

Sanciono a presente Lei.  
Cumpra-se, registre-se e  
publique-se.  
Gabinete do Prefeito Muni-  
cipal de Salinópolis, 11 de  
Março de 2011.



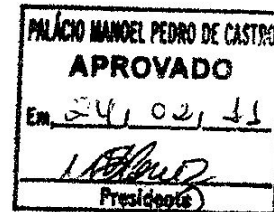
ESTADO DO PARÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

PALÁCIO MANOEL PEDRO DE CASTRO  
CGC (MF) N.º 04.855.318/0001-05

Avenida Beira Mar, n.º 1117 -

Fone: 3423-1374 - Salinópolis-Pa. - CEP n.º 68721-000



Prefeito Municipal.

LEI N.º 850/2011

DISPÕE SOBRE O PLANO DE  
CARGOS E SALÁRIOS DO QUADRO  
GERAL DO PODER EXECUTIVO DO  
MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS,  
ESTADO DO PARÁ E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe confere a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município e demais legislações;

Faz Saber que a Câmara Municipal de Salinópolis, Estado do Pará, por seus representantes aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### SEÇÃO I

##### Da Instituição do Plano e seu Âmbito de Aplicação

Art. 1º- Fica instituído, para o Poder Executivo do Município de Salinópolis, Estado do Pará, seu Plano de Cargos e Salários- PCS, na forma desta lei, qualificando e quantificando seus cargos, vagas e vencimentos, aplicável aos servidores, obedecendo à classificação estabelecida na presente Lei.

Parágrafo Único: Os dispositivos desta Lei estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização, dignificação das funções do servidor e, eficácia das ações institucionais e das políticas públicas, regidos ainda de forma concomitante pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis, Estado do Pará e demais normas e regimentos em vigor ou a vigorar posteriormente.

#### SEÇÃO II

##### DAS DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 2º- O Plano de Cargos e Salários, tem como diretrizes básicas a classificação da organização administrativa do Poder Executivo Municipal aplica-se a todos seus servidores, assim entendidos os servidores ativos e inativos regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis.



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**Art.3º.** O Plano de Cargos e Salários de que trata esta lei, organiza as classes de cargos, tendo em vista a complexidade das atribuições, os graus diferenciados de formação, de responsabilidade e de experiência profissional requeridos, bem como as demais condições e requisitos específicos exigíveis para seu exercício.

### Seção III Glossário

**Art. 4º.** Para fins de aplicação deste Plano de Cargos e Salários considera-se:

**I.** Servidor Público é a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, com vínculo junto à administração municipal direta ou indireta, regido pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis.

**II.** Servidor estável é toda pessoa física ocupante de cargo público que tenha obtido estabilidade excepcional ou estabilidade constitucional extraordinária, que tem previsão no art. 19, caput, do ADCT da Constituição Federal;

**III.** Servidor efetivo com estabilidade é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e que tenha sido aprovado no estágio probatório cumprido após três anos de efetivo exercício no cargo, na forma do artigo 41 da Constituição Federal;

**IV.** Servidores estatutários, ocupantes de cargos públicos providos por concurso público, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações, são também chamados de funcionários públicos;

**V.** Empregados públicos, ocupantes de emprego público também provido por concurso público (artigo 37, inciso II, da Carta Magna), contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho;

**VI.** Servidores temporários, que exercem função pública, despida de vinculação a cargo ou emprego público, contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal), prescindindo de concurso público;

**VII.** Cargo público, unidade funcional básica, constituída na organização da administração municipal, criado por Lei, em número certo, que expressa um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor público, e com denominações próprias, necessárias ao desempenho das funções do serviço público ao qual terá um vencimento correspondente;

**VIII.** Cargo em Comissão é a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de Direção Superior, Chefia ou Assessoramento, a serem exercidas por servidor efetivo, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei ou não, com exercício transitório, de livre nomeação e exoneração por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**IX.** Quadro de pessoal é o conjunto de cargos públicos de provimento efetivo e cargos públicos de provimento em comissão, ambos tratados nesta Lei, cada qual com suas exigências para seu provimento, além de prévia aprovação em concurso público para os cargos de provimento efetivo;

**X.** Função é a relação que se estabelece, interativamente, entre o titular do cargo com o conjunto da organização, de modo a possibilitar o cumprimento do seu papel;

**XI.** Função gratificada, a soma das atribuições, responsabilidades e encargos de chefia e assessoramento, a serem exercitadas, privativamente, em caráter transitório, por servidor designado e dispensado por decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal;

**XII.** Grupo funcional é o agrupamento de cargos públicos isolados ou de carreira com afinidades entre si, quanto à natureza do trabalho ou a mesma escolaridade e atribuições de complexidade semelhante, exigido para seu desempenho;

**XIII.** Vencimento é a retribuição básica fixada em Lei, contraprestação a ser paga mensalmente ao servidor público em virtude do real desempenho das atribuições pertinentes ao seu cargo, não incluindo quaisquer vantagens ou benefícios financeiros pessoais, tais como abonos, adicionais e gratificações;

**XIV.** Remuneração, a soma do vencimento básico do cargo acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, a que o servidor faça jus, tais como abonos, adicionais e gratificações, previstas em lei;

**XV.** Órgãos públicos são centros de competência instituídos para o desempenho de funções municipais, através de seus agentes e servidores, tendo necessariamente cargos e funções, sob critério de hierarquia;

**XVI.** Enquadramento é o processo de posicionamento do servidor público dentro da nova estrutura de cargos públicos, considerando os grupos funcionais com suas atividades pertinentes e os critérios constantes desta lei.

### CAPITULO II

#### DO QUADRO GERAL DE CARGOS E SEUS GRUPOS FUNCIONAIS

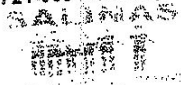
##### Seção I

##### Dos Quadros de Pessoal

**Art. 5º.** O Plano de Cargos e Salários possui o quantitativo de vagas para os cargos do quadro geral de pessoal, compondo-se em parte permanente, com os cargos de provimento efetivo e em comissão.

30

3





# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**Parágrafo Único.** Os cargos lotados ou não serão regidos por normas legais quando vinculadas pelo Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis, por esta lei e demais legislações pertinentes.

