Prefeitura Municipal de Breves
CNPJ 04.876.389/0001-94– Praça 03 de outubro, nº 01 – Centro – 68800-000
(91)3783-2885 – gabinetebreves@gmail.com

Lei nº 2.340, de 1º de maio de 2014.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Breves, das Secretarias vinculadas à Secretaria Municipal de Administração, e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Breves, senhor **JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO**, FAZ SABER que a Câmara Municipal em sessão Extraordinária realizada no dia 30 de abril de 2014, aprovou o Projeto de Lei nº 004/2014, de autoria Poder Executivo e sanciona e promulga a seguinte Lei:

TITULO I
CAPITULO ÚNICO
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Lei reestrutura o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Breves, referente às Secretarias Municipais: de Administração; de Planejamento e Finanças; de Projetos e Convênios; de Meio Ambiente; de Agricultura; do Trabalho e Assistência Social; de Obras e Serviços Urbanos; de Cultura, Turismo e Eventos; de Juventude, Esporte e Lazer; de Pesca e Aquicultura; da Mulher; do Gabinete do Prefeito e demais Secretarias Municipais que venham a ser criadas após data de publicação desta Lei e que tenham vínculo funcional com a Secretaria Municipal de Administração, respeitando-se as diferenças administrativas estruturais das mesmas, estabelecendo os requisitos básicos para o ingresso, os cargos, a carreira, a remuneração, a gratificação, o dissídio da classe de servidores públicos efetivos e tudo que interessar ao desenvolvimento do servidor municipal brevense na sua carreira.

§ 1º - As Secretarias Municipais de Breves, mencionadas no *caput*, deverão criar seu Regimento Interno, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da promulgação data desta Lei.

§ 2º - A revisão anual do vencimento base dos servidores públicos sem distinção de correções dos índices econômicos nacionais far-se-á sempre no mês de março de cada exercício contábil.

§ 3º - É obrigatória, a participação dos sindicatos nas negociações coletivas de trabalho, conforme § 5º do Art. 111 da Lei Orgânica do Município e o inciso VI do Art. 106 da mesma Lei.

Art. 2º - Os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Breves, lotados nas Secretarias mencionadas no *caput* do Art. 1º, reger-se-ão pelas disposições desta Lei, seus regimentos internos e pelo que dispõe o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos

Municipais de Breves – Lei nº 1.601/92, suas alterações dispostas na Lei nº 2.175/2008 e suas futuras alterações.

Art. 3º - Para fins desta Lei:

I - Servidor é a pessoa física investida legalmente em cargo público, com direitos, deveres, responsabilidades, vencimentos e vantagens previstos em lei;

II - Cargo público é o conjunto de funções substancialmente semelhantes, quanto à natureza das atribuições e quanto ao nível de dificuldade e responsabilidade, agrupadas sob a mesma denominação;

III - Subgrupo ocupacional é o conjunto de cargos agrupados pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

IV - Grupo Ocupacional é o conjunto de subgrupos reunidos segundo a afinidade existente entre eles, quanto à natureza do trabalho;

V - Referência é a posição horizontal do servidor na escala de vencimentos;

VI - Quadro é o conjunto de cargos integrantes dos órgãos da administração pública municipal, distribuídos em grupos e subgrupos ocupacionais;

VII - Vencimento Base é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VIII - Remuneração é o vencimento do cargo pago ao servidor, acrescidos das vantagens, gratificações, indenizações e adicionais previstas em Lei, cujo valor corresponde a cada nível e referencia do cargo;

IX - A relatividade interna: cada cargo terá sua remuneração estabelecida conforme as responsabilidades e qualificações educacionais necessárias para o desempenho da função, conforme a Lei dispuser;

X - A Política de Qualificação da Carreira da Prefeitura Municipal de Breves é responsabilidade do Poder Público e dever do servidor, cujo objetivo é o aprimoramento da prestação do serviço público.

PARAGRAFO ÚNICO – Regime jurídico dos servidores enquadrados neste Plano é o estatutário.

Art. 4º - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração são constituídos dos seguintes quadros, previstos nos anexos: I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, desta Lei:

I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
II - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e de Função Gratificada;
III - Quadro do Cálculo das Diárias dos Servidores Efetivos;
IV - Quadro do Cálculo das Horas-Extras (do Adicional por Serviços Extraordinários);
V - Quadro da Remuneração da Participação em Comissão Especial de Trabalho;
VI - Quadro da Remuneração da Indenização da Ajuda de Custo;
VII – Quadro do Cálculo do Adicional por Tempo de Serviço – Triênio;
VIII - Quadro de Progressão Funcional.

PARÁGRAFO ÚNICO - Não sofrerão nenhum tipo de desconto as remunerações extraordinárias contidas nos itens: III, IV, V e VI deste artigo, exceto para efeitos de imposto de renda conforme previsto na legislação em vigor.

TITULO II
DOS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPITULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 5º - Cargo efetivo é aquele para cujo provimento é exigido prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e destina-se ao atendimento das necessidades da Administração Pública Municipal.

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo, quanto à natureza, integram Grupos Ocupacionais assim classificados:

I - Grupo de Apoio Operacional – GAO;
II - Grupo de Apoio Administrativo – GAD;
III - Grupo de Nível Médio e/ou Médio Técnico – GNMT;
IV - Grupo de Nível Superior – GNS.

Art. 7º - A estrutura do quadro de Cargos de Provimento Efetivo dos Grupos Ocupacionais I, II, III e IV consta no Anexo I desta Lei, e é integrada por grupos e subgrupos ocupacionais.

Art. 8º - Os integrantes dos grupos, constantes desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos, onde sejam necessários os trabalhos pertinentes aos cargos e funções, segundo dotação fixada e mediante Ato do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - Ficam extintos os cargos de Auxiliar Administrativo, pertencente ao Grupo de Apoio Ocupacional – GAO, o cargo de Agente Administrativo, pertencente ao Grupo de Apoio Administrativo – GAD e o cargo de Técnico Agrícola, pertencente ao Grupo de Nível Técnico de Nível Médio - GNMT da Lei 2.086/2005.

§ 2º - Cria-se o cargo de Assistente Administrativo pertencente ao Grupo de Apoio Administrativo – GAD, desta Lei.

§ 3º - Os servidores enquadrados no *caput* do § 1º deste artigo serão os primeiros ocupantes do cargo de Assistente Administrativo, entrando na disponibilidade deste cargo criado por esta Lei. Onde todas as informações deste novo cargo estão dispostas no Anexo I desta Lei.

§ 4º - Os servidores enquadrados no *caput* do § 1º deste artigo, ocupantes do antigo cargo de Técnico Agrícola serão os primeiros ocupantes do cargo de Técnico em Agropecuária,

entrando na disponibilidade deste cargo criado por esta Lei. Onde todas as informações deste novo cargo estão dispostas no Anexo I desta Lei.

CAPITULO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 9º - Os Cargos em Comissão visam o atendimento de encargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, da administração municipal.

