comissão de Avaliação de Desempenho será estabelecida em ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias da publicação desta Lei Complementar.

Art. 37 A Administração Municipal tem o prazo até janeiro de 2025 para instituir a Comissão de Avaliação de Desempenho.

Seção IV
Dos Vencimentos

Art. 38 Considera-se vencimento a contrapartida em espécie, regularmente paga pelo Poder Executivo, por período mensal de trabalho, ao servidor ocupante de cargo efetivo, pelo serviço prestado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

§ 1º O servidor perceberá vencimento proporcional ao período mensal, quando o período de prestação de serviços for inferior ao mensal.

§ 2º As faltas ao serviço, não justificadas, ou não comprovadas, serão descontadas do vencimento mensal do servidor, computadas para efeito de concessão de férias, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Frei Paulo.

Art. 39 Remuneração é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo ou função, que compreende o vencimento relativo à referência de classe em que se encontra, acrescido das vantagens e acréscimos legais.

Art. 40 Os vencimentos dos cargos efetivos deste Plano são os estabelecidos em reais, por cargos, classes, níveis e por referências de vencimento especificado nas tabelas constantes nos Anexos.

Art. 41 As Tabelas de Vencimentos referentes às progressões por formação, conhecimento ou aperfeiçoamento (progressão vertical) e por desempenho (progressão horizontal), serão compostas quando da regulamentação da Lei, preservando o direito adquirido.

§ 1º Os Níveis, inerentes aos Grupos, diferenciam os vencimentos iniciais da carreira de cada cargo de provimento efetivo dentro do respectivo Grupo.

§ 2º Os Níveis referem-se à habilitação do titular de cada um dos cargos de provimento efetivo, permanentes e transitórios.

Art. 42 É vedado aos servidores da administração direta, das autarquias ou das fundações que vierem a ser criado, perceber vencimentos, gratificações de chefia ou de outra natureza em valores e/ou percentuais superiores aos estabelecidos na legislação pertinente.

Art. 43 A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas do Município de Frei Paulo e os proventos de aposentadoria/pensões ou de outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídos as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 44 A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos da Parte Permanente e da Parte Transitória, definidos nas Tabelas de Vencimentos dos Anexos desta Lei, respectivamente, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, conforme o disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

§1º Para efeito desta Lei, o piso remuneratório dos servidores públicos municipais passa a ser de 1 (um) salário-mínimo vigente.

§2º Os valores de vencimentos básicos dos servidores municipais efetivos não podem ser inferiores ao valor do piso remuneratório de que trata o §1º.

§3º Para fins do disposto no §1º deste dispositivo, deve ser concedido ao servidor um valor correspondente à diferença entre o valor do vencimento básico e do piso remuneratório, a título de vantagem pessoal, não incorporável, e que não incide para o cálculo de outras gratificações ou adicionais.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

§4º As disposições deste dispositivo não se aplicam aos servidores públicos municipais de cargos de provimento efetivo da carreira do Magistério Público Municipal, os quais possuem regulamento próprio.

Art. 45 O Poder Executivo publicará anualmente os valores dos vencimentos dos Cargos Públicos da Administração Municipal, conforme dispõe o § 6º do art. 39 da Constituição Federal.

Seção V
Da Recomposição e do Reajuste

Art. 46 Para efeitos desta Seção, consideram-se:

I – recomposição ou atualização: o acréscimo no valor nominal da Remuneração dos servidores por incorporação do índice inflacionário;

II – reajuste: o acréscimo na Remuneração dos servidores proveniente de Lei Municipal, cujo valor seja maior que o índice inflacionário.

Art. 47 Os servidores cujo vencimento seja inferior ao salário-mínimo vigente, fica assegurado o pagamento do “abono complementar” para adequação da remuneração do servidor aos termos do artigo 7º inciso IV, da Constituição Federal.