**Art.6º.** O Quadro Geral de Pessoal do Poder Executivo do Município de Salinópolis, Estado do Pará, tem seus cargos distribuídos em grupos funcionais, com seus respectivos códigos, quantitativo de vagas e cada qual com seu vencimento inicial.

**§1º** Os grupos funcionais serão considerados por fatores e condições, isoladamente ou em conjunto, concentrando-se em:

- I. Natureza do cargo;
- II. Grau de responsabilidade;
- III. Complexidade dos cargos; IV. Condições de trabalho.

**§2º** O Quadro de cargos, definido por atividades funcionais exercidas por servidores com cargo de provimento efetivo, constante no anexo I, II e III, tabela I do grupo funcional de provimento efetivo, serão exercidos mediante aprovação prévia em concurso público de provas e/ou provas e títulos.

**§3º** O Quadro de cargos, definido por atividades funcionais exercidas por servidores com cargo de provimento em comissão, constante no anexo I, II e III, tabela II do grupo funcional de provimento em comissão, aos quais são para atender as funções de direção, chefia e assessoramento de livre nomeação e exoneração por parte do Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 7º.** A codificação estabelecida para identificação e classificação nos quadros de cargos de provimento efetivo e em comissão terá a seguinte interpretação:

- I. Primeiro elemento: quadro geral da Prefeitura Municipal, interpretado pelas letras PMS;
- II. Segundo elemento: situação do quadro de atividades do cargo, definido sempre por 03 (três) letras maiúsculas;
- III. Terceiro elemento: identificação do cargo será interpretada sempre por 04 (quatro) dígitos numéricos.

**Art. 8º.** As descrições das especificações de cada cargo será regulamentada por Decreto Municipal, devendo constar em todo seu conteúdo todas as suas descrições, como:

- I. Descrição analítica de suas funções;
- II. Especificações:
  - a. Formação Acadêmica;
  - b. Jornada de Trabalho;
  - c. Iniciativa e Complexidade do cargo.





# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

### Seção II

#### Do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo

**Art. 9º.** Ficam criados os cargos de provimento efetivo, com seus respectivos códigos, formação escolar, quantitativo de vagas e vencimento inicial, constantes nos anexos, com suas respectivas tabelas funcionais e quadros de atividades, sob os títulos:

- I. Anexo I - Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Municipal:
  - a. Tabela I - Grupo Funcional de Provimento Efetivo:
    - a.1. Quadro I - Atividades de Serviços Gerais, código base "PMS-ASG-1100", e formação acadêmica "alfabetizado";
    - a.2. Quadro II - Atividades de Operações Gerais, código base "PMS-AOG-1200", e formação acadêmica "ensino fundamental completo";
    - a.3. Quadro III - Atividades Operacionais de Transportes, código base "PMS-ADT-13 00", e formação acadêmica "ensino fundamental completo";
    - a.4. Quadro IV - Atividades Auxiliares de Administração, código base "PMS-AAA-1400", e formação acadêmica "ensino fundamental completo";
    - a.5. Quadro V - Atividades de Administração de Nível Médio, código base "PMS-ADM-1500", e formação acadêmica "ensino médio completo";
    - a.6. Quadro VI - Atividades Específicas de Nível Médio, código base "PMS-ANM-1600", e formação acadêmica "ensino técnico de nível médio completo";
    - a.7. Quadro VI - Atividades Específicas de Nível Superior, código base "PMS-ASU-1700", e formação acadêmica "ensino superior completo".

### Seção III

#### Dos Cargos de Provimento em Comissão

**Art. 10.** Ficam criados os cargos de provimento em comissão, com seus respectivos códigos, quantitativo de vagas e vencimento inicial, constantes nos anexos, com suas respectivas tabelas funcionais e quadros de direção e assessoramentos, sob os títulos:

- I. Anexo I - Plano de Cargos e Salários da Administração Pública Municipal:
  - a. Tabela I - Grupo Funcional de Provimento em Comissão:
    - a.1. Quadro I - Direção e Assessoramento da Administração, código base "PMS-DAS-2000.

**Art. 11.** Os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, respeitadas às condições para o provimento, incluindo-se os cargos de Secretário Municipal, criados na Tabela II dos Anexos I, II e III, com suas respectivas vagas, corresponderão cada qual para uma Secretaria Municipal.

**Parágrafo Único.** O cargo de Chefe de Gabinete para todos os efeitos é equiparado seu nível hierárquico aos Secretários Municipais, bem como demais vantagens e vencimentos.



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**Art. 12.** Não existindo os cargos de direção superior, chefia ou coordenação de programas ou projetos na estrutura hierárquica dos órgãos públicos municipais poderá ser designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante expedição de Decreto Municipal.

### Seção IV Das Funções de Confiança

**Art. 13.** A designação e desligamento das funções de confiança dar-se-ão através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, a ser exercida, exclusivamente, por servidor público, titular de cargo de provimento efetivo, a qual deverá fazer sua regulamentação estabelecendo critérios e normas por Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 14.** O servidor em exercício de função de confiança fará jus a perceber mensalmente uma gratificação denominada de gratificação de função, sendo devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função de confiança para a qual foi designado, cessando imediatamente no ato de seu desligamento.

**Art. 15.** Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança ou cumulativa com cargo de provimento em comissão.

### Seção V Dos Contratos Temporários

**Art. 16.** Fica autorizada ao Chefe do Poder Executivo Municipal a contratação de servidores temporários de excepcional interesse público municipal, em caráter emergencial ou de extrema necessidade para atender aos serviços previstos e de responsabilidade do município ou em casos de calamidade pública, na forma de legislação federal.

**Parágrafo Único.** Servidores públicos mantidos por contratos de natureza temporária, exceto quando regulamentado em lei, farão jus aos benefícios próprios de servidores efetivos, como:

- I. Recebimento de quaisquer vantagens ou benefícios financeiros pessoais, titulado como adicional e ou gratificação;
- II. Licença prêmio;

**Art. 17.** As denominações das funções objeto de contratos temporários, que correspondam a cargos existentes no quadro de pessoal, ficam alteradas em função da nova denominação de cargos definida nesta Lei.



