
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEDOS

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 118/2011, DE 19 DE OUTUBRO DE 2011.

Dispõe sobre o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Olivedos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLIVEDOS, Estado da Paraíba, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Capítulo I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Olivedos obedecerá aos critérios estabelecidos nesta Lei.

Capítulo II

Do Quadro de Pessoal

Art. 2º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Olivedos é constituído de um Quadro Permanente e um Quadro Suplementar.

§1º. O Quadro Permanente é constituído dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§ 2º. O Quadro Suplementar é constituído dos cargos públicos em extinção.

Art. 3º. O Quadro Permanente compreende os cargos de carreira e os cargos isolados.

§ 1º. Lei específica disciplinará e/ou revisará planos de carreiras para os cargos de provimento efetivo integrantes desta Lei.

§ 2º. Os cargos comissionados, definidos na Lei da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal, são cargos isolados, os quais não têm carreira.

Seção I

Do Quadro Permanente

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo são distribuídos nos seguintes Grupos Ocupacionais:

- a) Grupo Ocupacional de Serviços Auxiliares;
- b) Grupo Ocupacional de Serviços de Apoio Técnico Administrativo;
- c) Grupo Ocupacional do Magistério;
- d) Grupo Ocupacional dos Serviços da Área de Saúde;
- e) Grupo Ocupacional de Estratégia da Saúde da Família;
- f) Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior.

§ 1º. Os cargos de provimento efetivo, integrantes do quadro permanente, distribuídos nos Grupos Ocupacionais citados no caput deste artigo, constituído de várias categorias funcionais, e que, segundo a correlação, afinidades e a natureza dos trabalhos ou o nível dos conhecimentos aplicados, compreenderá:

I - Grupo Ocupacional de Serviços Auxiliares, designados pelo código SEAU, constituído de categorias funcionais, integradas de cargos a que são inerentes atividades auxiliares ou de serviços em geral, tais como: coleta de lixo; varrição, limpeza e capinação de praças e logradouros públicos; vigilância; serviços funerários; manutenção, conservação, operação e condução de máquinas, veículos e equipamentos; construção, manutenção, conservação e limpeza de prédios e espaços públicos; serviços de produção e feitura de alimentos em órgãos públicos; serviços de lavanderia de roupas, tecidos e assemelhados em órgãos públicos municipais; outros serviços básicos, definidos em lei e/ou regulamentos;

II - Grupo Ocupacional de Serviços de Apoio Técnico e/ou Administrativo, designado pelo código SATA, constituído de categorias funcionais, integradas de cargos que desempenham atividades de natureza administrativa ou técnica, para os quais se exija, dependendo do caso, certificado de conclusão do ensino médio ou de curso técnico ou profissionalizante, além da habilitação legal, em alguns casos. As atividades deste grupo são: serviços burocráticos, tais como administração de serviços com pessoal, material, patrimônio, arquivo, bibliotecários, contábeis; operações proficientes com equipamentos automatizados e/ou de informática; recepção ao público; atendimento preliminar nos serviços de saúde, educação ou assistência social, fiscalização de obras e posturas municipais;

lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos municipais; e outros que vierem a ser atribuído em lei e/ou regulamentos;

III - Grupo Ocupacional do Magistério, designado pelo código MAG, constituído de várias categorias funcionais, integradas de cargos que desempenham atividades inerentes ao magistério, compreendendo a docência e as atividades de apoio a docência, tais como a administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacional, e para os quais se exija os pré-requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96, e suas alterações posteriores;

IV - Grupo Ocupacional dos Serviços da Área de Saúde, designado pelo código SAS, constituído de várias categorias funcionais, integradas de cargos que desempenham serviços e/ou atividades na área de saúde, assim entendido os serviços de prevenção, promoção e recuperação da saúde das pessoas, exceto os integrantes do Grupo Ocupacional da Estratégia da Saúde da Família;

V - Grupo Ocupacional de Estratégia da Saúde da Família, designado pelo código ESF, integradas de cargos que desempenham serviços e/ou atividades na área de saúde, na promoção, prevenção, recuperação, reabilitação de doenças e agravos mais frequentes, centrados na atenção básica à saúde, e na manutenção da saúde de famílias localizadas em uma área geográfica delimitada;

VI - Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior, designado pelo código ANS, constituído de categorias funcionais, integradas por cargos para os quais se exija a conclusão de curso de nível superior e/ou equivalente e o devido registro de habilitação legal.

§ 2º. As categorias funcionais, os códigos, quantitativos, requisitos para o provimento, carga horária semanal e o vencimento básico dos cargos de provimento efetivo do quadro permanente são os constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI desta Lei.