§ 1º - Os Cargos em Comissão são providos mediante ato do Chefe do Poder Executivo, pelo critério de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - Servidor ocupante do Cargo de Provimento Efetivo, quando nomeado para Cargo em Comissão, deverá optar em perceber a remuneração de seu cargo de origem acrescida de gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) do vencimento em comissão ou o vencimento integral do cargo comissionado;

§ 3º - Os Cargos em Comissão estão definidos e regulados no Anexo II, desta Lei.

Art. 10 - As Funções Gratificadas são providas mediante ato do Chefe do Poder Executivo, pelo critério de livre nomeação e exoneração.

§ 1º- Servidor Ocupante do Cargo de provimento efetivo, quando nomeado para Função Gratificada, deverá optar em perceber a remuneração de seu cargo de origem acrescida de gratificação correspondente a 60% (sessenta por cento) do respectivo vencimento da Função Gratificada, ou o vencimento integral desta;

§ 2° - As funções gratificadas são de livre nomeação e exoneração, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, representando vantagem cumulativa com o vencimento do cargo, não constituindo situação permanente, destinada somente ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

§ 3º - O servidor público municipal não poderá exercer mais de uma função gratificada, nem acumular esta com cargo de provimento em comissão, devendo o servidor optar por apenas 01 (um);

§ 4º - As atribuições, a jornada semanal de trabalho e a lotação das funções gratificadas serão fixadas por ato do Poder Executivo Municipal;

§ 5º - As Funções Gratificadas estão definidas e reguladas no Anexo II, desta Lei.

TITULO III
DA IMPLATANÇÃO DO PLANO

CAPITULO I
DO INGRESSO

Art. 11 - O ingresso em qualquer dos cargos integrantes do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo dar-se-á através de nomeação, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

PARÁGRAFO ÚNICO - A regulamentação do concurso público para ingresso nos quadros de provimento efetivo conterá normas comuns aos candidatos e será editada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, em consonância com a Lei Orgânica do Município e as disposições constitucionais.

Art. 12 - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade, desempenho e eficiência no cargo, serão objeto de avaliação, observados os critérios previstos no Artigo 15 da Lei 1.601/1992.

§ 1º - A verificação do cumprimento dos requisitos previstos neste artigo será procedida conforme a o **§ 1º**, do Artigo 15º da Lei 2.175/2008.

§ 2º - O resultado da avaliação será apurado pela Secretaria Municipal de Administração, a qual deverá informar sobre a conveniência ou não da permanência do servidor no cargo ao Chefe do Poder Executivo, no prazo de 60 (sessenta) dias;

§3º - Após a conclusão do estágio probatório, comprovada administrativamente sua incapacidade ou inadequação para o serviço público ou a insuficiência do seu desempenho, o servidor será exonerado.

CAPITULO II
DO ENQUADRAMENTO

Art. 13 - Na implantação do presente plano serão analisados:

I - a situação funcional do servidor;

II - a correlação dos requisitos do cargo ocupado com o correspondente neste plano de cargos, carreira e remuneração;

III - o preenchimento dos requisitos exigidos do cargo;

IV - as reais necessidades de recursos humanos nos órgãos da Administração Pública Municipal;

V - os recursos orçamentários disponíveis, obedecidos aos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 14 - Deverão ser enquadrados nos cargos integrantes do Quadro de Cargo de Provimento Efetivo deste Plano, os atuais servidores, portadores da escolaridade e/ou habilitação exigidas nos anexos desta lei, quando:

I - efetivos, nomeados mediante aprovação em concurso público;

II - estáveis, nos termos do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO - O enquadramento dos servidores neste novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração serão processados mediante transformação dos atuais cargos, nos cargos de provimento efetivo especificados, nos Anexos desta Lei, conforme as tabelas de correspondências, constantes nos mesmos.

Art. 15 - O Cargo que não puder ser transformado em cargo de um dos Grupos Ocupacionais indicados no Art. 6º, desta Lei, ficará em Quadro Suplementar e será extinto na próxima vacância.

CAPITULO III
DA REVISÃO DO ENQUADRAMENTO

Art. 16 - Dentro do prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do ato de enquadramento, poderá o servidor solicitar a revisão de seu enquadramento.

§ 1º - O pedido de que trata este artigo será dirigido à Secretaria Municipal de Administração, que no prazo de 15 (quinze) dias, deverá proferir decisão fundamentada sobre o requerimento do servidor.

§ 2º - Se procedente a solicitação do servidor, o ato de retificação do enquadramento deverá ser publicado no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da decisão, sem efeitos retroativos.

CAPITULO IV
DA CARREIRA

Art. 17 - Carreira, é o processo de desenvolvimento funcional do servidor dentro do serviço público municipal, desde o seu ingresso até sua aposentadoria.

Art. 18 - A Progressão Funcional far-se-á pela elevação automática à referência imediatamente superior a cada interstício de 03 (três) anos do efetivo exercício prestado ao Município, conforme o Anexo VIII desta Lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Progressão de que trata este artigo possui caráter cumulativo de incorporação, inclusive para fins de Aposentadoria.

Art. 19 - A ascensão funcional dar-se-á através da habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 20 - Na aposentadoria do servidor por tempo de serviço será acrescido ao vencimento base o percentual final de 36% (trinta e seis por cento) de progressão por tempo de serviço.

CAPITULO V
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21 - A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente do servidor público e a progressão na Carreira, será assegurada a todos os servidores públicos do Município, por meio de um Plano de Qualificação e Capacitação Funcional, segundo normas definidas pelo Poder Executivo em consonância com a Legislação vigente.

§ 1º - A implementação do *caput* deste artigo tomará em consideração:

I - Áreas da Administração carentes de profissionais capacitados;
II - A utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos tecnológicos de qualificação à distância;
III - A qualificação profissional de que trata este artigo deverá ocorrer periodicamente a cada 12 (doze) meses, podendo servir como critério para promoção horizontal por merecimento.
IV - A Secretaria Municipal de Administração coordenará todo processo de qualificação profissional;
V - Somente serão autorizados afastamentos para qualificação quando o horário do evento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor, observados os seguintes prazos:

a) até vinte e quatro meses, para mestrado;
b) até quarenta e oito meses, para doutorado;
c) até doze meses, para pós-doutorado ou especialização; e
d) até seis meses, para estágio.

§ 1º - A concessão do afastamento de que trata o inciso V fica condicionada ao planejamento interno da unidade organizacional a qual estiver subordinado o servidor e a anuência do Chefe do Poder Executivo, observada a oportunidade do afastamento e a relevância do curso para o aprimoramento do serviço público.

§ 2º - Sobre o pedido do servidor de que trata o parágrafo antecedente caberá decisão ao Chefe do Poder Executivo dentro do prazo de 30 dias.

§ 3º - Após o cumprimento dos afastamentos que tratam o inciso V deste artigo, fica obrigado ao servidor cumprir, no exercício da função, o mesmo tempo de sua dispensa.

§ 4º - Ocorrendo o não cumprimento do disposto no parágrafo 2º deste artigo, fica o servidor obrigado a restituir ao erário municipal a quantia exata do montante dos vencimentos percebidos durante o afastamento. A forma do ressarcimento será evidenciada em decreto municipal.