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

### CAPÍTULO III

#### DA INVESTURA NOS CARGOS

##### Seção I

##### Das Disposições Gerais

**Art. 18.** A investidura nos cargos de provimento efetivo regidos por esta lei dar-se-á pelo enquadramento dos atuais servidores públicos, conforme as normas estabelecidas nesta lei, e, por concurso público de provas ou de provas e títulos no quadro de pessoal de provimento efetivo.

**Art. 19.** O concurso público de provas ou de provas e títulos devem ser estabelecidos em decreto municipal específico normas e procedimentos conforme determinações contidas na constituição federal e demais legislações pertinentes, sejam federais, estaduais ou municipais.

§1º A cada procedimento administrativo de seleção de pessoal ou para realização de concurso público, deverá ser procedido abertura de processo administrativo para tal feito, com observância do decreto municipal específico que regulamente os procedimentos, sendo nulo qualquer ato divergente e sem efeito.

§2º O Edital é a maior premissa que se regerá no concurso público, tornando-se seus efeitos legais, perdendo seus efeitos quando em seu conteúdo contiver cargos com respectivas quantidades de vagas e vencimento inicial e formação acadêmica não prevista em lei.

**Art.20.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal expedir os atos para provimento dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

§1º. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I. Fundamento legal;
- II. Nome completo do servidor público;
- III. Forma de provimento;
- IV. Cargo, seu vencimento inicial, e sua jornada de trabalho;
- V. Órgão público de lotação;

VI. Indicação de que o exercício do cargo público se fará cumulativamente ou não com outro cargo público ou emprego público, obedecidos aos preceitos constitucionais, quando for o caso.

§2º. O servidor público apresentará, obrigatoriamente, junto ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio nas formas de provimentos previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Salinópolis.



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

§3º. A remoção ou transferência do servidor público do órgão de origem ocorrerá somente nos casos previstos em normas legais ou constantes no Edital do Concurso Público, devendo ser expedido nova Portaria Municipal pelo Secretário Municipal de Administração.

### Seção II

#### Do Recrutamento e Seleção

**Art. 21.** O recrutamento para os cargos públicos de provimento efetivo integrantes nos grupos funcionais desta Lei será autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante requisição dos titulares dos órgãos interessados, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas e com cálculo do impacto com gasto de pessoal dentro do limite legal.

§1º. Da requisição deverão constar:

- I. Denominação e nível de vencimento inicial do cargo público;
- II. Quantitativo de cargos públicos a serem providos;
- III. Justificativa para a solicitação de provimento.

§2º. O recrutamento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo público, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

**Art. 22.** O recrutamento dos cargos de provimento efetivo se dará por edital de concurso público e a seleção através de provas ou de provas e títulos e proceder-se-á sempre que for necessário o preenchimento dos cargos previstos na forma desta lei.

**Parágrafo Único.** As normas e regulamentos para realização de concurso público do Poder Executivo Municipal deverão estar estabelecidos em Decreto Municipal, na mesma forma a nomeação dos membros da comissão para acompanhamento, fiscalização, julgamento e tudo mais que for necessário para realização do certame.

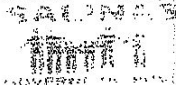
**Art. 23.** O concurso público, com caráter eliminatório e classificatório, poderá ser composto das seguintes etapas:

I. De caráter obrigatório:

- a) Prova escrita de conhecimentos;
- b) Exame médico ocupacional, que poderá abranger todos os exames pertinentes à aferição das condições de saúde física e mental dos candidatos.

II. De caráter facultativo:

- a) Prova de títulos;
- b) Prova prática;
- c) Prova oral;
- d) Prova de aptidão física;
- e) Avaliação psicológica, com análise de perfil para o cargo.





# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**Art. 24.** O edital do concurso público definirá as regras específicas para participação e aprovação, contendo obrigatoriamente:

- I. O prazo de validade do concurso público;
- II. Das condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos;
- III. A fixação das etapas previstas no artigo anterior desta lei, para o certame, bem como as respectivas fases distintas;

IV. O limite de candidatos classificados em cada etapa, que poderão participar das etapas posteriores;

V. Ser divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

**Art.25.** O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, prorrogável uma vez, por igual período.

**Art. 26.** Não se realizará novo concurso público, para o mesmo cargo, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

**Parágrafo Único.** A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, por conveniência e necessidade da Prefeitura Municipal de Salinópolis, dentro do prazo de validade do concurso público e na forma da lei.

**Art.27.** É vedado, a partir da entrada em vigor desta lei, o provimento dos cargos públicos em extinção que integram a parte suplementar do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salinópolis, estabelecida no anexo VI - Cargos em vacância da administração pública municipal, desta lei.

**Art. 28.** Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 10% (dez por cento) dos cargos públicos do quadro de pessoal de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Salinópolis.

**Parágrafo Único.** Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resulte em número fracionado, desde que iguale ou ultrapasse o importe de 0,50 (cinquenta centésimos), deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

### Seção III

#### Do Estágio Probatório

**Art.29.** Nos 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício no cargo de provimento efetivo a que se refere esta lei, caracterizando como estágio probatório, o servidor será submetido à avaliação especial de desempenho, verificando-se a sua aptidão e capacidade para o exercício das atribuições inerentes ao cargo que ocupa, por intermédio dos seguintes critérios:



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

- I. Assiduidade;
- II. Disciplina;
- III. Capacidade de iniciativa; IV. Produtividade;
- V. Responsabilidade.

§1º. O período de estágio probatório será acompanhado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, composta por 03 (três) servidores efetivos, nomeada e regulamentada por Decreto Municipal pelo Chefe do Poder Executivo, constituída para este fim, em conjunto com o órgão setorial de recursos humanos e a chefia imediata e mediata, que deverá:

- I. Propiciar condições para a adaptação do servidor ao ambiente de trabalho;
- II. Orientar o servidor no desempenho de suas atribuições;
- III. Verificar o grau de adaptação ao cargo e a necessidade de submeter o servidor a programa de treinamento.

