

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO TOCANTINS**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 189/2004, DE 12**  
**DE NOVEMBRO DE 2004**

**PLANOS DE CARGOS**  
**E**  
**SALÁRIOS DOS SERVIDORES**  
**DO**  
**PODER EXECUTIVO**  
**DE**  
**LAGOA DO TOCANTINS**

**AUTOR: PODER EXECUTIVO**  
**PREFEITO: RAIMUNDO NONATO NESTOR**

**(Plano aprovado nas sessões ordinárias dos dias 10 e 11/11/2004 da Câmara Municipal)**

**ESTADO DO TOCANTINS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DO TOCANTINS**

## **GABINETE DO PREFEITO**

### **LEI MUNICIPAL N° 189/2004, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2004.**

*Altera a Lei Municipal no 187-A, de 06/09/2004, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Lagoa do Tocantins.*

FACO SABER QUE, A CÂMARA MUNICIPAL DE LAGOA DO TOCANTINS aprovou e eu, RAIMUNDO NONATO NESTOR, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

#### **CAPITULO I**

##### **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º - Nos termos do artigo II da Constituição Estadual combinado com o inciso XVH do artigo 5º da Lei Orgânica do Município, fica instituído o Plano de Cargos e Salários dos Servidores do Poder Executivo do Município de Lagoa do Tocantins.

Art. 2º - São integralmente aplicadas aos servidores do Poder Executivo do Município de Lagoa do Tocantins, as prescrições da Lei Municipal nº 067/96, de 09 de abril de 1996 (Estatuto dos Funcionários).

Art. 3º - Os Cargos e Funções disponíveis na Prefeitura, obedecerão a organização prevista na presente lei.

Art. 4º - São os seguintes, os conceitos que operacionalizam este plano:

I- QUADRO - é o conjunto dos cargos efetivos, dos cargos em comissão e das funções de confiança, integrantes da estrutura da administração do Poder Executivo;

II - CARGO - é a unidade criada por lei com denominação própria, integrada por um conjunto de atribuições, responsabilidades e prerrogativas que lhe são peculiares, e pago pelo Poder Executivo.

a) - Cargo efetivo é o que integra a estrutura, para cujo provimento se exige aprovação prévia em concurso publico de provas ou de provas e títulos;

b) - Cargo em comissão é o que envolve atribuições de direção, chefia e assessoramento, de provimento reservado ao chefe do Poder Executivo, sendo de sua livre nomeação e exoneração.

#### **CAPITULO II**

##### **Do Ingresso nos Cargos Públicos do Poder Executivo**

Art. 5º - O provimento dos cargos de que trata esta lei dar-se-á, conforme a sua natureza, em caráter efetivo ou em comissão.

#### **SECÃO I**

##### **Dos Cargos de Provimento Efetivo**

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo são acessíveis aos brasileiros e equiparados, que preencham os requisitos estabelecidos no Estatuto dos Funcionários do Município, e seu ingresso dar-se-á mediante prévia aprovação em concurso publico de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único - Os cargos efetivos de que trata este artigo, bem como, os seus quantitativos e a remuneração que lhes é atribuída encontram-se, consignado no **ANEXO II**, desta lei.

Art. 7º - Os requisitos de escolaridade exigíveis para o ingresso nos cargos de provimento efetivo são os seguintes:

I - para os cargos integrantes do **NIVEL I - ELEMENTAR**, Ensino Fundamental de primeira a quarta série;

II - para os cargos integrantes do **NIVEL II - ELEMENTAR**, Ensino Fundamental Incompleto de 5º a 8º serie;

III - para os cargos integrantes do **NIVEL III - AUXILLAR**, Ensino Fundamental Completo;

IV - para os cargos integrantes do **NIVEL IV**, Ensino Médio Completo/Curso na área;

V - para os cargos integrantes do **NIVEL V**, Curso Superior.

§ 1º - O concurso publico destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso em cargo de provimento efetivo da Prefeitura, poderá ser desenvolvido em etapas de eliminação e de classificação, conforme dispuser o edital.

§ 2º - O prazo de validade do concurso publico, o numero de Vagas, os requisitos para inscrição dos candidatos, os limites de idade, o percentual reservado para deficientes físicos e as demais condições de sua realização, serão fixados em edital, nos termos da Constituição Federal e Estadual, do Estatuto dos Funcionários do Município e desta lei.

## **SECÃO II '**

### **Dos Cargos de Provimento em Comissão**

Art. 8º - São as seguintes, as formas de provimento dos cargos em comissão do Poder Executivo:

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos, sempre em caráter provisório, mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo, desde que, além do requisito confiança, o servidor satisfará os requisitos legais para investidura no serviço público.