§ 5º - O servidor enquadrado no inciso V deste artigo só fará jus à licença prêmio após cumprido o disposto no parágrafo 2º deste artigo.

§ 6º - O servidor enquadrado no inciso V deste artigo fica impedido de solicitar as licenças constantes nos incisos VI, VIII e X do Art. 74 da Lei 1.601/92 deste Município.

§ 7º - O afastamento disciplinado no inciso V deste artigo poderá ser utilizada integralmente para a elaboração de trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado ou tese de doutorado, cujo objeto seja compatível com o plano anual de capacitação e qualificação da Prefeitura Municipal de Breves (PMB).

Art. 22 - O orçamento do Município terá, a cada ano, dotação de verba destinada ao cumprimento dos objetivos que trata este capítulo.

CAPITULO VI
DOS DIREITOS E VANTAGENS

Art. 23 - Além do vencimento base, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - Indenizações;
II - Adicionais;
III - Gratificações.

§ 1º - As indenizações não se incorporam ao vencimento base ou remuneração para qualquer efeito.

§ 2º - Os adicionais não se incorporam ao vencimento base ou remuneração para qualquer efeito, salvo quando regulamentado em Lei.

§ 3º - As gratificações de caráter permanente incorporam-se ao vencimento base, nos casos e condições indicados em Lei.

24 DE NOVEMBRO 1680

SEÇÃO I
DAS INDENIZAÇÕES

Art. 24 - Constituem indenizações ao servidor:

I - Ajuda de Custo;

II - Diárias.

Subseção I
Da Ajuda de Custo

Art. 25 - A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, seja obrigado a se deslocar da sede municipal, por período superior a 30 (trinta) dias nos casos a seguir enumerados:

I – para ter exercício em nova sede;

II – para participar de treinamento.

§ 1º - Os valores referentes à ajuda de custo, prevista no *caput* deste artigo, encontram-se estabelecidos no Anexo VI desta Lei, sendo calculados sobre a remuneração do servidor,

§ 2º - A ajuda de custo não poderá exceder ao valor correspondente a 03 (três) meses da remuneração do servidor.

Art. 26 - O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 1º - A forma de pagamento do montante do total da ajuda de custo que o servidor obteve será descontada em seu contracheque, onde este valor não poderá ultrapassar a 30 % (trinta por cento) até o pagamento da mesma.

§ 2º - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá a ajuda de custo recebida em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo, apresentado ainda documentos fiscais com recibos de todos os seus gastos efetuados nos dias em que esteve representando o Município de Breves.

Subseção II
Das Diárias

Art. 27 - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º - Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

§ 3º - O cálculo do valor das diárias que deverá ser pago ao servidor municipal que estiver enquadrado neste artigo está disposto no Anexo III desta Lei.

§ 4º - As diárias deverão ser solicitadas, através de formulário próprio a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Administração onde o beneficiário está lotado, com antecedência de 10 (dez) dias úteis da data prevista para o seu deslocamento.

Art. 28 - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO ÚNICO - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no *caput* deste artigo, apresentado ainda documentos fiscais com recibos de todos os seus gastos efetuados nos dias em que esteve representando o Município de Breves.

SEÇÃO II
DOS ADICIONAIS

Art. 29 - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes adicionais:

I - Adicional por tempo de serviço, denominado triênio;
II - Adicional pelo exercício de atividades insalubres e perigosas;
III - Adicional pela prestação de serviço extraordinário (horas-extras);
IV - Adicional noturno;

Subseção I
Do Adicional por Tempo de Serviço – TRIÊNIO

Art. 30 - O servidor efetivo fará jus ao Adicional por Tempo de Serviço a cada 03 (três) anos de efetivo exercício em cargo público dentro do quadro funcional do Município de Breves.

§ 1º - A cada triênio ininterrupto de efetivo exercício público municipal, será concedido ao servidor um adicional correspondente a 3% (três por cento) do vencimento do seu cargo efetivo até o limite de 12 (doze) triênios.

§ 2º - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o triênio, independentemente de solicitação.

§ 3º - O cálculo do adicional por tempo de serviço – triênio – encontra-se previsto no Anexo VII desta Lei.

§ 4º - O adicional de que trata este artigo possui caráter cumulativo de incorporação, inclusive para fins de aposentadoria.

Subseção II
Dos Adicionais de Insalubridade e de Periculosidade.

Art. 31 - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento base do cargo efetivo.

§ 1º - O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º - O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 3º - O percentual do valor para o pagamento dos adicionais previstos neste artigo far-se-á de acordo com perícia médica realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego.

Art. 32 - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 33 - Na concessão dos adicionais de atividades insalubres e/ou perigosas, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 34 - Os servidores a que se refere este artigo poderão ser submetidos a exames médicos a cada 12 (doze) meses, bem como os servidores que a administração pública julgar necessário.

Art. 35 - Após a promulgação desta lei, no prazo de 180 dias, deverá ser criada a Divisão de Saúde do Servidor (D.S.S.), vinculada a Secretaria Municipal de Administração (SEAD).

Subseção III
Do Adicional por Serviço Extraordinário (HORA-EXTRA)

Art. 36 - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 37 – Somente será serviço extraordinário para manter a situação excepcional e temporária, respeitando o limite máximo de 02 (duas) horas diárias, podendo ser prorrogada por igual período, se o interesse público exigir, conforme se dispuser em regulamento.

PARÁGRAFO ÚNICO - O serviço extraordinário neste artigo será precedido de autorização da chefia imediata que justificará o fato.

Art. 38 - O cálculo para o pagamento do adicional de serviço extraordinário obedecerá às fórmulas do Anexo IV desta Lei.

Subseção IV
Do Adicional Noturno

Art. 39 - O serviço noturno, prestado no horário compreendido entre às 22 (vinte e duas) horas de um dia às 05 (cinco) horas do dia seguinte, será remunerado com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) sobre a hora normal.

PARÁGRAFO ÚNICO – Hora noturna, para fins de cálculo de remuneração, possui duração de cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 40 - Constituem gratificações ao servidor, além de outras previstas em Lei:

I - Gratificação por Participação em Comissão Especial de Trabalho;
II - Gratificação de Risco de Vida (GRV);
III - Gratificação de Nível Superior;
IV - Gratificação por curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado).

Subseção I
Da Gratificação por Participação em Comissão Especial de Trabalho

Art. 41 - A Gratificação por participação em comissão especial de trabalho será devida ao servidor efetivo quando este for nomeado membro de comissão especial formada com finalidade específica, de interesse da Administração.

§ 1º - A Gratificação por participação em comissão especial de trabalho somente será devida se as atividades da comissão forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

§ 2º - O cálculo da gratificação por participação em comissão especial de trabalho que está previsto no Anexo V desta Lei.

Art. 42 - A Gratificação de que trata esta subseção não se incorpora ao vencimento ou remuneração do servidor para quaisquer efeitos, e cessará assim que a participação na comissão ou grupo especial de trabalho chegar ao fim.