§2º. A avaliação será promovida semestralmente pelo órgão setorial de recursos humanos, com base em critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

**Art.30.** Decorridos 30 (trinta) meses no período de estágio probatório, o responsável pelo órgão setorial de recursos humanos encaminhará, no prazo de 30 (trinta) dias, para Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional relatório circunstanciado sobre a conduta e o desempenho profissional do servidor, com proposta fundamentada de confirmação no cargo ou exoneração.

§1º. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional poderá solicitar informações complementares para referendar a proposta de que trata o "caput" deste artigo.

§2º. No caso de ter sido proposta a exoneração, a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional abrirá prazo de 15 (quinze) dias para o exercício do direito de defesa do interessado, e decidirá pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

§3º. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional encaminhará ao Chefe do Poder Executivo, para decisão final, proposta de confirmação no cargo ou de exoneração do servidor.

§4º. Os atos de confirmação no cargo ou de exoneração deverão ser publicados pela autoridade competente até o penúltimo dia do estágio probatório.

**Art. 31.** Durante o período de estágio probatório, o servidor não poderá afastar-se ou licenciar-se do seu cargo, exceto nas hipóteses previstas no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis ou para participação em curso específico de capacitação e quando nomeado ou designado para exercício de cargo em comissão ou função em confiança, no âmbito do órgão ou entidade em que estiver lotado, na forma a ser regulamentada em Decreto Municipal expedido pelo Chefe do Poder Executivo.

30

Trav. Pr. Ananias Vicente Rodrigues, 118 - Centro  
Fones: (091) 3423-1397 / 1188 - CNPJ: 06.149.166/0001-98  
CEP 68721-000 - Salinópolis - PA

SALINAS  
GOVERNO MUNICIPAL





# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

### CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 32.** A jornada de trabalho dos servidores obedecerá ao disposto no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis ou legislação específica e no edital de concurso público para investidura em cargo público deste município, não podendo ser superior a 08 (oito) horas diárias e a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**Art. 33.** No interesse da Administração Municipal o servidor público poderá ser convocar extraordinariamente, através de portaria, para trabalhar em regime suplementar.

**Art. 34.** Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a estabelecer, através de decreto, critérios para o trabalho dos servidores em regime de plantão, escala de trabalho ou jornada de trabalho diferenciada.

§1º. Serão fixados de acordo com a natureza e a necessidade do serviço e os campos de atuação, não ultrapassando o limite de horas semanais, fixado em lei municipal ou no edital quando da inscrição para ingresso do respectivo cargo.

§2º. Havendo horas excedentes ao seu horário normal de trabalho, essas deverão ser restituídas em folga, proporcionalmente às horas trabalhadas, não ocorrendo, deverão ser indenizadas a título de horas extras, as horas extras ocorrerão a 50% (cinquenta por cento) nas horas semanais trabalhadas e a 100% (cem por cento) nos sábado, domingo e feriado;

§3º. As folgas referidas no parágrafo anterior deverão ser gozadas dentro do mês subsequente em que foram originadas, a critério de seu superior hierárquico.

### CAPÍTULO V DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

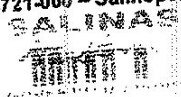
#### Seção I Das Disposições Gerais

**Art. 35.** O vencimento inicial dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal são os fixados nas tabelas constantes dos anexos desta lei.

**Art. 36.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sujeito a reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação para qualquer fim, nos moldes da Constituição Federal.

**Art. 37.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e temporárias estabelecidas em lei, somando-se umas as outras.

**Art. 38.** A remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Salinópolis, os proventos e as pensões percebidos, cumulativa ou isoladamente, não poderão exceder o subsídio mensal recebido pelo Prefeito Municipal, devendo obedecer estritamente ao disposto no art 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.





# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

**Art. 39.** O Poder Executivo Municipal publicará, anualmente, os valores da remuneração dos cargos públicos da Prefeitura Municipal de Salinópolis, nos termos da Constituição Federal.

**Art. 40.** O vencimento dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Salinópolis somente poderá ser fixado ou alterado por Lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

**§1º.** Fica assegurado o direito de revisão geral anual de vencimento no mínimo uma vez ao ano, vigorando-se sempre no mês de janeiro de cada ano, sem distinção de índices precedido de projeto de lei, submetido à aprovação do Legislativo Municipal.

**§2º.** O vencimento inicial do servidor público municipal não poderá ser inferior ao salário mínimo nacional, na ocorrência será este equiparado de forma automática, necessitando de Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

### Seção II

#### Da Opção de Vencimento

**Art. 41.** O servidor lotado em cargos de provimento em comissão deverá perceber mensalmente seu vencimento em uma única parcela, vedado o recebimento de gratificações, adicionais, abonos e demais vantagens pessoais.

**Art. 42.** Os servidores, quando pertencentes ao quadro de pessoal do município com cargo de provimento efetivo e nomeado para cargos de provimento em comissão, poderão fazer opção pela maior remuneração a perceber mensalmente.

**Art. 43.** Os Secretários Municipais, na qualidade de agentes políticos, perceberão mensalmente subsídio em parcela única, que será fixado pelo Poder Legislativo, mediante Lei específica, que será sancionada pelo Poder Executivo, vedado o recebimento de gratificações, adicionais, abonos e demais vantagens pessoais.

### Seção III

#### Das Vantagens de Ordem Pecuniária

**Art. 44.** As gratificações, adicionais e demais vantagens, serão fixadas suas aplicabilidades no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis, por esta Lei e ou demais estatutos e regimentos legais dos servidores, quando vincular-se.

**Art. 45.** As gratificações e abonos se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

### Seção IV

#### Da Gratificação de Pelo Exercício de Cargo em Comissão

**Art. 46.** A gratificação pelo exercício de cargo em comissão é devida a gratificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento base do cargo em comissão, reservando-se ao servidor o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da devida gratificação.

### Seção V

#### Das Gratificações de Função

**Art. 47.** O valor da gratificação de função será regulamentada por Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo, podendo sua concessão ser entre 10% (dez por cento) a 50% (cinquenta por cento), para cada uma, sobre o padrão de vencimento inicial do servidor beneficiado, não podendo existir diferença na fixação de percentuais da mesma natureza, quando concedida a mais de 01 (um) servidor.