§ 2º - Os cargos em comissão de que trata este artigo, bem como, os seus quantitativos e a remuneração que lhes é atribuída encontram-se, consignado no **ANEXO I**, desta lei.

## **CAPITULO III**

### **Do Desenvolvimento Funcional**

Art. 9º - O desenvolvimento funcional tem por objetivo permitir ao servidor a maximização da sua potencialidade e o conseqüente reconhecimento do seu mérito pela Administração, no exercício do cargo efetivo ou em comissão, ou no desempenho de função de confiança.

Parágrafo Único - Para o desenvolvimento funcional de que trata este artigo, aplicar-se-á as regras constantes no Estatuto dos Funcionários do Município.

## **CAPITULO IV**

## **Da Capacitação e da Avaliação de Desempenho**

### **SECÃO I**

#### **Da Capacitação**

Art. 10 - Para atender a capacitação dos recursos humanos, e conseqüente aumento das eficiências e eficácia organizacional e funcional, fica criado o **PCDF - PROGRAMA DE CAPACITACAO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL**.

Art. 11 - Os cursos do **PCDF** serão coordenados pela **SECAD - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO**, podendo ser ministrados por entidades externas, através de convênios e contratos, ou por profissionais de reconhecida competência.

Art. 12 - A **SECAD** juntamente com a **CDP - COORDENADORIA DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL**, objetivando a execução do PCDF observara:

- I- o diagnóstico da necessidade de treinamento;
- II - definição de currículos, horários e períodos de treinamentos;
- III - indicação de servidores a serem submetidos a treinamento.

### **SECÃO II**

#### **Da Avaliação de Desempenho**

##### **SUBSECÃO I**

#### **Da Política de Avaliação de Desempenho**

Art. 13 - A avaliação de desempenho do servidor constitui instrumento indispensável a política de capacitação dos recursos humanos do Poder Executivo.

Art. 14 - A capacitação do servidor será avaliada a partir do seu desempenho, do seu interesse e da sua conduta no exercício do cargo ou função.

Art. 15 - A avaliação se fará através de dados objetivos, cadastrais e curriculares, que reflitam a experiência profissional do servidor, inclusive ao potencial que demonstrar

Art. 16 - A conduta será avaliada observando-se o comportamento do servidor relativamente ao cumprimento das normas regulamentares e disciplinares.

##### **SUBSECÃO II**

#### **Da Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório**

Art. 17 - Durante o período do estágio probatório o servidor será avaliado a cada 6 (seis) meses visando a satisfação dos requisitos previstos nos artigos 66 a 69 da Lei Municipal n° 067/96 (Estatuto dos Funcionários), obedecidos os seguintes critérios;

- I- o servidor será avaliado pela sua chefia imediata;
- II - na hipótese de durante o período de avaliação, tenha o servidor estado subordinado a mais de uma chefia, a sua avaliação será feita conjuntamente pelas chefias as quais esteve subordinado, ou por aquela sob a qual tenha servido por mais tempo;
- III - o resultado da avaliação será levado a conhecimento do avaliando e arquivado em caráter reservado na sua pasta de assentamento individual.

Parágrafo Único - O estágio probatório é de três anos, conforme estabelece o **CAPUT** do artigo 41 da Constituição Federal, com modificação dada pela Emenda Constitucional n° 19/1998.

**SUBSECÃO III**  
**Da Comissão de Avaliação de Desempenho**

Art. 18 - Fica criada a **CAD - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**, composta pelos seguintes membros:

- I- um representante das Secretarias do Poder Executivo;
- II - Coordenador do Departamento de Pessoal
- III - um servidor do quadro efetivo.

Parágrafo Único - o servidor de que trata o inciso III deste artigo será eleito anualmente, na segunda quinzena do mês de março em processo eletivo coordenado pela SECAD.

Art. 19 - Compete a CAD julgar, em grau de recurso, os pedidos de revisão de avaliação de desempenho dos servidores da Prefeitura.

§ 1º - O servidor terá 15 (quinze) dias para recorrer do resultado desfavorável de sua avaliação de desempenho.

§ 2º - A CAD terá 15 (quinze) dias para julgar os recursos que lhe foram dirigidos.

§ 3º - a decisão da CAD deveser fundamentada e encaminhada ao DP - Departamento de Pessoal, para que de ciência ao servidor.

**CAPITULO V**  
**Da Política Salarial, da Remuneração e das Vantagens Pecuniárias.**  
**SECÃO I**  
**Da Política Salarial**

Art. 20 - A política salarial aplicável aos servidores do Poder Executivo, obedecera aos seguintes princípios, entre outros:

I- revisão geral periodicamente da remuneração dos servidores, observando-se a desvalorização salarial e a disponibilidade financeira do Município, sendo que, o reajuste será feito através de decreto aos vencimentos não fixados com base no salário mínimo.