Subseção II
Da Gratificação de Risco de Vida (GRV)

Art. 43 - Fica criada a Gratificação de Risco de Vida (GRV) aos servidores efetivos ocupantes dos cargos de Guarda Municipal e Vigia vinculados à Secretarias Municipais ligadas funcionalmente à Secretaria Municipal de Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O direito a percepção desta gratificação (GRV) decorre da iminência do risco de vida do servidor efetivo no exercício de sua função pública.

Art. 44 - A gratificação de que trata o artigo anterior corresponde aos percentuais de 10 % (dez por cento) para os postos de trabalho no bairro Centro e 15 % (quinze por cento) nos demais bairros.

Subseção III
Da Gratificação de Nível Superior

Art. 45 - Aos titulares de cargos efetivos para cujo exercício a presente lei exija habilitação correspondente à conclusão de curso superior de graduação será concedida a gratificação de Nível Superior, no valor de 80% (oitenta por cento) do respectivo vencimento base, sendo esta contabilizada para sua aposentadoria, conforme garante a legislação vigente.

PARÁGRAFO ÚNICO - A concessão da gratificação que trata o *caput* deste artigo dar-se-á a partir da apresentação, pelo servidor estável, do diploma ou título correspondente, onde este deverá ser fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC, mediante análise prévia e despacho imediato, em caráter de urgência da Secretaria de Administração.

Subseção IV
Da Gratificação por curso de Pós-Graduação (Especialização, Mestrado e Doutorado)

Art. 46 - Será concedida aos servidores regidos por este plano, cujo cargo tem como exigência nível superior, com curso de pós-graduação em área específica do conhecimento, com carga horária mínima de 360 horas, calculada à razão de: Especialização - 10% (dez por cento); Mestrado - 20% (vinte por cento); e Doutorado - 30% (trinta por cento) do vencimento base.

§ 1º - A concessão da gratificação que trata o *caput* deste artigo dar-se-á a partir da apresentação, pelo servidor estável, do diploma ou título correspondente, onde este deverá ser fornecido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo MEC, mediante análise prévia e despacho imediato, em caráter de urgência da Secretaria de Administração.

§ 2º - Não são cumulativos os pagamentos que tratam o *caput* deste artigo.

TÍTULO IV
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DAS TRANSITÓRIAS

Art. 47 - Em nenhuma hipótese o servidor terá reduzido o vencimento base de seu cargo efetivo.

Art. 48 - Os órgãos da Administração Direta do Município de Breves ligadas diretamente a SEAD, inclusive os que vierem a ser instituídos, adequarão seu sistema de Cargos, Carreira e Remuneração aos princípios estabelecidos nesta Lei.

Art. 49 - A estrutura de vencimentos base dos Grupos Ocupacionais (GAO, GAD, GNMT, GNS) está definida no Anexo I, desta Lei.

Art. 50 - O regime de trabalho do servidor será, no máximo, de 40 horas semanais, conforme evidencia o inciso VI do § 2º do Art. 108 da Lei Orgânica do Município de Breves, salvo outros parâmetros profissionais estabelecidos em lei.

PARÁGRAFO ÚNICO - O regime de trabalho, sujeito a plantões ou regime especial, terá seu horário fixado de acordo com o interesse e a conveniência dos serviços públicos, por ato da autoridade competente.

CAPÍTULO II
DA PARIDADE FUNCIONAL E DA QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR EFETIVO

Art. 51 - Toda e qualquer qualificação que ocorra dentro do Serviço Público Municipal deve ser direcionada ao servidor público municipal, obedecendo:

I - A inscrição em qualquer curso, fórum, seminário, semana e/ou qualquer tipo de qualificação, deve ser direcionada ao servidor público municipal, evidenciando a paridade funcional da qualificação do servidor;

PARÁGRAFO ÚNICO – O servidor que tenha participado de qualificação funcional, deverá repassar, de acordo com a conveniência da Administração Pública, o conhecimento absorvido.

Art. 52- O Poder Executivo dentro de 60 (sessenta) dias, enviará a Câmara Municipal, Projeto de Lei dispondo sobre a insalubridade e periculosidade das categorias que fazem jus a tais gratificações.

Art. 53 - As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 54 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e em especial a Lei n° 2.086/2005, de 08 de setembro de 2005.

Palácio Executivo "Floriano Pinto Gonçalves", Gabinete do Prefeito Municipal de Breves, em 1° de maio de 2014.

JOSÉ ANTÔNIO AZEVEDO LEÃO
Prefeito Municipal de Breves

Prefeitura Municipal de Breves
CNPJ 04.876.389/0001-94– Praça 03 de outubro, nº 01 – Centro – 68800-000
(91)3783-2885 – gabinetebreves@gmail.com

ANEXOS DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS DE BREVES.

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO DE APOIO OPERACIONAL – GAO

SUB GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SINTESE DAS ATIVIDADES	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE
I	Auxiliar de Serviços Gerais	PMB GAO 01	Alfabetização	Atividades de natureza respectiva, relacionadas ao preparo e distribuição de alimentos, à limpeza e conservação dos prédios públicos e de seus móveis e equipamentos, à fiscalização de entrada e saída de pessoas, à coleta e entrega de documentos, mensagens, encomendas, e outros, internamente e externamente, à abertura e fechamento de dependências e prédios; bem como a execução de outras atividades correlatas.	122	R$ 724,00
I	Auxiliar de Serviços Urbanos	PMB GAO 02-A	Alfabetização	Atividade de natureza relacionadas à limpeza e conservação de ruas, logradouros públicos, à coleta do lixo, bem como a execução de outras atividades correlatas.	136	R$ 724,00
I	Auxiliar de Mecânica	PMB GAO 03	Alfabetização	Auxiliar a execução de trabalhos mecânicos de manutenção preventiva corretiva de máquinas e veículos pesados e leves, atuar na lubrificação e conservação de maquinários e veículos públicos, bem como no execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 724,00
I	Borracheiro	PMB GAO 04	Alfabetização	Realizar reparos e manutenção de pneus de veículos leves e pesados públicos, bem como executar outras atividades correlatas.	02	R$ 724,00
I	Vigia	PMB GAO 05	Alfabetização	Atividade de vigilância e segurança do patrimônio municipal, bem como a execução de outras atividades correlatas de vigilância.	76	R$ 724,00
II	Costureira	PMB GAO 16	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Executar serviços de corte e costura de tecidos, bem como execução de outras atividades correlatas.	06	R$ 768,45
II	Guarda Municipal – Categoria B	PMB GAO 06	Ensino fundamental incompleto e aprovação no Curso de Formação de Guarda Municipal de Breves.	Exercer a segurança e a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, Paço Municipal, Câmara Municipal, aqueles tombados pelo valor histórico cultural e arquitetônico, bem como todas as atividades referentes à atuação da Guarda Municipal de Breves, conforme evidencia a Lei 2.167/2008.	27	R$ 768,45
II	Jardineiro	PMB GAO 07	Ensino fundamental incompleto –	Atividades relacionadas com agricultura, paisagismo, arborização e jardinagem em geral,	04	R$ 768,45