**Art. 48.** Para aplicação da gratificação de função de que trata o artigo anterior, não se aplica aos servidores do magistério público municipal, que tem seus percentuais fixados para cada função inserida no anexo IV - Grupo Funcional de Função Gratificada da Educação Básica, que faz parte integrante desta lei.

### Seção VI

#### Da Gratificação de Produtividade Fiscal

**Art. 49.** A gratificação de produtividade fiscal será atribuído como incentivo à obtenção de melhores resultados nos trabalhos de fiscalização, que serão avaliados pela qualidade e quantidade do trabalho, aferidos com base no índice denominado ponto até 200% (duzentos por cento) do vencimento base.

§1º. A produtividade será aferida com base na avaliação de desempenho coletiva e individual em periodicidade não superior a três meses e o valor do ponto corresponderá a um por cento do vencimento base.

§2º. O pagamento do adicional de produtividade fiscal deverá ser regulamentado por Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e dependerá do resultado da avaliação, apurada com base na demonstração das ações fiscais e dos procedimentos realizados pelo servidor pessoalmente, com base em relatórios emitidos pela unidade de exercício do servidor e boletins individuais assinados pelo avaliado e pela chefia imediata.

30

**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**

**Seção VII**  
**Da Gratificação de Dedicção Exclusiva**

**Art. 50.** A gratificação de dedicação exclusiva é devida até o limite de 100% (cem por cento) do valor do vencimento base do cargo de provimento efetivo do servidor, enquanto receber a gratificação fica impedido de exercer outro cargo ou função, pública ou privada, em virtude da exigência de sua disponibilidade para atender aos serviços inerentes ao seu cargo ou função, além de seu expediente normal.

**§1º.** A gratificação de dedicação exclusiva será regulamentado por Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, atribuída, por período certo, a servidor ocupante de função de nível superior e corresponderá à respectiva graduação profissional, para atender convocações de trabalhos além da carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

**§2º.** O valor da gratificação será atribuído por ato do Prefeito Municipal, no qual deverá constar o impedimento de exercer outro cargo ou função.

**§3º.** A gratificação de que trata esse artigo poderá ser concedida:

- I. Quando houver reconhecimento formal e expresso do interesse da Administração;
- II. Manifestação do servidor no sentido de aceitar prestar serviços nessas condições;
- III. Quando não houver qualquer impedimento legal para que o servidor exercer suas funções nessas condições.

**Seção VIII**  
**Gratificação de Titularidade Superior**

**Art.51.** Fica instituída a Gratificação de Titulação devida aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal, quando portadores de títulos, oferecido por instituição de ensino superior ou por instituições especialmente credenciadas e reconhecidas pelo Ministério da Educação, calculado conforme percentuais abaixo identificados, sobre o vencimento base do respectivo cargo de provimento efetivo, mesmo quando for pré requisito para ingresso, vedada a sua computação para fins de novos cálculos de idêntico benefício:

- I. 100% (cem por cento), se possuir título de doutor;
- II. 50% (cinquenta por cento), se possuir título de mestre;
- III. 15% (quinze por cento), se possuir diploma de curso de pós-graduação lato sensu.

**Art. 52.** Os títulos apresentados para fins de percepção da Gratificação de Titulação só poderão ser utilizados uma única vez, não se acumulando, com seus efeitos financeiros decorrentes a contar do primeiro dia do mês subsequente ao da solicitação.



# ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

### Seção IX Dos Abonos

**Art. 53.** O Chefe do Poder Executivo Municipal, fica autorizado mediante expedição de Decreto Municipal, a regulamentar o pagamento de abono salarial aos servidores públicos municipal, podendo-se incluir o servidor em contrato temporário.

### Seção X

#### ~~Classificação Por Tempo de Serviço - ATS~~

~~Art. 54.~~ § 1º O adicional por tempo de serviço será devido por triênios de efetivo exercício, até o máximo de 10 (dez). Com as seguintes proporções;

- a - aos três anos, 3%;
- b - aos seis anos, 3% - 6%;
- c - aos nove anos, 3% - 9%;
- d - aos doze anos, 3% - 12%;
- e - aos quinze anos, 3% - 15%;
- f - aos dezoito anos, 3% - 18%;
- g - aos vinte e um anos, 3% - 21%;
- h - aos vinte e quatro anos, 3% - 24%;
- i - aos vinte e sete anos, 3% - 27%;
- j - aos trinta anos, 3% - 30%;

## CAPÍTULO VI DO ENQUADRAMENTO, DA NOMENCLATURA E DA EXTINÇÃO DE CARGOS

### Seção I Do Enquadramento

**Art. 55.** Os servidores públicos municipais, serão enquadrados no Quadro de Pessoal do Município de Salinópolis, Estado do Pará, através de Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, observando o seguinte:

I. Ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados no grau inicial de seu cargo, na conformidade de seu termo de posse por concurso público ou de posse adquirida por carreira, respeitando os direitos adquiridos;



## ESTADO DO PARÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS

II. Os atuais servidores ou empregados estáveis, contratados no regime da legislação trabalhista, serão classificados nos empregos correspondentes, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e documentos contratuais, inclusive na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

III. Nenhum servidor público será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição ou em desvio de função;

IV. O servidor público municipal, que esteja afastado, licenciado ou cedido para outro Órgão, deverá ser enquadrado no seu cargo de provimento efetivo e lotado no seu Órgão de origem, logo após poderá ser mantida a situação funcional em que se encontrava, observada, obrigatoriamente, a disposição nesta lei e, nas demais em especial no Regime Jurídico dos Servidores do Município de Salinópolis.

Art. 56. Do enquadramento não poderá resultar redução de remuneração, quer para o ocupante de cargo efetivo, do quadro permanente, quer para o do cargo extinto a vagar, do quadro suplementar, ressalvadas as hipóteses previstas na Constituição Federal e demais legislações.

Art. 57. Os cargos de provimento efetivo, que permanecerem vagos ou vierem a ser criados, serão, obrigatoriamente providos por concurso público, na forma da legislação específica.

Art. 58. O servidor público não aprovado em concurso público ou empregado municipal não estável, que não obtiver garantias das disposições constitucionais, ficará automaticamente desligado do quadro de pessoal do Executivo Municipal, ao termino de seu respectivo contrato.