Seção VI
Das Funções Gratificadas

Art. 48 As Funções Gratificadas criadas através do Estatuto do Servidor Público do Município de Alto Paraná correspondem à atribuição de valor pecuniário, em caráter complementar, a servidores investidos em cargos de provimento efetivo, designados para o exercício de funções, no âmbito da Organização Administrativa do Poder Executivo.

§1º A Função Gratificada constitui situação acessória, não terá desconto para o Regime Próprio de Previdência e não será considerada para fins de aposentadoria ou pensão no regime próprio de previdência.

§ 2º A atribuição de função gratificada a servidor em estágio probatório garante ao mesmo todos os direitos desta Lei e do Estatuto dos Servidores Municipais, não interferindo na contagem de tempo de serviço para fins de cumprimento do período de estágio probatório.

§ 3º É vedado o pagamento de horas extras a servidor efetivo que receba gratificação de função.

Art. 49 A convocação para trabalho em Função Gratificada será feita por Portaria do Prefeito Municipal.

Art. 50 Em qualquer tempo e a juízo da Administração a convocação do servidor para a Função Gratificada cessará, independentemente de tempo de serviço prestado, quando:

I - deixar de corresponder à conveniência do serviço;

II - tornar-se desnecessário ao serviço;

III - for requerido pelo interessado.

CAPÍTULO III
DA LOTAÇÃO

A



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

Art. 51 Os servidores serão lotados nos diversos órgãos da administração direta, objetivando suprir as necessidades de cada setor, observando-se a disponibilidade de cargos e de pessoal.

§ 1º Os servidores poderão ser movimentados de um órgão para outro, segundo as necessidades do serviço público municipal, dentro do quadro a que pertencem, mediante a edição de Portaria exarada pela área de Recursos Humanos do Município.

§ 2º Nas movimentações ocorridas, deverão ser mantidas as atribuições do cargo.

Art. 52 Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a:

I – relocação de servidores, remanejando-os no interesse do serviço público, de uma repartição para outra;

II – remoção de servidores de um para outro órgão, sem mutação de sua situação funcional.

**CAPÍTULO IV
DO INGRESSO NA CARREIRA**

Art. 53 O ingresso na carreira se dará mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 54 O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, contado da data da publicação de sua homologação, prorrogável uma única vez por igual período.

Art. 55 A nomeação na carreira do servidor público municipal dar-se-á na Classe "A" da Categoria para o qual o profissional prestou o concurso.

Art. 56 A investidura vincula o servidor público municipal ao cargo e à função, atendidos os requisitos que a lei estabelece, e se realiza com a sua nomeação e posse.

Art. 57 A comprovação da titulação ou habilitação exigida para o exercício do cargo é condição para a nomeação e a posse, sob pena de perda do cargo.

Art. 58 Não se abrirá novo concurso público enquanto houver candidatos aprovados em certame anterior, com prazo de validade não expirado.

Art. 59 A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público, para o provimento de cargo efetivo integrante do quadro de servidores públicos deste Município, deverá ser feita por Decreto do Prefeito Municipal, obedecida a ordem de classificação final.

**CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 60 Estágio probatório é o processo de avaliação do desempenho de servidor empossado, após aprovação em concurso público, para ocupar cargo de provimento efetivo, visando determinar sua



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

aptidão para o serviço público e para o exercício eficiente e eficaz das atribuições do cargo cujo exercício assumiu.

Art. 61 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III – capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – subordinação.

§ 1º O chefe imediato do servidor público em estágio probatório encaminhará à autoridade maior do órgão no qual foi lotado, relatório acerca da avaliação de desempenho, a qual deverá ser feita em quatro etapas, respectivamente, no oitavo, décimo sexto, vigésimo quarto e trigésimo segundo, meses, após o início do efetivo exercício do cargo.

§ 2º De posse do relatório para avaliação de desempenho, a autoridade maior do órgão no qual foi lotado o servidor público objeto de avaliação, emitirá parecer no qual se manifestará a favor ou contra a confirmação do estágio probatório.

