  
ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 22/97

De 01 de setembro de 1997.

DISPÕE SOBRE OS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM REGIME ESTATUTÁRIO E PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SERTÃOZINHO (PB), faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

ART. 1º - O Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura Municipal de Sertãozinho, é instituído na forma estabelecida nesta Lei e sob o Regime Estatutário.

ART. 2º - O referido Plano é determinante da capacitação e do desenvolvimento funcional dos servidores, identificados por categorias funcionais, conforme anexo I, parte integrante desta Lei.

ART. 3º - Servidor, para efeito desta Lei, é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo.

ART. 4º - O sistema de organização dos cargos da Prefeitura Municipal de Sertãozinho baseia-se nos conceitos de categoria funcional.

ART. 5º - Para efeito desta Lei.

I - cargo é um conjunto de atribuições e responsabilidades, cometido a uma pessoa, criado por Lei, com denominação própria, em número certo e com vencimento específico;

II - categoria funcional é o conjunto de atividades identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para seu desempenho.

ART. 6º - O cargo público, quanto à forma, será de provimento efetivo em Regime Estatutário.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O cargo de provimento efetivo em Regime Estatutário da classe singular ou classe de categoria funcional, que seja exigida habilitação em concurso público para o respectivo provimento.

**ART. 7º** - Os cargos ou Categorias Funcionais e quantitativos previsto no anexo I desta Lei, constituem o Quadro de Provimento Efetivo em Regime Estatutário da Prefeitura Municipal de Sertãozinho - Pb.

**ART. 8º** - Os Cargos de Provimento Efetivo relativos aos servidores do magistério público municipal serão regidos conforme legislação específica estabelecida em Lei Municipal.

## **CAPÍTULO II DO PROVIMENTO**

**ART. 9º** - O provimento dos cargos far-se-á por nomeação, precedida de concurso público, de conformidade com o quantitativo estabelecido na presente Lei.

**ART. 10** - Os cargos de Provimento Efetivo que não correspondam as atuais denominações das categorias funcionais constantes do quadro permanente da presente Lei, integrarão quadro suplementar de pessoal e serão extintos a medida em que vagarem.

## **CAPÍTULO III DOS VENCIMENTOS**

**ART. 11** - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo em regime estatutário são estabelecidos, conforme Tabela de Vencimentos do anexo II, parte integrante desta Lei.

**§ 1º** - O servidor efetivo que for nomeado para cargo em comissão poderá optar:

- I - pelo vencimento do cargo em comissão;
- II - pelo vencimento do cargo efetivo.

**§ 2º** - Não será facultado ao servidor, em nenhuma hipótese, acumular as remunerações dos dois cargos.

## **CAPÍTULO IV DA LOTAÇÃO**

**ART. 12** - A lotação representa a força do trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessário ao desempenho das atividades normais e específicas da Prefeitura

§ 1º - O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado para ter exercício em outro só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito.

§ 2º - Atendida sempre a conveniência do serviço, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor ex-officio ou a pedido.

§ 3º - Quando da realização de Concurso Público, poderão ser regionalizadas as vagas em qualquer categoria, para o atendimento às reais necessidades do Município.

## CAPÍTULO V DO TREINAMENTO

ART. 13 - Fica institucionalizado, como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento dos servidores tendo como objetivo:

- I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor municipal para o desempenho de suas funções específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados objetivos pela Administração;
- III - incrementar a produtividade e criar condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos serviços.

ART. 14 - O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático.

ART. 15 - O treinamento será ministrado diretamente pela Prefeitura, quando possível, utilizando servidores de seu quadro e recursos humanos locais ou através de contratação de serviços de entidades especializadas que exercerão as atividades do Treinamento "in loco".

PARÁGRAFO ÚNICO - O Treinamento ainda poderá ser feito mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, sediadas fora do Município.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

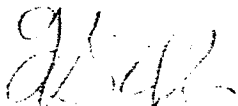
ART. 16 - O Prefeito Municipal, fará realizar concurso público para provimento efetivo de cargos vagos previstos no anexo I desta Lei.

ART. 17 - Ficam revogadas todas as gratificações e vantagens auferidas ao servidor, em data anterior a presente Lei, inclusive aos integrantes do Quadro do Magistério, até que seja instituído o Estatuto do Magistério e Plano de Carreira aprovados em Lei.

ART. 18 - Os atuais prestadores de serviços que não lograrem aprovação, serão pensados após a homologação do concurso público

ART. 19 - O Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei fixando também as exigências de qualificação para preenchimento de cargos através de Concurso Público.

ART. 20 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.



**GERALDO VIEIRA DA SILVA**

- Prefeito -



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM REGIME  
ESTATUTÁRIO DO QUADRO PERMANENTE

ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO
Agente Administrativo ✓	04
Auxiliar Administrativo ✓	13 02
Auxiliar de Serviços Gerais ✓	40 22
Vigia	13 16
Trabalhador	13 1
Gari	06
Motorista	06 02
Eletricista	02
Artífice	04
Pedreiro	02
Tratorista	01
Fiscal de Tributos	01
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	01

ATIVIDADES DE SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL

CATEGORIA FUNCIONAL	QUANTITATIVO
Atendente de Enfermagem	04 03 ✓
Enfermeiro	01 ✓
Médico	01 ✓
Dentista	01 ✓
Bioquímico	01 ✓
Fisioterapeuta	01 ✓
Psicólogo	01 ✓
Assistente Social	01 ✓

**ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Professor	25
Regente de Ensino	25



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTÃOZINHO

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM REGIME  
ESTATUTÁRIO DO QUADRO PERMANENTE

ATIVIDADES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTOS RS	
	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL 20 HORAS	40 HORAS
Agente Administrativo		
Auxiliar Administrativo	65,00	130,00
Auxiliar de Serviços Gerais	62,50	125,00
Vigia	60,00	120,00
Trabalhador	60,00	120,00
Gari	60,00	120,00
Motorista	60,00	120,00
Eletricista	75,00	150,00
Artífice	90,00	180,00
Pedreiro	60,00	120,00
Tratorista	90,00	180,00
Fiscal de Tributos	75,00	150,00
Fiscal de Obras e Serviços Urbanos	75,00	150,00
	75,00	150,00

ATIVIDADES DE SAÚDE E SERVIÇO SOCIAL

CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTOS RS	
	JORNADA DE TRABALHO SEMANAL 20 HORAS	40 HORAS
Atendente de Enfermagem		
Enfermeiro	60,00	120,00
Médico	180,00	360,00
Dentista	180,00	360,00
Bioquímico	180,00	360,00
Fisioterapeuta	180,00	360,00
Psicólogo	180,00	360,00
Assistente Social	180,00	360,00

**ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**VENCIMENTOS R\$  
JORNADA DE TRABALHO SEMANAL  
20 HORAS**

**CATEGORIA FUNCIONAL**

<b>Professor</b>	<b>130,00</b>
<b>Regente de Ensino</b>	<b>125,00</b>