### Seção II Da Nomenclatura

Art. 59. Os cargos atuais de provimento efetivo ou estável, discriminados no anexo V, sob o título "Nova Denominação aos Cargos Públicos", deixa de vigorar com sua nomenclatura fixada no título de DENOMINAÇÃO ATUAL, ficam mantidos aos servidores seus benefícios quando adquiridos anteriormente e passa a vigorar como descrito no título NOVA DENOMINAÇÃO.

### Seção III Da Extinção de Cargos

Art. 60. Com a vacância, os cargos da parte transitória, do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Salinópolis, anexo VI, sob o título "Cargos em Vacância da Administração Pública Municipal", serão extintos.



## CAPITULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

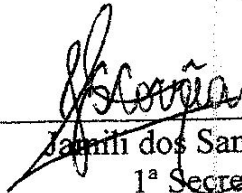
**Art. 61-** As despesas de pessoal, decorrentes desta Lei, correrão á conta das dotações orçamentárias específicas em cada órgão do Poder Executivo constantes na Lei Orçamentária do Município.

**Art. 62.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, iniciando seus efeitos em 1º (primeiro) de agosto de 2010.

Palácio Manoel Pedro de Castro, 24 de Fevereiro de 2011



Márcio Vanderson Soares da Cruz  
Presidente



Jamili dos Santos Corrêa  
1ª Secretária



Antônio Marcos Dias Machado  
2º Secretário



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL  
TABELA I - GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO I - ATIVIDADES DE SERVIÇOS GERAIS

CÓDIGO: PMS-ASG-1100 (Alfabetizado)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Agente de Suporte Operacional	PMS-ASG-1101	280	510,00
Agente de Vigilância Patrimonial	PMS-ASG-1102	160	510,00
Auxiliar de Mecânico	PMS-ASG-1103	002	510,00

QUADRO II - ATIVIDADES DE OPERAÇÕES GERAIS

CÓDIGO: PMS-AOG-1200 (Ensino Fundamental Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Borracheiro	PMS-AOG-1201	02	665,00
Carpinteiro	PMS-AOG-1202	04	665,00
Coveiro	PMS-AOG-1203	03	665,00
Eletricista	PMS-AOG-1204	03	665,00
Encanador	PMS-AOG-1205	02	665,00
Pedreiro	PMS-AOG-1206	04	665,00
Soldador	PMS-AOG-1207	01	665,00

QUADRO III - ATIVIDADES OPERACIONAIS DE TRANSPORTES

CÓDIGO: PMS-AOT-1300 (Ensino Fundamental Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Agente de Transporte - Motorista de Veículo Leve e Pesado	PMS-AOT-1301	40	765,00
Agente de Transporte - Operador de Trator de Pneus	PMS-AOT-1302	04	765,00
Agente de Transporte - Operador de Máquina Pesada	PMS-AOT-1303	04	765,00
Agente de Transporte - Operador de Embarcação Leve	PMS-AOT-1304	02	765,00
Mecânico	PMS-AOT-1305	02	765,00

QUADRO IV - ATIVIDADES AUXILIARES DE ADMINISTRAÇÃO

CÓDIGO: PMS-AAA-1400 (Ensino Fundamental Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Agente Auxiliar de Administração	PMS-AAA-1401	90	535,00
Agente Arte Educador	PMS-AAA-1402	20	535,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



QUADRO V - ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO  
CÓDIGO: PMS-ADM-1500 (Ensino Médio Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Agente Assistente de Biblioteca	PMS-ADM-1501	05	765,00
Agente Assistente de Administração	PMS-ADM-1502	60	765,00
Agente de Fiscalização de Obras e Posturas	PMS-ADM-1503	15	765,00
Agente de Fiscalização de Tributos	PMS-ADM-1504	15	765,00

QUADRO VI - ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE NÍVEL MÉDIO  
CÓDIGO: PMS-ANM-1600 (Ensino Técnico Nível Médio Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Técnico Agrícola	PMS-ANM-1601	04	895,00
Técnico em Informática	PMS-ANM-1602	02	895,00
Técnico em Meio Ambiente	PMS-ANM-1603	03	895,00
Técnico em Música	PMS-ANM-1604	02	895,00
Técnico em Refrigeração	PMS-ANM-1605	02	895,00
Técnico em Turismo	PMS-ANM-1606	03	895,00

QUADRO VII - ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE NÍVEL SUPERIOR  
CÓDIGO: PMS-ASU-1700 (Ensino Superior Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Arquiteto	PMS-ASU-1701	01	2.300,00
Assistente Social	PMS-ASU-1702	06	2.300,00
Biólogo	PMS-ASU-1703	02	2.300,00
Engenheiro Agrônomo	PMS-ASU-1704	01	2.300,00
Engenheiro Ambiental	PMS-ASU-1705	01	2.300,00
Engenheiro Civil	PMS-ASU-1706	01	2.300,00
Engenheiro Sanitarista	PMS-ASU-1707	01	2.300,00
Nutricionista	PMS-ASU-1708	02	2.300,00
Técnico em Finanças	PMS-ASU-1709	02	2.300,00
Técnico em Controle Interno	PMS-ASU-1710	02	2.300,00
Procurador Municipal	PMS-ASU-1711	02	4.080,00
Psicólogo	PMS-ASU-1712	04	2.300,00
Veterinário	PMS-ASU-1713	02	2.300,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO I - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

TABELA II - GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
QUADRO I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO  
CÓDIGO: PMS-DAS-2000