§ 3º. A estrutura da carreira, classes e padrões dos cargos de provimento efetivo do quadro permanente do Grupo Ocupacional do Magistério encontra-se disciplinado no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério, Lei nº 107/2010, de 21/06/2010.

§ 4º. Os cargos do Quadro Suplementar do Magistério também são regidos pela Lei que trata o parágrafo anterior.

§ 5º. O regime jurídico dos servidores ocupantes de cargos públicos, seja do quadro permanente ou do quadro suplementar, será o estatutário.

§ 6º. Os servidores constantes do Anexo V, Grupo Ocupacional de Estratégia da Saúde da Família, terão direito a uma Gratificação de Atuação da Estratégia Saúde da Família, em razão da carga horária diferenciada de 40 horas semanais, exceto os ocupantes dos cargos de Agente Comunitário de Saúde e de Auxiliar de Saúde Bucal.

§ 7º. A Gratificação de Atuação da Estratégia Saúde da Família (GAESF) será disciplinada em lei específica.

Art. 5º. Os cargos de provimento em comissão serão regidos pela Lei da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Municipal.

§1º. A nomenclatura, códigos, quantitativos e remuneração dos cargos em comissão são definidas na Lei em que trata este artigo.

§2º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração por ato do chefe do Poder Executivo.

Seção II

Do Quadro Suplementar

Art. 6º. O Quadro Suplementar é constituído dos cargos públicos da Prefeitura Municipal que, a partir da vigência desta Lei, não façam parte do Quadro Permanente e serão considerados cargos em extinção à medida que forem vagando.

Parágrafo único. Os cargos em extinção, observado o §4º do art. 4º desta lei, integrantes do Quadro Suplementar, são os constantes do Anexo VII desta Lei.

Capítulo III

Das Disposições Gerais

Seção I

Do Ingresso

Art. 7º. A investidura em cargo de provimento efetivo somente se dará mediante aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos.

§ 1º. O servidor admitido mediante concurso público fica sujeito a estágio probatório de três anos de efetivo exercício no cargo e só poderá requerer progressão funcional depois de decorrido este tempo laboral.

§ 2º. A estabilidade no serviço público se dará da forma que dispuser a Constituição Federal.

§3º. O tempo de serviço dos servidores públicos municipais que gozem da estabilidade garantida pelo art. 19, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal de 1988, será contado como título quando se submeterem a concurso público, para fins de efetivação, na forma especificada no Edital do concurso.

§ 4º. Edital baixado pelo Prefeito Municipal, ou por quem ele delegar, explicitará o regulamento e as normas necessárias à realização do concurso público.

Seção II

Da Remuneração e da Jornada de Trabalho

Art. 8º. A remuneração e a jornada de trabalho dos cargos contidos nesta Lei serão definidos conforme as atribuições, a complexidade, a natureza dos trabalhos ou a atividade desempenhada por cada cargo, estipulando-se como remuneração mínima o salário mínimo, e a máxima, conforme dispuser a Constituição Federal e a legislação municipal pertinente a matéria, e a carga horária semanal mínima de oito horas e a máxima de quarenta e quatro horas.

§1º. O vencimento básico e a jornada de trabalho básica dos cargos abrangidos por esta Lei estão estabelecidos nos anexos à mesma.

§2º. A remuneração dos servidores será o somatório do vencimento básico mais as demais vantagens e adicionais pecuniários e será proporcional à carga horária trabalhada, tomando-se como base a carga horária semanal fixada de cada categoria funcional, respeitando-se o disposto no art. 7º, IV, da Constituição Federal.

§ 3º. Os atuais servidores que perceber vencimento básico maior que o estipulado nos anexos desta lei terá direito a perceber a diferença através de vantagem financeira denominada Complementação salarial, a qual não será reajustada.

§ 4º. Os servidores que ingressaram no serviço público anteriormente a vigência desta lei terão que se adequar carga horária estabelecida nos anexos I a VII, respeitado a carga horária daqueles que se submeteram a concurso público antes da vigência desta lei.

§ 5º. No caso do parágrafo anterior o vencimento básico será proporcional a carga horária efetivamente trabalhada.

§ 6º. Fica o Prefeito Municipal autorizado a fazer anualmente, através de Decreto, os ajustes financeiros, nos anexos desta Lei, dos cargos que tenham como vencimento básico o salário mínimo nacional, até o valor deste definido pelo Governo Federal.

§ 7º. Para os demais cargos constantes dos anexos desta Lei, que tenham vencimento básico acima do salário mínimo nacional, o reajuste será feito por lei específica, exceto no caso do parágrafo seguinte.