			séries iniciais – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	bem como execução de outras atividades correlatas.		
II	Motorista Marítimo	PMB GAO 08	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com carteira marítima e experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Comandar embarcações de navegação fluvial, planejando e supervisionando as atividades de convés e da ponta de comando. Manter a conservação da embarcação, bem como execução de atividades correlatas.	01	R$ 768,45
II	Carpinteiro	PMB GAO 09	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Executar trabalhos de carpintaria, cortando, armando, reformando, instalando e reparando peças de madeira, bem como execução de outras atividades correlatas.	06	R$ 768,45
II	Soldador	PMB GAO 10	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Executar trabalhos de soldagem de peças metálica de máquinas, de equipamentos e de veículos, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 768,45
II	Pedreiro	PMB GAO 11	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, com a finalidade de construir, reformar ou reparar prédios e obras similares, bem como execução de outras atividades correlatas.	06	R$ 768,45
II	Bombeiro Encanador	PMB GAO 12	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução	Executar trabalhos de montagem, instalações hidráulicas e conservação de tubulações, louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros, bem como execução de outras atividades correlatas.	05	R$ 768,45

			das atividades do cargo.			
II	Eletricista de Auto	PMB GAO 13	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com certificado de curso reconhecido ou experiência comprovada.	Montar e manter instalações elétricas de automóveis e de outros veículos automotores, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 768,45
II	Eletricista Predial	PMB GAO 14	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Executar trabalhos de montagem instalação, conservação, distribuição de circuitos elétricos em prédios públicos, bem como execução de outras atividades correlatas.	06	R$ 768,45
II	Pintor	PMB GAO 15	Ensino fundamental incompleto – **séries iniciais** – com experiência comprovada na execução das atividades do cargo.	Executar trabalhos de preparo de superfícies e de aplicação de tintas ou outros produtos similares, bem como execução de outras atividades correlatas.	06	R$ 768,45
III	Mecânico de Máquinas e Veículos	PMB GAO 17	Ensino Fundamental Completo com certificado de curso técnico reconhecido ou experiência comprovada	Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva corretiva de máquinas e veículos pesados e leves, bem como execução de outras atividades correlatas.	05	R$ 868,45
III	Motorista de Veículos Leves	PMB GAO 18	Ensino Fundamental Completo e Curso de direção defensiva e CNH categoria B	Dirigir automóveis e camionetas, obedecendo à legislação padrão em vigor e executar serviços envolvendo a operação e conservação de veículos leves, bem como execução de outras atividades correlatas.	11	R$ 868,45
III	Auxiliar de Cuidador Social	PMB GAD 23	Ensino Fundamental Completo	Auxiliar no atendimento aos usuários acolhidos em pequenos grupos (abrigo institucional, casa-lar e casa de passagem)	08	R$ 868,45
III	Motorista de Veículos Pesados	PMB GAO 19	Ensino Fundamental Completo e Curso de direção	Dirigir veículos pesados, obedecendo à legislação em vigor e executar serviços envolvendo operação e conservação de máquinas pesadas, como caçambas, caminhão	09	R$ 868,45

			defensiva e CNH categoria D	e ônibus, bem como execução de outras atividades correlatas.		
III	Operador de Máquinas Pesadas	PMB GAO 20	Ensino Fundamental Completo e Curso de direção defensiva e CNH categoria D	Executar serviços envolvendo operação e conservação de máquinas pesadas, bem como execução de outras atividades correlatas.	04	R$ 868,45

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO – GAD

SUB GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SINTESE DAS ATIVIDADES	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE
I	Almoxarife	PMB GAD 01	Ensino Médio Completo	Atividades de identificação, registro e controle de material em geral; guardar e conservar equipamentos, ferramentas, implementos, máquinas, produtos e demais objetos correlatos, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 949,20
I	Agente Ambiental	PMB GAD 02	Ensino Médio Completo	Zelar pelo meio ambiente e pelos recursos naturais de nosso Município, protegendo o meio ambiente, informando as autoridades competentes sobre as atividades ilegais que afetarem estes recursos, participar de atividades de educação ambiental, bem como execução de outras atividades correlatas.	03	R$ 949,20
I	Agente Comunitário Social	PMB GAD 03	Ensino Médio Completo	Desenvolver a ação comunitária, a organização popular, ajudando no desenvolvimento das alternativas e soluções possíveis, na tentativa de acionar um processo de transformação da realidade social, assessorando, mediando facilitando nos possíveis processos de mudança social, bem como execução de outras atividades correlatas.	05	R$ 949,20

I	Agente de Tributos	PMB GAD 04	Ensino Médio Completo	Atualizar taxas e cadastros tributários municipais, negociar débitos financeiros tributários, lançar e operacionalizar os tributos municipais: IPTU, ALVARAS e TAXAS, notificar e lançar o contribuinte na divida ativa municipal, bem como execução de outras atividades correlatas.	07	R$ 949,20
I	Agente de Inspeção Sanitária	PMB GAD 05	Ensino Médio Completo	Fiscalizar, inspecionar e classificar produtos de origem animal em estabelecimentos de abate e de estocagem de produtos e seus derivados, monitorar a circulação desses produtos para consumo humano ou animal em solo municipal, criar mecanismos de combate a doenças endêmicas, exóticas e outras, bem como execução de outras atividades correlatas.	07	R$ 949,20
I	Assistente Administrativo	PMB GAD 06	Ensino Médio Completo	Executar tarefas técnico-administrativas nas áreas de protocolo, digitação, arquivo e documentação, orçamento e finanças, pessoal, material e patrimônio, organização e métodos, coleta, classificação e registro de dados; redação de atos administrativos e documentos; realizar serviços gerais quanto aos dados para obtenção de informações; manter-se informado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos, referentes à administração geral e específica, bem como execução de outras atividades correlatas.	134	R$ 949,20
I	Agente de Trânsito	PMB GAD 08	Ensino Médio Completo	Executar tarefas de fiscalização orientação e educação no transito, bem como execução de outras atividades correlatas.	10	R$ 949,20
I	Educador Social	PMB GAD 09	Ensino Médio Completo	Trabalhar no desenvolvimento de atividades sócio culturais, bem como execução de outras atividades correlatas.		R$ 949,20
I	Agente Municipal de Defesa Civil	PMB GAD 10	Ensino Médio Completo	Executar ações de defesa civil, participando coordenando, supervisionando trabalhos relativos a vistorias, levantamento de informações, encaminhamento de vítimas, acompanhamento dos serviços implantados em abrigos, fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública, bem como desempenhar outras atividades correlatas.	02	R$ 949,20
I	Guarda Municipal Categoria -A	PMB GAD 07	Ensino Médio Completo	Exercer a segurança e a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais, parques, jardins, teatros, museus, bibliotecas, cemitérios, mercados, feiras-livres, Paço Municipal, Câmara Municipal, aqueles tombados pelo valor histórico cultural e arquitetônico, pertencer e exercer atividades especificas, de grupamentos especiais, bem como todas as atividades referentes à atuação da Guarda Municipal de Breves, conforme evidencia a Lei 2.167/2008.	45	R$ 949,20