§ 3º Na hipótese de o parecer ser contrário à aprovação do servidor público em estágio probatório, deverá o mesmo ser notificado para, querendo, apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias a contar da ciência da decisão.

§ 4º A autoridade responsável pela emissão do parecer encaminhará, juntamente com a defesa do servidor público, na hipótese de esta ser apresentada, ao Prefeito do Município a fim de que delibere acerca da exoneração daquele ou da ratificação da sua nomeação, passando, neste último caso, para a condição de servidor estável.

Art. 62 O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação.

Art. 63 A avaliação do servidor em estágio probatório pode ser interrompida, em qualquer etapa, em virtude de:

- I – licença por motivo de doença em pessoa da família;
- II – licença por motivo de afastamento do cônjuge;
- III – licença para atividade política;
- IV – afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere;
- V – participação em curso de formação decorrente de aprovação em concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal.

Art. 64 O estágio probatório e o processo de avaliação são retomados, ao término do impedimento, a partir de seu ponto de interrupção.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

Art. 65 Ficará dispensado de novo estágio probatório o Servidor estável que for nomeado para outro cargo público neste município.

**CAPÍTULO VI
DA ESTABILIDADE**

Art. 66 São estáveis, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, desde que aprovados em estágio probatório.

Parágrafo único. A aquisição da estabilidade de que trata o *caput* deste dispositivo está condicionada à obrigatória avaliação de desempenho, conforme disposto na Seção anterior deste Capítulo.

Art. 67 O servidor estável somente perderá o cargo em virtude de:

- I – sentença judicial transitada em julgado;
- II – confirmação de culpa em processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa;
- III – resultado insatisfatório em procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma do disposto nesta lei, assegurada ampla defesa;
- IV – necessidade de redução de pessoal, em cumprimento ao limite de despesa estabelecido na Constituição Federal e em Lei Complementar Federal.

Parágrafo único. O servidor que perder o cargo na forma do inciso IV deste dispositivo fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 68 O Quadro Permanente dos Servidores Públicos do Município será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei, combinadas com as normas instituidoras do Plano de classificação de Cargos e Funções no Serviço Público Municipal, e demais disposições aplicáveis à espécie, especialmente o Estatuto dos Servidores Públicos.

Art. 69 As disposições, direitos e vantagens da presente Lei somente são aplicáveis e se estendem àqueles servidores públicos submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei, sujeitos ao Regime Jurídico Estatutário, de conformidade com os princípios constitucionais.

Art. 70 As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, as quais, no corrente Exercício Financeiro e para atender sua eficácia e aplicação, poderão ser alocadas e remanejadas mediante decreto executivo, regulamentando a movimentação de dotações e verbas orçamentárias correspondentes, inclusive seus cancelamentos.

Art. 71 Integram a presente Lei os seguintes anexos:

- Anexo I – Tabela de Transformação de Cargos
- Anexo II – Quadro Geral dos Servidores
- Anexo III – Especificações das Classes de Cargos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Art. 72 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as disposições de especificações das categorias funcionais, as atribuições, responsabilidades, bem como as qualificações exigíveis para o provimento dos cargos previstas nas Leis Municipais nº 352/05, 391/07, 407/08, 476/11, 482/12 e 495/12.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, 15 de maio de 2023.


ANDERSON MENEZES
Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DE TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS

CARGOS ANTIGOS	CARGOS TRANSFORMADOS			
	CLASSE DE CARGOS ATUAIS	GRUPO	QUANTIDADE	Ocupada
Servente	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	115	27
Zelador	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	10	04
Vigia	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	60	13
Jardineiro	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	02	02
Coveiro	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	05	01
Gari – Limpeza Urbana	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	20	00
Porteiro	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	04	00
Auxiliar de Serviços Gerais	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	10	00
Auxiliar de Serviços Gerais – Matadouro	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	20	00
Atendente	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	35	00
Costureira	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	02	00
Cozinheira	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	07	00
Lavadeira	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	03	00
Eletricista	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	05	00
Recepcionista	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	07	00
Pedreiro	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	20	00
Operador de Motoniveladora	Operador de Máquinas	Administração	02	00
Operador de Retroescavadeira	Operador de Máquinas	Administração	02	00
Digitador	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	00	00
Fiscal de Obra	Fiscal de Obra e Serviços	Administração	04	02
Fiscal Geral	Fiscal Municipal	Administração	04	00
Fiscal de Vigilância Sanitária	Fiscal Sanitário	Saúde	02	00
Trabalhador Braçal	Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	65	15

