

**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO DAMIÃO**

**Lei N.º 014 / 01.**

**24 de Setembro de 2001.**

Estabelece diretrizes para o Plano de Classificação de Cargos e Funções do Serviço Público do Poder Executivo e dá outras providências correlatas.

**Art. 1º** - A partir do termo inicial de vigência desta Lei, o Serviço Civil da Administração Pública Municipal compreende os seguintes quadros;

**I – PERMANENTE** – organizado em Plano de Carreira, que abrangerá os Servidores submetidos ao Regime Estatutário e constituído de cargos de provimento efetivo e os em comissão, distribuídos pelas categorias funcionais dos Grupos Ocupacionais do Serviço Civil da Administração Pública Municipal;

**II – O QUADRO DO PESSOAL EM COMISSÃO** será integrado por todos aqueles que possuam investidura exclusiva pelos cargos comissionados, de livre provimento e exoneração pelo Prefeito Municipal;

**III – O QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL** será composto por aqueles que exerçam regência de Magistério e que não logram integração no Quadro Permanente, sendo automaticamente extintos, à medida em que forem vagando, na hipótese de ocupação por servidor estável ou exonerado.

**Art. 2º** - A integração dos Servidores ao Quadro Permanente dar-se-á mediante regulamento específico de cada Grupo Ocupacional.

**Art. 3º** - Os cargos classificados de provimento efetivo e em comissão, são distribuídos nos seguintes Grupos Ocupacionais;

#### **I – DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

- Direção e Assessoramento Superior DAS.100;
- Direção e Assistência Intermediária – DAI.200.

#### **II – DE PROVIMENTO EFETIVO**

- Tributação – Arrecadação e Fiscalização – TAF.300;
- Atividades de Nível Superior – ANS;
- Atividades de Apoio Administrativos – APA.500;
- Atividades de Nível Elementar – ANE.600;
- Serviço de Transporte Oficial – STO.700.

**Art. 4º** - Segundo a correlação, afinidades e a natureza dos trabalhos ou nível de conhecimento aplicados, cada Grupo Ocupacional, abrangendo várias atividades, compreenderá;

- a) **GRUPO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR** e de **DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA**, cujo provimento deve ser regido pelo critério de confiança, constantes dos Anexos I e II;
- b) **TRIBUTAÇÃO, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** designado pelo código TAF.300, compreende os cargos de provimento efetivo envolvendo atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de obras posturas e tributos municipais, tarefas de recebimento, guarda e pagamento de valores, constantes do Anexo III;
- c) **ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR**, cargos de provimento efetivo, designados pelo código NS.400, para os quais se exija diploma de Curso Superior, não abrangido por outros Grupos Ocupacionais, constantes do Anexo IV;

- d) **ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO**, designado pelo Código APA.500, os Cargos para cujo desempenho de suas atividades, se exija diploma ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante e não profissionalizante de segundo grau, constantes do Anexo V;
- e) **ATIVIDADES DE NÍVEL ELEMENTAR**, designado pelo código ANE.600, abrangendo as atividades de serviços auxiliares e artesanais, tais como: vigilância, conservação e limpeza, capina, varrição e outras, para cujo provimento não se exija comprovação de escolaridade regular, constantes no Anexo VI;
- f) **SERVIÇO DE TRANSPORTE OFICIAL**, designado pelo Código STO.700, os cargos relacionados a transporte oficial, constantes do Anexo VII.

**Art. 5º** - Para os efeitos desta Lei, considera-se;

**I – CARGO**, soma geral de atribuições a serem exercidas por um funcionário;

**II – CLASSE**, conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

**III – CATEGORIA FUNCIONAL**, conjunto e atividades desdobráveis em classes identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho;

**IV – GRUPO**, conjunto de categorias funcionais, segundo a correlação e afinidade entre as atividades de cada um, exercício das respectivas atribuições.

**Art. 6º** - Para a inclusão no Plano de Classificação adotar-se-á em sua sistemática, a **TRANSPOSIÇÃO** ou **TRANSFORMAÇÃO** de cargos, funções e empregos, cujos critérios obedecerão aos estabelecidos nesta Lei.

**II – PROGRESSÃO FUNCIONAL**, a elevação do servidor ao nível imediatamente superior ao ocupado, dentro da mesma Categoria Funcional, com vantagem apenas salarial.

**Art. 11º** - Na progressão funcional serão observados os seguintes critérios;

- A) Nível I – até 05 anos;
- B) Nível II – de 05 anos a 10 anos;
- C) Nível III – de 10 a 15 anos;
- D) Nível IV – de 15 a 20 anos;
- E) Nível V – de 20 a 25 anos;
- F) Nível VI – de 25 a 30 anos;
- G) Nível VII – de 30 a 35 anos;

**Art. 12º** - Salvo as disposições estabelecidas em Lei Federal, o regime de trabalho dos funcionários incluídos no Plano de Classificação será de horas semanais.