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – GNMT

SUB GRUPO	CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA	SINTESE DAS ATIVIDADES	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE
I	Técnico em Informática	PMB GNMT 01	Técnico em Informática reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio)	Atividade de coordenação e execução especializadas, referente à programação e demais operações de convocações de dados de entrada e saída, com vistas ao processamento eletrônico e manutenção dos micros, bem como execução de outras atividades correlatas.	03	R$ 1.050,00
I	Técnico em Agrimensura	PMB GNMT 02	Técnico em Agrimensura reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio)	Atividades de coordenação e execução a nível médio, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições com auxilio de instrumentos de agrimensura, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.050,00
I	Técnico em Contabilidade	PMB GNMT 03	Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio)	Atividades de supervisão, coordenação e execução qualificada a nível médio, relacionados à administração financeira, orçamentária e de controle interno, verificando a exatidão dos lançamentos contábeis, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.050,00
I	Técnico em Eventos	PMB GNMT 04	Técnico em Eventos reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio)	Planejar, desenvolver e organizar eventos e projetos socioculturais ou de lazer ligados a artes, ciências ou esportes, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.050,00
I	Técnico em Agropecuária	PMB GNMT 05	Técnico em Agropecuária reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio)	Realizar o cultivo agrícola e à criação e ao manejo de animais, organizar trabalhos de preparo de solo, plantio e tratos culturais; colheita, armazenamento, conservação e comercialização de produtos agrícolas, preparar pastagens, cuidar das criações, realizar levantamentos topográficos, bem como execução de outras atividades correlatas.	03	R$ 1.050,00
I	Técnico em Pesca	PMB GNMT 06	Técnico em Eventos reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio)	Atuar no controle de qualidade, captura, desembarque e industrialização do pescado, além do manejo na criação de organismos aquáticos, assim como a gestão de entidades ligadas ao setor, auxiliar diretamente os profissionais da Engenharia de Pesca, Biologia, Oceanografia, entre outros profissionais, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.050,00
I	Técnico em Saneamento	PMB GNMT 07	Técnico reconhecido pelo MEC (equivalente	Atuar na construção de estações de tratamento de águas e esgotos, obras de captação, transporte e tratamento de águas, conduzir a realização da manutenção de equipamentos, redes, aterros sanitários e obras para disposição	02	R$ 1.050,00

			ao Ensino Médio)	e reciclagem de resíduos e unidade de compostagem, analisa o consumo de água, implementar estratégias de captação, tratamento e distribuição, bem como execução de outras atividades correlatas.		
I	Técnico em Edificação	PMB GNMT 09	Técnico em Edificação reconhecido pelo MEC (equivalente ao Ensino Médio) e registro no CREA	Executar trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por técnicos de nível superior, aplicar as normas técnicas, levantar dados, treinar, fiscalizar a execução dos serviços e o cumprimento do código de postura de Breves, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.050,00
I	Cuidador Social	PMB GNMT 06	Técnico de Enfermagem (equivalente ao Ensino Médio)	Atuar no atendimento aos usuários acolhidos em pequenos grupos (abrigo institucional, casa-lar e casa de passagem), bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.050,00
I	Técnico de Segurança do Trabalho	PMB GNMT 08	Curso de Técnico reconhecido pelo MEC e/ou equivalente ao Ensino Médio e registro no CREA	Atividades de orientação, coordenação e execução de trabalhos a nível médio técnico, relacionados à segurança do trabalho à pesquisa das técnicas que visem melhorar o desempenho segura das funções dos servidores públicos municipais, implementando programas de prevenção de acidentes, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.050,00

Prefeitura Municipal de Breves
CNPJ 04.876.389/0001-94– Praça 03 de outubro, nº 01 – Centro – 68800-000
(91)3783-2885 – gabinetebreves@gmail.com

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – GNS

CARGO	CÓDIGO	HABILITAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	QUANTIDADE	VENCIMENTO BASE
Administrador	PMB GNS 01	Curso de Administração de Empresas reconhecido pelo MEC	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de atividades pertinentes ao controle e acompanhamento dos procedimentos administrativos utilizados pela administração pública municipal, bem como execução de outras atividades correlatas.	04	R$ 1.400,00
Analista de Sistemas	PMB GNS 02	Curso de Análise de Sistemas reconhecido pelo MEC, na área da Tecnologia da Informação.	Executar atividades referentes ao desenvolvimento da lógica de sistemas, subsistemas, rotinas, sub-rotinas, para o processamento mecânico de dados, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Arquiteto	PMB GNS 03	Curso de Arquitetura reconhecido pelo MEC	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de projetos arquitetônicos, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.400,00
Assistente Social	PMB GNS 04	Curso de Serviço Social reconhecido pelo MEC	Planejamento, direção, coordenação, Assessoramento e execução de programas sociais, em seus aspectos econômicos, político e sanitário, bem como execução de outras atividades correlatas.	16	R$ 1.400,00
Bibliotecário	PMB GNS 05	Curso de Biblioteconomia reconhecido pelo MEC	Atividades de planejamento, coordenação e execução relacionadas ao incentivo à leitura e resgate cultural; organização e planejamento de bibliotecas, arquivos museus, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Contador	PMB GNS 06	Curso de Contabilidade reconhecido pelo MEC	Elaborar demonstrações contábeis, estudar os elementos que compõem o patrimônio monetário, avaliar a representatividade dos valores contábeis, recomendar atitudes a serem tomadas que visem solucionar problemas financeiros e interpretar corretamente os dados coletados, para assim adotar os procedimentos necessários para o crescimento da instituição, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.400,00
Economista	PMB GNS 07	Curso de Economia reconhecido pelo MEC	Planejamento, supervisão, coordenação e execução de atividades pertinentes á análise econômica – financeira necessária aos diversos órgãos e áreas da administração pública, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Engenheiro Agrônomo	PMB GNS 08	Curso de Agronomia reconhecido pelo MEC	Atividades relacionadas a analise e elaboração de projetos agropecuários, orientação e assistência técnica; organização social; manejo florestal; tratamentos fitossanitários; tratos culturais de culturas industriais e regionais, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00