Merendeira	Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	35	07
Assistente Administrativo	Escriturário	Administração	20	03
Auxiliar Administração	Escriturário	Administração	30	09
Professor Especialista em Legis. Educacional	Professor Especialista	Educação	01	01

A

ANEXO II
QUADRO GERAL DE SERVIDORES

CLASSE DOS CARGOS	QUANTIDADE DE CARGOS	Ocupados	PROVIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	32	23	Efetivo
Agente de Contratação	01	00	Efetivo
Agente de Controle de Endemias	15	07	Efetivo
Agente Educador	10	04	Efetivo
Assistente Social	05	04	Efetivo
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	10	00	Efetivo
Auxiliar de Enfermagem	10	00	Efetivo
Auxiliar de Obras e Serviços	25	00	Efetivo
Auxiliar de Serviços Gerais	25	00	Efetivo
Condutor de Ambulância	05	00	Efetivo
Enfermeiro PSF	08	01	Efetivo
Engenheiro Civil	01	00	Efetivo
Escriturário	10	00	Efetivo
Farmacêutico	01	00	Efetivo
Fiscal de Obras e Serviços	04	02	Efetivo
Fiscal de Tributos	05	03	Efetivo
Fiscal Municipal	02	00	Efetivo
Fiscal Sanitário	05	00	Efetivo
Fisioterapeuta	05	00	Efetivo
Fonoaudiólogo	02	00	Efetivo
Guarda Municipal	05	00	Efetivo

A

Inspetor Escolar	05	00	Efetivo
Médico Clínico Geral	05	00	Efetivo
Médico Clínico Geral PSF	05	01	Efetivo
Médico Especialista	05	00	Efetivo
Médico Veterinário	02	00	Efetivo
Monitor de Programa Social	05	00	Efetivo
Motorista Categoria "B" E "D"	05	05	Efetivo
Motorista Categoria "C"	05	00	Efetivo
Nutricionista	02	00	Efetivo
Odontólogo	05	00	Efetivo
Oficineiro de Artesanato	01	00	Efetivo
Oficineiro de Dança	01	00	Efetivo
Oficineiro de Esporte e Lazer	01	00	Efetivo
Oficineiro de Informática	01	00	Efetivo
Oficineiro de Instrumento Musical	01	00	Efetivo
Oficineiro de Programa Social	01	00	Efetivo
Operador de Máquinas	05	00	Efetivo
Professor Especialista	10	01	Efetivo
Professor Nivel Superior	10	10	Efetivo
Psicólogo	05	02	Efetivo
Técnico de Saúde Bucal - TSB	05	00	Efetivo
Técnico de Segurança do Trabalho	01	00	Efetivo
Técnico em Contabilidade	05	00	Efetivo
Técnico em Enfermagem	10	00	Efetivo
Terapeuta Ocupacional	01	00	Efetivo

ANEXO III
ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

CLASSE DOS CARGOS	GRUPO	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Comunitário de Saúde	Saúde	Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas: i) Realizar mapeamento de sua área de atuação; ii) Cadastrar e atualizar os registros cadastrais das famílias de sua área; iii) Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; iv) Realizar, através de visita domiciliar periódica, acompanhamento de todas as famílias sob sua responsabilidade; v) Coletar dados para análise da situação sócio cultural e econômica das famílias acompanhadas; vi) Desenvolver ações básicas de saúde nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, com ênfase na promoção da saúde e prevenção de doenças; vii) Promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando à melhor qualidade de vida mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; viii) Incentivar a formação e participar dos conselhos locais de saúde; ix) Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde; x) Participar no processo de programação e planejamento local das ações relativas ao território de abrangência da unidade de Saúde da Família, com vistas à superação dos problemas identificados; xi) Efetuar outras atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, inclusive as de caráter educacional, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS;	Ensino Médio Completo