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Secretário Municipal	PMS-DAS-2001	07	Subsídios
Chefe de Gabinete	PMS-DAS-2002	01	Subsídios
Assessor de Gabinete	PMS-DAS-2003	02	930,00
Assessor Especial I	PMS-DAS-2004	10	800,00
Assessor Especial II	PMS-DAS-2005	20	510,00
Diretor de Departamento	PMS-DAS-2006	12	1.120,00
Chefe de Divisão	PMS-DAS-2007	08	1.020,00
Chefe de Setor	PMS-DAS-2008	06	930,00
Chefe de Logradouros Públicos	PMS-DAS-2009	05	710,00
Assessor de Relações Institucionais	PMS-DAS-2010	03	1.450,00
Assessor Técnico em Finanças	PMS-DAS-2011	03	2.300,00
Assessor Técnico em Administração	PMS-DAS-2012	02	2.300,00
Assessor Técnico em Transporte e Logística	PMS-DAS-2013	02	2.300,00
Assessor Técnico em Compras e Contratos	PMS-DAS-2014	01	2.590,00
Assessor Técnico em Planejamentos e Projetos	PMS-DAS-2015	02	2.590,00
Assessor Técnico em Controle Interno	PMS-DAS-2016	02	2.590,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



X ANEXO II - SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

TABELA II - GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
QUADRO I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA SAÚDE  
CÓDIGO: PMS-DAS-4000

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Secretário Municipal	PMS-DAS-4001	01	Subsídios
Assessor de Gabinete	PMS-DAS-4002	02	930,00
Diretor de Departamento	PMS-DAS-4003	04	1.120,00
Chefe de Divisão	PMS-DAS-4004	06	1.020,00
Chefe de Setor	PMS-DAS-4005	04	930,00
Assessor Técnico em Finanças	PMS-DAS-4006	01	2.300,00
Assessor Técnico em Administração	PMS-DAS-4007	01	2.300,00
Assessor Técnico de Planejamentos e Projetos	PMS-DAS-4008	01	2.590,00





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



X ANEXO II - SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

TABELA I - GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EFETIVO  
QUADRO I - ATIVIDADES AUXILIARES DA SAÚDE  
CÓDIGO: PMS-AAS-3300 (Ensino Fundamental Completo)

CARGOS	CODIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Agente Comunitário de Saúde	PMS-AAS-3301	90	535,00
Agente de Combate a Endemias	PMS-AAS-3302	40	535,00
Auxiliar de Enfermagem	PMS-AAS-3303	24	665,00
Auxiliar de Saúde Bucal	PMS-AAS-3304	15	665,00

QUADRO II - ATIVIDADES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE  
CÓDIGO: PMS-AVS-3400 (Ensino Médio Completo)

CARGOS	CODIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Agente de Vigilância Sanitária	PMS-AVS-3401	08	765,00
Agente de Vigilância Epidemiológica	PMS-AVS-3402	05	765,00

QUADRO III - ATIVIDADES ESPECÍFICAS NÍVEL MÉDIO DA SAÚDE  
CÓDIGO: PMS-AMS-3500 (Ensino Técnico de Nível Médio Completo)

CARGOS	CODIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Técnico em Enfermagem	PMS-AMS-3501	25	895,00
Técnico em Radiologia	PMS-AMS-3502	02	895,00
Técnico em Laboratório de Análise Clínicas	PMS-AMS-3503	05	895,00
Técnico em Saúde Bucal	PMS-AMS-3504	10	895,00
Técnico em Laboratório de Prótese Dentária	PMS-AMS-3505	02	895,00

QUADRO IV - ATIVIDADES TÉCNICOS DE NÍVEL SUPERIOR DA SAÚDE  
CÓDIGO: PMS-ASS-3600 (Ensino Superior Completo)

CARGOS	CODIGO	QTDE. VAGAS	VENC. INICIAL R\$
Enfermeiro	PMS-ASS-3601	15	3.250,00
Farmacêutico Bioquímico	PMS-ASS-3602	03	2.300,00
Fisioterapeuta	PMS-ASS-3603	02	2.300,00
Fonoaudiólogo	PMS-ASS-3604	01	2.300,00
Terapeuta Ocupacional	PMS-ASS-3605	02	2.300,00
Odontólogo	PMS-ASS-3606	15	4.080,00
Médico Clínico Geral	PMS-ASS-3607	15	8.300,00





ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO III - DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

TABELA I - GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EFETIVO

QUADRO I - ATIVIDADES TÉCNICAS DE NÍVEL MÉDIO DA EDUCAÇÃO

CÓDIGO: PMS-ATE-5400 (Ensino Técnico de Nível Médio Completo ou Superior)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Secretário Escolar	PMS-ATE-5401	15	895,00

QUADRO II - ATIVIDADES TÉCNICAS PEDAGÓGICAS DE NÍVEL SUPERIOR

CÓDIGO: PMS-ATP-5500 (Ensino Superior Completo)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Técnico em Suporte Pedagógico	PMS-ATP-5501	30	1.100,00
Técnico em Psicopedagogia	PMS-ATP-5502	10	1.100,00

QUADRO III - ATIVIDADES DE DOCÊNCIA

CÓDIGO: PMS-ADO-5600 (Ensino Técnico Nível Médio Completo ou Superior)

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Professor	PMS-ADO-5601	350	550,00

ANEXO III - DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL

TABELA II - GRUPO FUNCIONAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

QUADRO I - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

CÓDIGO: PMS-DAS-6000

CARGOS	CÓDIGO	QTDE. VAGAS	VENCIMENTO INICIAL R\$
Secretário Municipal	PMS-DAS-6001	01	Subsídios
Assessor de Gabinete	PMS-DAS-6002	02	930,00
Diretor de Departamento	PMS-DAS-6003	04	1.120,00
Chefe de Divisão	PMS-DAS-6004	04	1.020,00
Chefe de Setor	PMS-DAS-6005	02	930,00
Assessor Técnico em Finanças	PMS-DAS-6006	01	2.300,00
Assessor Técnico em Administração	PMS-DAS-6007	01	2.300,00
Assessor Técnico de Planejamentos e Projetos	PMS-DAS-6008	02	2.590,00



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO IV - GRUPO FUNCIONAL DE FUNÇÃO GRATIFICADA DA EDUCAÇÃO BÁSICA

UE - UNIDADE ESCOLAR		GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO E RESPECTIVOS PERCENTUAIS			
TIPOLOGIA	Nº DE ALUNOS	DIRETOR	VICE-DIRETOR	COORDENADOR GERAL DE ANEXO	SECRETARIO ESCOLAR
Módulo I	001 a 350	15%	-----	-----	5%
Módulo II	351 a 700	20%	5%	10%	10%
Módulo III	701 a 1.050	25%	10%	10%	15%
Módulo IV	Acima de 1.051	30%	15%	10%	20%