§ 8º. Os vencimentos básicos dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional do Magistério serão reajustados conforme dispuser a Lei nº 11.738/2008, de 16/07/2008.

Seção III

Da Progressão Funcional

Art. 9º. A progressão funcional dos ocupantes de cargos de provimento efetivo será disciplinada na lei dos respectivos planos de cargos e carreira, e deverão ser critérios obrigatórios a serem observados na progressão funcional:

- a) o desempenho do trabalho;
- b) a qualificação em instituições credenciadas;
- c) o tempo de efetivo exercício no cargo;
- d) a avaliação de desempenho periódica.

Capítulo IV

Do Enquadramento

Art. 10. Passarão a integrar as categorias funcionais de que trata o art. 4º desta Lei, mediante enquadramento, os atuais ocupantes de cargos no Serviço Público Municipal, admitidos em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal de 1988 e com a estabilidade garantida no art. 19, do ADCT, da Constituição Federal de 1988, desde que estes não passem a fazer parte do Quadro Suplementar de Pessoal.

Parágrafo único. Depois de decorrido o enquadramento referido no caput deste artigo, o preenchimento dos cargos vagos será feita por nomeação de candidatos aprovados em concurso público de provas ou provas e títulos, respeitando-se a ordem de classificação obtida, a verificação da vaga e a necessidade do serviço.

Capítulo V

Das Disposições Finais

Art. 11. Ficam transformados os seguintes cargos:

- a) Tratorista em Operador de Máquinas Pesadas;
b) Vigilante em vigia.

Art. 12. Ficam extintos os cargos citados nas Leis nº 003/2002, de 25/02/2002 e nº 050/2005, de 21/11/2005, observado o artigo anterior e não constante nos anexos desta Lei.

Art. 13. O Chefe do Poder Executivo expedirá por Decreto, o quadro de lotação de cada unidade administrativa, ficando a cargo do secretário de cada unidade administrativa fazer a lotação dos servidores nas diferentes unidades de trabalho, de acordo com as necessidades do serviço.

Parágrafo único. O Poder Executivo, através da Secretaria de Administração, isoladamente ou em conjunto com cada secretaria afim, tomará as providências necessárias para o treinamento dos servidores municipais, fazendo-os, na medida das disponibilidades financeiras do município e da necessidade dos serviços, freqüentarem cursos, capacitações, treinamentos e aperfeiçoamento inicial e/ou continuado.

Art. 14. O Chefe do Poder Executivo expedirá Decreto regulamentando as atividades e atribuições dos cargos criados por esta lei.

Art. 15. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder aos ajustes salariais decorrentes da implantação desta Lei, em conformidade com os anexos I a VII desta Lei.

Art. 16. O Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 120 dias, expedirá a regulamentação necessária à execução desta Lei.

Parágrafo único. Competirá a Secretaria Municipal da Administração a execução e a supervisão geral das atividades decorrentes da aplicação desta Lei.

Art. 17. O instituto de previdência dos servidores abrangidos por esta Lei, independente do vínculo empregatício, será o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e o regime de previdência o Regime Geral de Previdência Social.

Art. 18. As despesas decorrentes com a implantação desta Lei correrão por conta das dotações próprias no Orçamento vigente.

Art. 19. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos financeiros a partir do 1º dia do mês seguinte ao de sua publicação.

Art. 20. Revogam-se as Leis nº 003/2002, de 25/02/2002 e nº 050/2005, de 21/11/2005, e demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Olivedos, em 19 de outubro de 2011.

JOSIMAR GONÇALVES DA COSTA

Prefeito Municipal

ESTADO DA PARAÍBA

MUNICÍPIO DE OLIVEDOS

PODER EXECUTIVO

QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

ANEXOS A LEI Nº 118 / 2011.

QUADRO PERMANENTE

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

ANEXO I

GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS AUXILIARES

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	SEAU-101	55	Alfabetizado	40 horas	545,00
Coveiro	SEAU-102	01	Ensino fundamental anos iniciais	- 40 horas	545,00
Eletricista	SEAU-104	01	Ensino fundamental anos iniciais	- 40 horas	545,00
Gari	SEAU-105	20	Alfabetizado	40 horas	545,00
Motorista	SEAU-106	12	Ensino fundamental habilitação	+ 40 horas	810,00
Operador de Máquinas Pesadas	SEAU-107	01	Ensino fundamental curso de aperfeiçoamento	+ 40 horas	810,00
Vigia	SEAU-108	12	Ensino fundamental anos iniciais	- 40 horas	545,00