A

			xii) Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	
			i) Efetuar ou supervisionar a coleta de preços para aquisição de materiais e serviços que possam ser adquiridos procedimentos licitatórios; ii) prestar informações solicitadas por órgãos de controle interno e externo; iii) responsabiliza-se pela publicidade dos atos relacionados aos processos licitatórios e contratações; realiza e/ou solicita a publicação dos extratos na Imprensa Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, internet e jornal de grande circulação conforme exigências da Lei; iv) Repassar informações ao Tribunal de Contas e de outros órgãos que se fizerem necessárias para cumprir de forma integral as obrigações do cargo; opera os sistemas de informática exigidos pela legislação vigente, em especial os programas de órgãos oficiais; v) manter-se plenamente atualizado quanto às normas atinentes a licitações e contratos da Administração Pública, jurisprudências dos Tribunais de Contas da União e do Estado; vi) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico	Ensino superior, reconhecida na forma da legislação pertinente, em nível de bacharelado, graduado em Ciências Contábeis e/ou Direito e/ou Administração de Empresas, com conhecimento específico sobre a matéria, e no mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na área de licitações e contratos públicos
Agente de Contratação	Administração			
			Compete ao Agente de Controle de Endemias exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção de saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, com as seguintes atribuições básicas: i) Promover a saúde da população; ii) Realizar mapeamento de sua área de atuação; iii) Identificar e intervir sobre fatores biológicos e não-biológicos de risco à saúde humana; iv) Exercer as atividades de combate e prevenção de endemias conforme orientação do Ministério da Saúde e diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;	
Agente de Controle de Endemias	Saúde			Ensino Médio Completo



		v) Realizar a notificação de focos endêmicos, vistoria e detecção de locais suspeitos; vi) Eliminação de focos, orientações gerais de saúde na visita domiciliar todas as famílias sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; vii) Localizar vetores nas fases larvária e adulta; viii) Operar tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; ix) Orientar população com relação aos meios de evitar proliferação de vetores; x) Encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doenças endêmicas; xi) Participar de campanhas de educação e prevenção; xii) Registrar as informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; xiii) Manter atualizados dados geográficos da sua área de atuação; xiv) Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	
Agente Educador	Educação	Mediante Decreto.	
Assistente Social	Administração	Prestar serviços nos programas e ações de assistência social desenvolvidos pelo Município, objetivando a melhoria do bem-estar social da comunidade	Superior Completo de Serviço Social, reconhecido pelo MEC.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Educação	Mediante Decreto.	
Auxiliar de Enfermagem	Saúde	Auxiliar o enfermeiro em suas atividades na unidade e na comunidade; Junto aos ACS, atuar na identificação das famílias de risco; Auxiliar os ACS nas visitas domiciliares; Acompanhar as consultas de enfermagem; Executar, segundo sua qualificação profissional, procedimento de vigilância sanitária e epidemiológica; Promover o exercício da cidadania; Participar de discussões e da organização do processo de trabalho na unidade de	Ensino Médio Completo, inscrição no Conselho Regional de Enfermagem