II - irredutibilidade dos vencimentos.

§ 1º - O menor vencimento atribuído aos cargos de que trata este Plano não será inferior ao salário mínimo.

§ 2º - Os vencimentos dos cargos em comissão e efetivos, São estabelecidos nos ANEXOS I e II, desta lei.

Art. 21 - A maior remuneração, a qualquer titulo atribuída aos servidores do Poder Executivo, não poderá ser superior ao que faz jus o Prefeito Municipal.

Art. 22 - Os Valores financeiros devidos mensalmente aos servidores da Prefeitura pelo exercício regular de suas atribuições, a titulo de vencimento, São previstas para o cumprimento de uma carga horária de 8 (oito) horas de labor diário, de segunda a sexta-feira.

Art. 23 - Poderá o Chefe do Executivo Municipal, a interesse da administração reduzir a carga horária de determinados cargos dispostos nesta lei, e estabelecer os respectivos salários na mesma proporção, cujo procedimento será acompanhado pelo Conselho Municipal de Administração e Remuneração de Pessoal.

Art. 24 - O Chefe do Poder Executivo Municipal pode conceder gratificação na remuneração dos servidores da Prefeitura, até o limite de 100% (cem por cento) do salário do servidor, usando-se como critério, o desempenho funcional de cada servidor.

Parágrafo Único - O valor da gratificação será estabelecido por meio de decreto do Executivo.

Art. 25 - Os Valores referentes as férias e seus acessórios, serão pagos aos servidores na data em que as partes concordarem, desde que seja pago no mês do seu gozo.

Art. 26 - A critério da administração poderá ser pago adiantamento do 13º salário, juntamente com as férias, aos servidores que as gozarem entre os meses de fevereiro e novembro.

Art. 27 - Para atender necessidade temporária, de excepcional interesse publico, poderão ser efetuadas contratações por tempo determinado, mediante contrato temporário de trabalho.

§ 1º - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse publico as contratações que visem a:

I - atender a situações de calamidade publica, que afetem objetivamente o transcurso normal dos serviços da Prefeitura;

II - suprir eventual vaga ate realização de concurso publico, ou provimento por mobilidade;

III - contratação de serviços não previstos como atribuição dos cargos existentes.

§ 2º - As contratações de que tratam este artigo não poderão exceder a 12 (doze) meses.

§ 3º - A remuneração a ser atribuída aos contratados com fundamento neste artigo, não poderá exceder a remuneração atribuída aos servidores de provimento efetivo da Prefeitura, observados os níveis de escolaridade previstos nesta lei e a correlação entre os cargos contemplados por este Plano e os cargos contratados.

Art. 28 - Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo publico, os direitos sociais no artigo 7º, IV, VII, IX, XII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, da Constituição Federal, as normas e regras estabelecidas na Lei Municipal nº 067/96, de 09/04/1996 (Estatuto dos Funcionários) e demais legislações pertinentes.

Art. 29 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alt. 30 - Ficam revogadas as Leis Municipais nº **112/00**, de 21/02/2000; Lei nº **120/2001**, de 08/03/2001; Lei nº **153/02**, de 20/02/2002; Lei nº **180/03**, de 08/12/2003 e Lei nº **187-A/04**, de 06/09/2004.

**GABINETE DO PREFEITO**, 12 de novembro de 2004.

**RAIMUNDO NONATO NESTOR**

Prefeito Municipal

**RAIMUNDO DE MOURA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I**  
**QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO**  
**CARGO EM COMISSÃO**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	-	-
Assessoria Especial I	05	260,00
Assessoria Especial II	05	300,00
Assessoria Jurídica	01	800,00
Motorista de Representação	02	400,00
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	-

<b>SECAD – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	-	-
Secretário de Administração	01	Lei nº 188/04
<i>Departamento de material, patrimônio e almoxarifado</i>	-	-
Coordenador do departamento de Material, Patrimônio e Almoxarifado	01	500,00
<i>Departamento de Pessoal</i>	-	-
Coordenador do departamento de pessoal	01	500,00
<i>Setor de Serviço da Unidade de Cadastro/INCRA JSM</i>	-	-
Chefe da unidade municipal de cadastro – INCRA/JSM	-	350,00
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	-

<b>SEFIN – SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	-	-
Secretário de Finanças	01	Lei nº 188/04
<i>Departamento de Arrecadação e Fiscalização</i>	-	-
Coordenador de Departamento de Arrecadação e Fiscalização	01	500,00
<i>Setor de Contabilidade</i>	-	-
Coordenador do Setor de Contabilidade	01	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	-