Engenheiro Civil	PMB GNS 09	Curso de Engenharia Civil reconhecido pelo MEC	Supervisão e execução de estudos, pareceres e projetos de obras civis e viárias, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.400,00
Engenheiro Sanitarista	PMB GNS 10	Curso de Engenharia Sanitária reconhecido pelo MEC	Diagnosticar problemas relacionados às redes de água e de esgoto e aos sistemas de saneamento, analisar e orientar o uso dos recursos das bacias hidrográficas, elaborar soluções ou métodos para atenuar os danos ambientais, elaborar projetos e obras hidráulicas que visam a melhoria da qualidade de vida da população, fiscalizar os serviços de esgoto existentes, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.400,00
Engenheiro Florestal	PMB GNS 11	Curso de Engenharia Florestal reconhecido pelo MEC	Levantamento florestal/manejo florestal /enriquecimento de floresta com espécie nativa/ manejo de açaizal/ produção de mudas / controle fitossanitário/ tratos culturais/ conhecimento em organização social /assistência técnica/orientação de credito rural, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Médico Veterinário	PMB GNS 12	Curso de Medicina Veterinária reconhecido pelo MEC	Orientação e assistência técnica aos criadores de pequenos, médios e grandes animais; prevenção e controle de zoonoses; supervisão e controle da inspeção sanitária do matadouro municipal, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Pedagogo	PMB GNS 14	Curso de Pedagogia reconhecido pelo MEC	Exercer atividades técnica de planejamento, orientação, supervisão e elaboração projetos educacionais, bem como execução de outras atividades correlatas.	10	R$ 1.400,00
Psicólogo	PMB GNS 15	Curso de Psicologia reconhecido pelo MEC	Atividade de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa ao estudo do comportamento humano e da dinâmica de personalidade, com vistas à orientação psico-pedagógica e ao ajustamento individual, bem como execução de outras atividades correlatas.	05	R$ 1.400,00
Bacharel em Turismo	PMB GNS 17	Curso de Turismo reconhecido pelo MEC	Atividades de planejamento, coordenação e execução de políticas e projetos relacionados ao turismo; promover capacitações e sensibilização à comunidade e a classe empresarial; promover o resgate cultural; captar recursos, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.400,00
Tecnólogo em Processamento de Dados	PMB GNS 18	Curso de Tecnologia da Informação reconhecido pelo MEC	Controlar o fluxo de informações na empresa; criar aplicativos diversos para implementar os sistemas; ministrar aulas em cursos técnicos, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Engenheiro Ambiental	PMB GNS 19	Curso de Engenharia Ambiental reconhecido pelo MEC	Atuar na área de bioprocessos e biotecnologia, energia, controle de poluição, fiscalização, recuperação de áreas, licenciamento, planejamento e gestão ambiental, bem como a execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00
Gestor Ambiental	PMB GNS 20	Curso de Gestão Ambiental	Oferecer e assinar laudos técnicos de perícia ambiental, levantar dados acerca de causas,	01	R$ 1.400,00

		reconhecido pelo MEC.	dimensões e de naturezas dos danos ambientais causados por terceiros, alegação de direitos ou estimação da coisa que é objeto litígio ou processo, bem como a realização de outras atividades correlatas.		
Engenheiro de Pesca	PMB GNS 20	Curso de Engenharia de pesca reconhecido pelo MEC	Realizar atividades de administração tributária de maior complexidade, como lançamento, cobrança e fiscalização de tributos municipais, bem como a execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.400,00

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	SINTESE DAS ATIVIDADES	QUANT.	VENCIMENTO BASE
Chefe de Gabinete	PMB DAS 05	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades Diversas do Gabinete do Prefeito, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 4.000,00
Representante em Belém	PMB DAS 07	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades diversas na Capital do Estado a Prefeitura Municipal de Breves, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 4.000,00
Assessor I	PMB DAS 08	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades terciárias administrativas do Prefeito, bem como execução de outras atividades correlatas.	30	R$ 1.000,00
Assessor II	PMB DAS 09	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades administrativas do Prefeito, bem como execução de outras atividades correlatas.	20	R$ 1.200,00
Assessor III	PMB DAS 09	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades administrativas do Prefeito, bem como execução de outras atividades correlatas.	30	R$ 1.500,00
Assessor IV	PMB DAS 09	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades administrativas do Prefeito, bem como execução de outras atividades correlatas.	20	R$ 1.800,00
Assessor Jurídico	PMB DAS 10	Cargo Comissionado	Assessoramento Jurídico ao Prefeito e secretárias municipais, bem como execução de outras atividades correlatas.	10	R$ 1.800,00
Assessor Técnico	PMB DAS 10	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades técnicas administrativas do Prefeito, bem como execução de outras atividades correlatas.	10	R$ 1.800,00
Assessor Especial – Relações Públicas	PMB DAS 11	Cargo Comissionado	Assessoramento Geral das Atividades Relacionadas as Relações Públicas do Município, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 1.800,00
Agente Distrital	PMB DAS 12	Cargo Comissionado	Exercerá a função de Administrador Distrital e assessora na Gestão Geral de Distrito Municipal de Breves, bem como execução de outras atividades correlatas.	04	R$ 1.200,00
Chefe de Feiras e Mercados	PMB DAS 15	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando de todo ato administrativo que condiga com o bom funcionamento de Feiras e mercados	06	R$ 1.000,00

			municipais, bem como execução de outras atividades correlatas.		
Chefe de Trapiche	PMB DAS 16	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando de todo ato administrativo que condiga com o bom funcionamento dos trapiches municipais, bem como execução de outras atividades correlatas.	05	R$ 1.200,00
Fiscal de Feiras	PMB DAS 17	Cargo Comissionado	Fiscalizar atividades e pessoas para o bom funcionamento das Feiras Municipais, bem como o desempenho de outras atividades correlatas.	04	R$ 850,00
Chefe de Matadouros	PMB DAS 18	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando e todo ato administrativo que condiga com o bom funcionamento de matadouros municipais, bem como execução de outras atividades correlatas.	02	R$ 1.000,00
Chefe de Cemitérios	PMB DAS 19	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando e todo ato administrativo que condiga com o bom funcionamento dos cemitérios municipais, bem como execução de outras atividades correlatas.	03	R$ 1.000,00
Comandante da Guarda Municipal de Breves	PMB DAS 20	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando e todo ato administrativo que condiga com o bom funcionamento da guarda municipal, bem como execução de outras atividades correlatas.	01	R$ 4.000,00
Subcomandante da Guarda Municipal de Breves	PMB DAS 21	Cargo Comissionado	Assessorar o comandante da guarda municipal, bem como execução de outras atividades correlatas,	01	R$ 3.000,00
Conselheiro Tutelar	PMB DAS 23	Cargo Eletivo	Atuar no Conselho Tutelar, bem como execução de outras atividades correlatas.	05	R$ 1.100,00
Chefes de Divisão	PMB DAS 13	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando que visem o bom funcionamento da divisão, bem como a execução de outras atividades correlatas.	44	R$ 1.500,00
Chefes de Setor	PMB DAS 14	Cargo Comissionado	Gerir ações de comando que visem o bom funcionamento do setor; Assessorar diretamente o chefe da divisão, bem como a execução de outras atividades correlatas.	38	R$ 1.000,00

ANEXO III
QUADRO DO CÁLCULO DAS DIÁRIAS DOS SERVIDORES EFETIVOS

CUMPRA-SE: PARA A BASE DE CÁLCULO DAS DIÁRIAS EVIDENCIADO NO CAPÍTULO IV – Das vantagens – EM SUA SEÇÃO III – Das Diárias – da Lei 1601/92 e suas alterações: Lei Complementar 011/2006 e Lei 2.175/2008.