**Art. 13º** - O Grupo Ocupacional MAGISTÉRIO terá seu horário de trabalho de acordo com o Estatuto do Magistério Municipal.

**Art. 14º** - Fica instituída a Gratificação de atividade de Especial, denominada de GAE, e deverá ser paga ao servidor e/ou funcionário, por determinação do Prefeito, por desempenho de Atividades Especiais, no valor de até 100% do vencimento inicial do cargo correspondente.

**Art. 15º** - Os Cargos existentes na Prefeitura Municipal do Damião, criados através da lei n.º 19/97, de 04 de julho de 1997, na data da vigência desta lei que estiverem vagos e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto em lei, ficarão automaticamente extintos.

**Art. 16º** - O Prefeito municipal fará realizar concurso público para provimento efetivo de cargos vagos previstos nos anexos de III a VII desta lei, no prazo de 90 dias da vigência desta lei, atendendo ao que prescreve a legislação em vigor.

**Parágrafo Único** – Para os efeitos desta Lei, considera-se;

- a) **TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS**, o deslocamento de um cargo, função e emprego existente no Sistema atual para outro, com atribuições e responsabilidades semelhantes ou afins no Plano de Classificação;
- b) **TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS**, a nova denominação e atribuições dos cargos existentes no atual sistema para outro, de acordo com os anexos desta lei.

**Art. 7º** - Os Cargos em Comissão, empregos de Confiança e Funções Gratificadas, serão providos mediante ato do Prefeito Municipal, a quem compete a escolha.

**Parágrafo Único** - o Prefeito expedirá por decreto, parte integrante desta Lei, a regulamentação a que se refere o caput deste artigo.

**Art. 8º** - Os cargos efetivos distribuir-se-ão em níveis, segundo especificações constantes dos Anexos desta Lei.

**Parágrafo Único** – A diferença de um Nível para outro, nunca poderá ser inferior a 7% (sete por cento) do nível anterior.

**Art. 9º** - O ingresso nos Cargos efetivos dos Grupos Ocupacionais desta Lei, far-se-á no nível inicial mediante concurso público de provas e de provas e títulos de natureza competitiva e classificatória.

**Parágrafo Único** – A habilitação em concurso público terá validade específica para os cargos mencionados no respectivo **EDITAL**.

**Art. 10º** - Para efeito desta Lei, considera-se;

**I – ASCENÇÃO FUNCIONAL**, a movimentação do servidor para uma classe imediatamente superior, mediante o grau de escolaridade e avaliação de desempenho, observados os critérios específicos de cada Grupo Ocupacional;

**Art. 17º** - Os atuais prestadores de serviços que não lograrem aprovação em concurso público, conforme artigo anterior, serão dispensados após homologação do concurso.

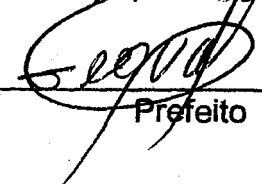
**Art. 18º** - Os servidores municipais pertencentes ao quadro de pessoal do magistério reger-se-ão pela lei 004/98, de 12 de agosto de 1998.

**Parágrafo Único** – Dentro de 120 dias, contados da publicação desta lei, o prefeito enviará a Câmara Municipal, Projeto de Lei contendo as adequações que se fizerem necessárias a lei 004/98 de 12 de agosto de 1998.

**Art. 19º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal

Damião, ~~24 de~~ ~~ago~~ de 2001.

  
\_\_\_\_\_  
Prefeito

**ANEXO I****GRUPO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR - CÓDIGO: DAS 100**

CARGO/FUNÇÃO	N.º DE CARGOS	SIMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	SOMA
Secretário	06	<del>DAS.</del> 101	R\$ 600,00	1170 500/0	R\$ 600,00
Chefe de Gabinete	01	<del>DAS.</del> 101	R\$ 600,00		R\$ 600,00
Assessor Jurídico	02	<del>DAS.</del> 102	R\$ 600,00		R\$ 600,00
Assessor Especial	<u>10</u>	<del>DAS.</del> <u>103</u>	R\$ 250,00		R\$ 250,00
Assessor de Relações Pública	02	<del>DAS.</del> 104	R\$ 450,00		R\$ 450,00
Ass. Técnico de Planejamento	05	<del>DAS.</del> 105	R\$ 450,00		R\$ 450,00

**ANEXO II****GRUPO: DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - CÓDIGO: DAI 200**

CARGO/FUNÇÃO	N.º DE CARGOS	SIMBOLO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	SOMA
Diretor de Departamento	23	DAI. 201	R\$ 250,00	R\$ 150,00	R\$ 400,00
Coordenador	25	DAI. 202	R\$ 180,00	R\$ 70,00	R\$ 250,00
Administrador	05	DAI. 203	R\$ 180,00	R\$ 50,00	R\$ 230,00
Chefe de Divisão	06	DAI. 204	R\$ 180,00	R\$ 50,00	R\$ 230,00