<b>SEMEC – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO</b>	-	-
Secretária de Educação, Cultura e Desporto	01	Lei nº 188/04
<i>Departamento de Ensino</i>	-	-
Diretoria de Escola	01	700,00
Secretária de escola – 20 horas	02	400,00
<i>Departamento de Esporte e Lazer</i>	-	-
Coordenador do Departamento de Esporte e Lazer	01	500,00
<i>Coordenação Pedagógica</i>	-	-
Orientador Pedagógico – 20 horas	01	500,00
<i>Coordenação de Ensino</i>	-	-
Coordenador de Ensino – 20 horas	02	400,00
Inspetor de Escola	02	400,00
<i>Setor de Merenda Escolar</i>	-	-

Coordenador da Merenda Escolar	02	500,00
<b>TOTAL</b>	12	-

### Continuação ANEXO I

CARGOS	QUANTIDADE	SALÁRIO
<b>SECRETÁRIA D INFRA-ESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO, AGRICULTURA E TRANSPORTE</b>	-	-
Secretario de Infra-Estrutura, Desenvolvimento, Agricultura e Transporte	-	Lei nº 188/04
<i>Departamento de Viação e Obras Públicas</i>	-	-
Coordenador de Departamento de Viação e Obras Públicas	01	500,00
<i>Setor de Limpeza Urbana</i>	-	-
Encarregado do Serviço de Limpeza Urbana	01	350,00
<i>Departamento de Transportes</i>	-	-
Coordenador de Transporte	01	500,00
<i>Coordenadoria Municipal de Estradas e Rodagens</i>	-	-
Coordenador Municipal de Estradas e Rodagens	01	500,00
<i>Setor de Manutenção de Veículos</i>	-	-
Encarregado da Manutenção da Frota de Veículos	01	350,00
<b>TOTAL</b>	<b>05</b>	-

<b>SAMA – SECRETARIA DE SAÚDE, SANEAMENTO E MEIO AMBIENTE</b>	-	-
Secretário de Saúde	01	Lei nº 188/04
<i>Setor da Vigilância Sanitária</i>	-	-
Coordenador do Setor de Vigilância Sanitária	01	500,00
<i>Setor de Enfermagem</i>	-	-
Coordenador (a) do setor de Enfermagem	01	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>03</b>	-

<b>SEMAS- SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL</b>	-	-
Secretário (a) de Ação Social	01	Lei nº188/04
<i>Coordenadoria de Assistência Social</i>	-	-
Coordenador (a) de Assistência Social	01	500,00
<i>Departamento da criança, da juventude e do Idoso</i>	-	-
Coordenador (a) de Assistência a Criança e Juventude	01	500,00
Coordenador (a) de Assistência ao Idoso	01	500,00
<b>TOTAL</b>	<b>04</b>	-

### ANEXO II QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO CARGOS EFETIVOS



<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NÍVEL ELEMENTAR I</b> <i>Ensino Fundamental 1ª a 4ª série</i>	-	<b>R\$</b>
Auxiliar de Serviços Gerais	35	260,00
Zelador	10	260,00
Gari I – Coletor de Lixo	15	260,00
Gari II – Coletor de ruas e terras	20	260,00
Vigia	15	260,00
Ajudante de Máquina	03	280,00
Operador de Máquina	05	350,00
Merendeira	50	260,00
Auxiliar de Eletricista	02	280,00
Jardineiro	03	260,00
Eletricista	02	350,00
Mecânico	02	400,00
<b>TOTAL</b>	<b>162</b>	-

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NÍVEL ELEMENTAR II</b> <i>Ensino Fundamental Incompleto de 5ª a 8ª série</i>	-	-
Motorista II – Veículos Leves – CNH - B	05	350,00
Motorista II – Veículos Leves – CNH – “C ou D”	05	400,00
Motorista de Ambulância	03	400,00
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	-

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NÍVEL AUXILIAR</b> <i>Ensino Fundamental Completo</i>		
Auxiliar de Laboratório	02	260,00
Recepcionista	01	260,00
Auxiliar Administrativo	05	260,00
<b>TOTAL</b>	<b>08</b>	

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NÍVEL MÉDIO</b> <i>Ensino Médio Completo</i>		
Professor P1/ com Magistério – 20 horas	50	450,00
Fiscal Arrecadador	02	350,00
Almoxarifado	02	350,00
Técnico em Enfermagem	10	400,00
Agente de Vigilância Sanitária	02	350,00
Assistente Administrativo	10	300,00
Agente Comunitário de Saúde	10	350,00
<b>TOTAL</b>	<b>86</b>	-

**Continuação do ANEXO II**

<b>CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>SALÁRIO</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		

Médico (a) – 20 horas	01	1000,00
Enfermeiro (a) Padrão – 20 horas	01	800,00
Professor Normal Superior – 20 horas	35	550,00
Odontólogo – 40 horas	01	1000,00
<b>TOTAL</b>	<b>38</b>	-