TOTAL DE CARGOS			
-----------------	--	--	--

ANEXO II
GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DE APOIO
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Agente Administrativo	SATA-201	07	Ensino Médio	40 horas	545,00
Operador de Sistemas de Informática	SATA-202	03	Ensino Médio + curso de aperfeiçoamento	40 horas	545,00
Fiscal de Obras	SATA-203	01	Ensino Médio	40 horas	545,00
Fiscal de Tributos	SATA-204	01	Ensino Médio	40 horas	545,00
Técnico em Informática	SATA-206	01	Curso Técnico Específico	40 horas	600,00
TOTAL DE CARGOS					

ANEXO III
GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO

CATEGORIA FUNCIONAL	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Professor de Educação Básica I	MAG-301	55	curso de graduação em Pedagogia	25 horas	946,82
Professor de Educação Básica II	MAG-302	22	curso de graduação em Licenciatura plena específica	25 horas	946,82
Supervisor Educacional	MAG-303	05	curso de graduação em Pedagogia + habilitação ou curso de graduação em Licenciatura + pós-graduação específica	25 horas	946,82
Orientador Educacional	MAG-304	01	curso de graduação em Pedagogia + habilitação ou curso de graduação em Licenciatura + pós-graduação específica	25 horas	946,82
TOTAL DE CARGOS		83			

ANEXO IV
GRUPO OCUPACIONAL DE SERVIÇOS DA ÁREA DE SAÚDE

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Agente de Combate às Endemias	SAS-401	03	Ensino médio + curso específico	40 horas	545,00
Auxiliar de Saúde Bucal	SAS-402	02	Ensino médio + curso específico	40 horas	545,00
Fiscal de Vigilância Sanitária	SAS-403	01	Ensino médio	40 horas	545,00
Técnico de Enfermagem	SAS-404	04	Ensino médio + habilitação em curso específico	40 horas	600,00
Técnico de Laboratório	SAS-405	01	Ensino médio + habilitação em curso específico	40 horas	600,00
Bioquímico	SAS-406	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
Enfermeiro	SAS-407	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00

Farmacêutico	SAS-408	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
Fisioterapeuta	SAS-409	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
Médico Clínico Geral	SAS-410	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	3.000,00
Médico Geriatria	SAS-411	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	3.000,00
Médico Ginecologista	SAS-412	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	3.000,00
Médico Pediatra	SAS-413	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	3.000,00
Odontólogo	SAS-414	02	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
Psicólogo	SAS-415	02	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
TOTAL DE CARGOS		23			

ANEXO V GRUPO OCUPACIONAL DE ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Agente Comunitário de Saúde	ESF-401	09	Ensino médio	40 horas	670,00
Auxiliar de Saúde Bucal	ESF-402	01	Ensino médio + habilitação	40 horas	545,00
Técnico de Enfermagem ESF	ESF-403	01	Ensino médio + habilitação	40 horas	600,00
Enfermeiro ESF	ESF-404	01	curso superior de graduação específico + habilitação	40 horas	1.000,00
Médico Clínico Geral ESF	ESF-405	01	curso superior de graduação específico + habilitação	40 horas	3.000,00
Odontólogo ESF	ESF-406	01	curso superior de graduação específico + habilitação	40 horas	1.000,00
TOTAL DE CARGOS		14			

ANEXO VI GRUPO OCUPACIONAL DE ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	REQUISITOS PARA O PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Assistente Social	ANS-501	02	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
Bibliotecário	ANS-502	01	curso superior de graduação específico	20 horas	1.000,00
Nutricionista	ANS-503	01	curso superior de graduação específico + habilitação	20 horas	1.000,00
TOTAL DE CARGOS		04			

CARGOS			
--------	--	--	--

QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA
ANEXO VII
QUADRO SUPLEMENTAR DE PESSOAL

CATEGORIA FUNCIONAL	CÓDIGO	Nº DE CARGOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO (R\$)
Agente de Saúde	QSP-901	05	40 horas	545,00
Artífice	QSP-902	01	40 horas	545,00
Encarregado de Limpeza Pública	QSP-903	01	40 horas	545,00
Encarregado de Poços Artesianos	QSP-904	01	40 horas	545,00
Encarregado do INCRA	QSP-905	01	40 horas	545,00
Encarregado do Planejamento familiar	QSP-906	01	40 horas	545,00
Mecânico	QSP-907	02	40 horas	545,00
Mensageiro	QSP-908	03	40 horas	545,00
Pedreiro	QSP-909	01	40 horas	545,00
Secretário do Colégio Municipal	QSP-910	01	40 horas	545,00
Telefonista	QSP-911	06	40 horas	545,00

Publicado por:
Giselia Borges Costa
Código Identificador:FCF8B0AE

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado da Paraíba no dia 20/10/2011. Edição 0443
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/famup/>