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS



ANEXO V - NOVA DENOMINAÇÃO AOS CARGOS PÚBLICOS

DENOMINAÇÃO ATUAL	NOVA DENOMINAÇÃO	NOVO CÓDIGO
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Suporte Operacional	PMS-ASG-1101
Braçal		
Forneiro		
Operador de Bomba D'Água		
Operador de Equipamento Leve Roçadeira		
Vigia	Agente de Vigilância Patrimonial	PMS-ASG-1102
Motorista de Veículo Leve	Agente de Transporte - Motorista de Veículo Leve e Pesado	PMS-AOT-1301
Motorista de Veículo Pesado		
Operador de Equipamento Leve Trator	Agente de Transporte - Operador de Trator de Pneus	PMS-AOT-1302
Operador de Máquina Pesada	Agente de Transporte - Operador de Máquina Pesada	PMS-AOT-1303
Operador de Máquina Pesada Trator		
Operador de Embarcação Leve	Agente de Transporte - Operador de Embarcação Leve	PMS-AOT-1304
Auxiliar de Administração	Agente Auxiliar de Administração	PMS-AAA-1401
Assistente de Biblioteca	Agente Assistente de Biblioteca	PMS-ADM-1501
Assistente Administrativo	Agente Assistente de Administração	PMS-ADM-1502
Auxiliar de Secretaria		
Auxiliar Contábil		
Digitador		
Agente de Fiscalização	Agente de Fiscalização de Obras e Posturas	PMS-ADM-1503
Agente de Epidemiologia e Controle de Doenças	Agente de Combate a Endemias	PMS-AAS-3302
Pedagogo	Técnico em Suporte Pedagógico	PMS-ATP-5501



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALINÓPOLIS**



**ANEXO VI - CARGOS EM VACÂNCIA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

<b>CARGOS</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>QTDE. VAGAS</b>	<b>VENCIMENTO INICIAL R\$</b>
Agente Assistente de Biblioteca	PMS-ADM-1501	05	765,00
Auxiliar de Enfermagem	PMS-AAS-3303	24	665,00

Prefeitura Municipal de Salinópolis, mediante pagamento da taxa de R\$ 50,00 (cinquenta) reais a ser depositado na conta do município. (Banco do Brasil, Ag. 3951-9, C/C 16309-0).

Presidente da CPL

Publicado por:  
Ana Lídia Nunes do Nascimento  
Código Identificador:2869CCE2

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2011**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS PARA IMPRESSÃO. Dia 19/05/2011 - hora 14:30. O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Salinópolis, mediante pagamento da taxa de R\$ 50,00 (cinquenta) reais a ser depositado na conta do município (Banco do Brasil, Ag.3951-9, C/C 16309-0).

Presidente da CPL

Publicado por:  
Ana Lídia Nunes do Nascimento  
Código Identificador:F1DFDA8F

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE LEI ORDINÁRIA**

**LEI Nº 2.839 DE 11 DE MARÇO DE 2011**

VAGNER S. CURTI, Prefeito Municipal de Salinópolis, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Salinópolis/PA aprovou, em 24/02/2011, e ele sanciona e promulga a Lei Ordinária nº 2.839 que **DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. Composta de 67 artigos, a lei terá sua íntegra publicada na página oficial da Prefeitura Municipal de Salinópolis na internet, em jornal de circulação local, no mural de informações do Prédio Sede, sendo posteriormente arquivada em livro próprio.

Publicado por:  
Ana Lídia Nunes do Nascimento  
Código Identificador:0C921949

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL  
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE LEI ORDINÁRIA**

**LEI Nº 2.840 DE 11 DE MARÇO DE 2011.**

VAGNER S. CURTI, Prefeito Municipal de Salinópolis, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Salinópolis/PA aprovou, em 24/02/2011, e ele sanciona e promulga a Lei Ordinária nº 2.840 que **DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO QUADRO GERAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SALINÓPOLIS, ESTADO DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**. Composta de 62 artigos, a lei terá sua íntegra publicada na página oficial da Prefeitura Municipal de Salinópolis na internet, em jornal de circulação local, no mural de informação do Prédio Sede, sendo posteriormente arquivada em livro próprio.

Publicado por:  
Ana Lídia Nunes do Nascimento  
Código Identificador:B788B657

ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO XINGU

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PREGAO PRESENCIAL 183/2011

TERMO DE CANCELAMENTO  
PREGÃO PRESENCIAL N.º 183/2011

2843

A Prefeitura Municipal de São Felix do Xingu - PA, Pessoa Jur de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.421.300/000 com sede na Avenida 22 de Março, s/n, Centro, na cidade de Felix do Xingu - PA, para conhecimento dos interessado **CANCELAMENTO** do processo de Pregão Presencial 006/2 com o Objetivo de promover a **Aquisição de Gêneros Aliment dos programas de alimentação escolar (Merenda Escolar)** Secretaria Municipal Executiva de Educação e Cultura - SEM nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2 aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8 de 21 de Junho de 1993, com suas alterações, registrando-se, respeito, que:

a) O referido processo, que estava com abertura marcada para o dia 04 de janeiro de 2011, fica CANCELADO, até novo aviso, mediante publicação no Diário Oficial da União, quando será disponibilizado o AVISO DE LICITAÇÃO para o objeto em questão.

b) Este termo de cancelamento se justifica devido a falta dos produtores da agricultura familiar conforme resolução do FNDE/PANAE e o 014/2011/SEMEC -GB -TES.

Registre-se e dê a divulgação ao presente termo.  
São Felix do Xingu - PA, 04 de janeiro de 2011.

**ORZEU JONAS GUIDO NETO**  
Pregoeiro Municipal

Publicado por:  
Harlenilson Matos da S  
Código Identificador:8A01A

**A Publicação eletrônica no  
Diário Oficial dos Municípios  
do Estado do Pará  
possui a mesma validade legal  
das publicações impressas.**



**FAMEP**  
FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE  
MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARÁ

Para mais informações, ligue: (91) 3212-2371  
ou envie e-mail para: famep@famep.com.br  
www.diariomunicipal.com.br/famep