		saúde; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	
Auxiliar de Obras e Serviços	Administração	Executar serviços auxiliares em pintura e manutenção em construções; Executar serviços de pintura em guias e meio-fio; Executar serviços de recuperação em vias, calçamentos e outros; Proceder à coleta de lixo; Executar serviços de limpeza e conservação de vias e praças; Executar serviços de varrição de ruas, praças e logradouros públicos; Executar serviços de lavagem de roupas, toalhas e outros; Regar os canteiros dos jardins; Auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; Auxiliar nos serviços de manutenção; Auxiliar na copa e cozinha; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Serviços Gerais	Administração	Prestar serviços gerais de apoio aos profissionais especializados; realizar limpeza e zeladoria das unidades da Prefeitura e demais espaços públicos; Auxiliar nos serviços de aplicação de máquinas; Auxiliar nos serviços de manutenção; Auxiliar na copa e cozinha; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Fundamental Incompleto
Condutor de Ambulância	Saúde	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar a manutenção básica do mesmo; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;	Ensino Médio Completo, idade mínima de 21 (vinte e um) anos, possuir Categoria Nacional de habilitação - CNH categorias "B" - Nível I e "C", "D" - Nível II, Certificado de treinamento em Curso Especializado para Condutores de Veículos de

4

		Compete ao Enfermeiro Programa de Saúde da Família (PSF) exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades de enfermagem, com as seguintes atribuições básicas: i) Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; ii) Promover a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; iii) Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; iv) Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever/transcrever medicação; v) Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, adulto e idoso; vi) Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; vii) Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; viii) Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos e de saúde mental; ix) Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes de Comunitários de Saúde e os Auxiliares de enfermagem, com vista ao desempenho de suas funções; x) Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Emergência reconhecido pelo DETRAN/SE
Enfermeiro PSF	Administração	Ensino Superior Completo de Bacharel em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem	
Engenheiro Civil	Administração	Desenvolver atividades profissionais no campo da engenharia civil, executando serviços de fiscalização de obras realizadas por terceiros para o Executivo Municipal, orientação a execução de	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, devidamente reconhecida pelo MEC, e

		obras e elaboração de projetos na sua área de competência; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	registro de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA
Escrutário	Administração	Prestar serviços técnicos de natureza administrativa na Secretaria designada pela Administração Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Médio Completo
Farmacêutico	Saúde	Executar atividades de saúde pública em geral no campo das análises clínicas laboratoriais ou de campo e coordenação das farmácias	Ensino Superior Completo em Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Profissional
Fiscal de Obras e Serviços	Administração	Promover a aplicação dos Códigos de Obras e de Posturas Públicas; Proceder a fiscalização e acompanhamento do andamento das obras públicas e outros serviços; Elaborar relatórios; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Médio Completo
Fiscal de Tributos	Administração	Prestar serviços de diligências destinadas a verificar o cumprimento de obrigações tributárias; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Médio Completo
Fiscal Municipal	Administração	Compete ao Fiscal Municipal: i) Proceder à fiscalização do cumprimento dos roteiros prestabelecidos pela Secretaria Municipal competente; ii) Manter livro atualizado com as informações previstas no inciso anterior; iii) Manter livro diário de ocorrências a fim de possibilitar a possível aplicação de penalidades; iv) Auxiliar o fiscal de tributos;	Ensino Médio Completo

4

		Auxiliar o fiscal de obras e serviços; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	
Fiscal Sanitário	Saúde	Prestar serviços de inspeção sanitária e para a proteção à saúde pública	Ensino Médio Completo
Fisioterapeuta	Saúde	Executar serviços gerais de fisioterapia, com atuação preventiva e curativa, objetivando a melhoria dos níveis de saúde física e bem-estar social da comunidade	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, devidamente reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Profissional
Fonoaudiólogo	Saúde	Desenvolver atividades gerais de fonoaudiologia na unidade de serviço designada pela Administração Municipal	Ensino Superior Completo em Fisioterapia, devidamente reconhecido pelo MEC
Guarda Municipal	Administração	Aplicam-se aos Guardas Municipais as regras contidas na Lei nº 391, de 21 de setembro de 2007, que dispõe acerca do Estatuto dos Servidores Públicos, e da Lei nº 497, de 14 de dezembro de 2012	Ensino Médio Completo
Inspetor Escolar	Educação	Mediante Decreto.	Ensino Superior Completo de Bacharel em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Medicina
Médico Clínico Geral	Saúde	Prestar serviços de atendimento médico ambulatorial na unidade de saúde designada pela Administração Municipal	
Médico Clínico Geral PSF	Saúde	Compete ao Médico PSF exercer, nas unidades de saúde da rede pública municipal, atividades de assistência médica da atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: i) Participar do planejamento, execução e avaliação de programas de saúde públicos; ii) Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; iii) Participar da	Ensino Superior Completo de Bacharel em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC e inscrição no Conselho Regional de Medicina