BENEFICIÁRIO	VALOR DO DIA (R$)	
	NO ESTADO	FORA DO ESTADO
Servidores Municipais	180,00	230,00

ANEXO IV
QUADRO DO CÁLCULO DAS HORAS-EXTRAS (do adicional por serviços extraordinários)

CUMPRA-SE: PARA A BASE DE CÁLCULO DAS HORAS-EXTRAS EVIDENCIADO NO CAPÍTULO IV – Das vantagens – SEÇÃO IV – Das Gratificações Adicionais, em sua Subseção VI – Do adicional por serviços extraordinários – da Lei 1601/92 e suas alterações: Lei Complementar 011/2006 e Lei 2175/2008.

IDENTIFICAÇÃO DAS VARIÁVEIS		EQUAÇÕES PARA O CÁLCULO DAS HORAS-EXTRAS
HE	Valor das Horas-Extras	**1 – Equação 01:** ***descobrindo o valor da hora normal de trabalho do servidor.***
Vb	Vencimento base	**Vb / 200 = Hnt**
Hnt	Valor da Hora normal de trabalho	**2 – Equação 02: descobrindo o valor das horas-extras do servidor**
h	horas-extras trabalhadas	**HE = Hnt + 50% * h**
50%	Percentual a ser acrescentado em dias normais de trabalho	**3 – Equação 03: descobrindo o valor das horas-extras trabalhadas nos feriados e domingos do servidor**
100%	Percentual a ser acrescentado nos feriados e domingos trabalhados	**HE = Hnt + 100% * h**
200	Valor da carga horária do mês	

ANEXO V
QUADRO DA REMUNERAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO ESPECIAL DE TRABALHO

PARTICIPAÇÃO DE COMISSÕES	PERÍODO	NO HORÁRIO DE TRABALHO	ALÉM DO HORÁRIO DE TRABALHO
EM 01 (UMA) COMISSÃO	ATÉ 02 MESES	R$ 25,00	HORA-EXTRA
ATÉ 02 (DUAS) COMISSÕES	ATÉ 04 MESES	R$ 50,00	HORA-EXTRA
EM 03 (TRÊS) COMISSÕES	ATÉ 04 MESES	R$ 75,00	HORA-EXTRA
ACIMA DE 03 COMISSÕES	ATÉ 06 MESES	R$ 100,00	HORA-EXTRA
COMISSÕES PERMANENTES	-	R$ 200,00	HORA-EXTRA

ANEXO VI
QUADRO DA REMUNERAÇÃO DA INDENIZAÇÃO DA AJUDA DE CUSTO

CIDADÃO NÃO SERVIDOR

BENEFICIÁRIO	VALOR DO DIA (R$)	
	NO ESTADO	FORA DO ESTADO
Nível Superior	100,00	150,00
Nível Médio	90,00	125,00
Nível Fundamental	80,00	100,00
Nível Fundamental Incompleto	70,00	75,00

ANEXO VII
QUADRO DO CÁLCULO DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO - TRIÊNIO

QUADRO DO GAO

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GAO 01 À PMB GAO 22	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GAD

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GAD 01 À PMB GAD 08	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GNMT

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GNMT 01 À PMB GNMT 09	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GNS

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GNS 01 À PMB GNS 21	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GAO

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE	Vencimento base + 03 (três) %	Vencimento base + 06 (seis) %	Vencimento base + 09 (nove) %	Vencimento base + 12 (doze) %	Vencimento base + 15 (quinze) %	Vencimento base + 18 (dezoito) %

PMB GAO 01 À PMB GAO 22	do mesmo	do mesmo	do mesmo	do mesmo	do mesmo	do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GAD

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GAD 01 À PMB GAD 08	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GNMT

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GNMT 01 À PMB GNMT 09	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

QUADRO DO GNS

CÓDIGO DOS CARGOS	INCORPORAÇÃO NO INTERCÍDIO DE 03 (TRÊS) ANOS A SOMAR NO VENCIMENTO BASE					
	03 ANOS	06 ANOS	09 ANOS	12 ANOS	15 ANOS	18 ANOS
DE PMB GNS 01 À PMB GNS 21	Vencimento base + 03 (três) % do mesmo	Vencimento base + 06 (seis) % do mesmo	Vencimento base + 09 (nove) % do mesmo	Vencimento base + 12 (doze) % do mesmo	Vencimento base + 15 (quinze) % do mesmo	Vencimento base + 18 (dezoito) % do mesmo
	21 ANOS	24 ANOS	27 ANOS	30 ANOS	33 ANOS	35 ANOS
	Vencimento base + 21 (vinte e um) % do mesmo	Vencimento base + 24 (vinte e quatro) % do mesmo	Vencimento base + 27 (vinte e sete) % do mesmo	Vencimento base + 30 (trinta) % do mesmo	Vencimento base + 33 (trinta e três) % do mesmo	Vencimento base + 36 (trinta e seis) % do mesmo

ANEXO VIII – QUADRO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO GRUPO DE APOIO OPERACIONAL – GAO

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE	REFERÊNCIA																
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GAO	GAO - I	ALFABETIZAÇÃO	724,00	745,72	768,09	791,13	814,87	839,31	864,49	890,43	917,14	944,66	973,00	1.002,19	1.032,25	1.063,22	1.095,11	1.127,97	1.161,81	1.196,66
	GAO - II	FUDAMENTAL INCOMPLETO	768,45	791,50	815,25	839,71	864,90	890,84	917,57	945,10	973,45	1.002,65	1.032,73	1.063,71	1.095,63	1.128,49	1.162,35	1.197,22	1.233,14	1.270,13
	GAO - III	FUDAMENTAL COMPLETO	868,45	894,50	921,34	948,98	977,45	1.006,77	1.036,97	1.068,08	1.100,13	1.133,13	1.167,12	1.202,14	1.238,20	1.275,35	1.313,61	1.353,02	1.393,61	1.435,42

ANEXO VIII – QUADRO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO – GAD E GRUPO DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO – GNMT

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE	REFERÊNCIA																
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GAD GNMT	GAD - I	MÉDIO	949,20	977,68	1.007,01	1.037,22	1.068,33	1.100,38	1.133,39	1.167,40	1.202,42	1.238,49	1.275,65	1.313,91	1.353,33	1.393,93	1.435,75	1.478,82	1.523,19	1.568,88
	GNMT - I	MÉDIO / TÉCNICO	1.050,00	1.081,50	1.113,95	1.147,36	1.181,78	1.217,24	1.253,75	1.291,37	1.330,11	1.370,01	1.411,11	1.453,45	1.497,05	1.541,96	1.588,22	1.635,87	1.684,94	1.735,49

ANEXO VIII – QUADRO DE PROGRESSÃO FUNCIONAL DO GRUPO DE NÍVEL SUPERIOR – GNS

CARGO	CÓDIGO	ESCOLARIDADE	REFERÊNCIA																
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18
GNS	GNS - I	SUPERIOR	1.400,00	1.442,00	1.485,26	1.529,82	1.575,71	1.622,98	1.671,67	1.721,82	1.773,48	1.826,68	1.881,48	1.937,93	1.996,07	2.055,95	2.117,63	2.181,15	2.246,59	2.313,99