Handwritten signature

concepção e execução de programas de fiscalização sanitária;

iv) Atender consultas médicas nas unidades de saúde da rede assistencial;

v) Prescrever exames para apoio e diagnóstico segundo protocolos clínicos; vi) Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; vii) Emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; viii) Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; ix) Encaminhar pacientes para atendimento, quando for o caso, atendendo os critérios de referência e contra referência; x) Elaborar pareceres, informes técnicos realizando pesquisas, e relatórios, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para a implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; xi) Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados visando à formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município em conformidade com a política nacional de saúde vigente; xii) Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento dos recursos humanos em sua área de atuação; xiii) Participar de comissões permanentes ou especiais; xiv) Preparar relatórios periódicos de atividades, conforme exigido pela



		Administração; xv) Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Superior Completo de Bacharel em Medicina, devidamente reconhecido pelo MEC, e inscrição no Conselho Regional de Medicina, com a comprovação da habilitação na especialidade
Médico Especialista	Saúde	Prestar serviços de atendimento médico especializado na unidade de saúde designada pela Administração Municipal	
Médico Veterinário	Saúde	Exercer atividades profissionais de nível superior no campo da Medicina Veterinária; planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, bem como colaborar para a realização de campanhas sanitárias	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária, devidamente reconhecido pelo MEC, e registro junto ao Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV
Monitor de Programa Social	Administração	Mediante Decreto. Dirigir veículos públicos destinados ao transporte de passageiros e carga; Manter os veículos públicos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação dos veículos públicos que lhes for entregue; Proceder a reparos de emergência nos veículos públicos; Promover a limpeza dos veículos públicos; Proceder ao transporte e entrega da carga que lhe fora confiada; Promover o devido abastecimento do veículo público sempre que determinado pela autoridade competente; Comunicar ao superior imediato qualquer defeito existente no veículo público; Recolher o veículo público após a execução dos seus serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer	Ensino Médio Completo, habilitação para dirigir na categoria "B" e "D"
Motorista Categoria "B" E "D"	Administração		

4

		anotações segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerário, bem como as demais ocorrências; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	
Motorista Categoria "C"	Administração	Dirigir veículos públicos destinados ao transporte de passageiros e carga; Manter os veículos públicos em perfeitas condições de funcionamento; Zelar pela conservação dos veículos públicos que lhes for entregue; Proceder a reparos de emergência nos veículos públicos; Promover a limpeza dos veículos públicos; Proceder ao transporte e entrega da carga que lhe fora confiada; Promover o devido abastecimento do veículo público sempre que determinado pela autoridade competente; Comunicar ao superior imediato qualquer defeito existente no veículo público; Recolher o veículo público após a execução dos seus serviços, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Fazer anotações segundo as normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objeto e pessoas transportadas, itinerário, bem como as demais ocorrências; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Médio Completo, habilitação para dirigir na categoria "C"
Nutricionista	Saúde / Educação	Desenvolver atividades de planejamento, coordenação e supervisão dos serviços ou programas de nutrição e alimentação e campanhas educativas, para melhorar e criar hábitos e regimes alimentares mais adequados; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Superior Completo em Nutrição, devidamente reconhecido pelo MEC

Odontólogo PSF	Saúde	Compete ao Odontólogo PSF exercer, nas unidades e programas de saúde pública do Município, atividades odontólogas de atenção básica, com as seguintes atribuições básicas: i) Participar do planejamento, do acompanhamento e da avaliação desenvolvidas pela equipe; ii) Identificar as necessidades e expectativas da população com relação à saúde oral; iii) Executar medidas de promoção de saúde, atividades educativas e preventivas em saúde oral; iv) Realizar procedimentos clínicos para prestação de assistência na rede de saúde bucal, bem como de atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; v) Propor normas, e padrões e técnicas aplicáveis a odontologia integral, a partir da realização e colaboração em pesquisas científicas operacionais; vi) Desenvolver atividades relativas à vigilância sanitária e epidemiológica em odontologia; vii) Realizar, sob supervisão, perícias odontológicas, emitir laudos e pareceres, atestados e licenças sobre assuntos de sua competência; viii) Difundir os preceitos de saúde pública odontológica através de aulas e palestras; ix) Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; x) Executar operações de profilaxia dentária; xi) Prescrever e administrar medicamentos conforme diagnósticos efetuados; xii) Encaminhar e orientar pacientes que apresentam problemas mais complexos, sem resolutibilidade na rede, a outros níveis de especialização; xiii) Elaborar relatórios de atividades de serviços prestados; xiv) Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato.	Ensino Superior Completo em Odontologia, devidamente reconhecido pelo MEC, e registro junto ao Conselho Regional de Odontologia – CRO
Oficineiro de Artesanato	Educação	Mediante Decreto.	
Oficineiro de Dança	Educação	Mediante Decreto.	

A

Oficineiro de Esporte e Lazer	Educação	Mediante Decreto.	
Oficineiro de Informática	Educação	Mediante Decreto.	
Oficineiro de Instrumento Musical	Educação	Mediante Decreto.	
Oficineiro de Programa Social	Educação	Mediante Decreto.	
Operador de Máquinas	Administração	Compete ao Operador de Máquinas leves e pesadas sempre que requisitado, bem como executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Médio Completo, habilitação para dirigir na categoria "C"
Professor Especialista	Educação	Mediante Decreto.	
Professor Nível Superior	Educação	Mediante Decreto.	
Psicólogo	Saúde	Atender à população do Município com técnicas psicológicas, através de programas de saúde, dentro das abordagens de Psicologia Clínica e Comunitária; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino Superior Completo em Psicologia, devidamente reconhecido pelo MEC, e registro junto ao Conselho Profissional
Atendente de Saúde Bucal - ASB	Saúde	Proceder à esterilização dos materiais e instrumentos utilizados pelo Odontólogo PSF; Sob a supervisão do cirurgião ou do THD, realizar procedimento educativo e preventivo aos usuários, individuais e coletivos, a exemplo da evidencição de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientação de escovação, uso de fio dental, dentre outros; Preparar e organizar os materiais necessários ao trabalho do Odontólogo PSF; Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimento clínico; Agendar paciente, bem como orientá-lo ao retorno e à preservação do tratamento; Acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Executar outras tarefas, de mesma	Ensino Médio Completo.

fl

		natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	
Técnico de Segurança do Trabalho	Administração	Executar atividades de nível técnico no âmbito da segurança do trabalho	Ensino médio completo e curso de Técnico em Segurança do Trabalho, devidamente certificado
Técnico em Contabilidade	Administração	Coordenar e exercer atividades profissionais no campo das Ciências Contábeis; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino médio completo, curso técnico contábil e registro junto ao Conselho Regional de Contabilidade - CRC
Técnico em Enfermagem	Saúde	Executar atividades de nível técnico na área de saúde, desenvolvendo procedimentos de rotina e orientação e participando de campanhas públicas; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino médio completo, curso de Técnico em Enfermagem, habilitado pelo Conselho Regional de Enfermagem
Terapeuta Ocupacional	Saúde	Desenvolver atividades de nível superior no campo da Terapia Ocupacional, visando a promoção da saúde pública por intermédio do exercício de atividades profissionais apropriadas, de conformidade com os programas e objetivos estabelecidos; Executar outras tarefas, de mesma natureza e nível de dificuldade ou correlatas, determinadas pelo superior imediato	Ensino superior completo em Terapia Ocupacional, devidamente reconhecido pelo MEC

4