



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

**LEI Nº 257 /93**

**DE 28 DE MAIO DE 1993.**

### **INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E SALÁRIOS E QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON DO PARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**MOISÉS SOARES DE OLIVEIRA**, Prefeito Constitucional do Município de Rondon do Pará, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPÍTULO I Disposições Preliminares**

**Art. 1º**- O Plano de Carreira, Cargos e Salários e Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Rondon do Pará , é estabelecido por esta Lei.

**Art. 2º** - Fica criado no serviço público da Administração Direta do Município, os cargos constantes dos seguintes Quadros:

- I – Quadros de Cargos de Provimento Efetivo;
- II –Quadro de Cargos de Provimento em Comissão ;
- III –Quadro de Funções Gratificadas;

Parágrafo Único – Poderá coexistir com o Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, consoante a necessidade da Administração, pessoal temporário para execução de tarefas especiais, por tempo determinado, tendo como limite máximo, 30% ( trinta por cento) do total da lotação de pessoal fixado para o respectivo Quadro de Provimento Efetivo, observado o disposto no Art. 6º da Lei Municipal nº 250/93, de 08 de Março de 1993.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

### **CAPÍTULO II Dos Cargos de Provimento Efetivo**

**Art. 3º** - Os servidores concursados para os cargos da Administração que foram aprovados e que estão no exercício das funções serão classificados nos cargos equivalentes ao atual Plano de Cargos e Salários, observando-se o grau de instrução de cada servidor, relativamente a cada categoria funcional.

Art. 4º - O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo destina-se ao atendimento das necessidades básicas da Administração Municipal, estruturando-se em Grupos destinados ao atendimento das funções essenciais necessárias a consecução de seus objetivos, cuja sistemática se processa em função de níveis educacionais, fixados conforme os serviços municipais.

### **CAPÍTULO III Da Estrutura do Cargo**

**Art. 5º** - A estrutura do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, constitui-se dos seguintes Grupos:

I – Grupo de Auxiliares de Serviços Gerais:

Código PMRP – ASG- 010

Compreende as atividades de serviços gerais;

II – Grupo de Auxiliares Operacionais:

Código PMRP - AOP – 020

Compreende os serviços de transporte, carpintaria, pedreiro, eletricidade, maquinários e outros;

III – Grupo de Auxiliares Administrativos:

Código PMRP – AXA – 030

Compreende os serviços auxiliares da administração;

IV – Grupo de Agentes Administrativos:

Código PMRP – AAD – 040

Compreende os serviços burocráticos;

V – Grupo de Tributação, Arrecadação e Fiscalização:

Código PMRP – TAF – 050

Compreende os serviços de tributação, arrecadação e fiscalização;

VI – Grupo de Técnico em Contabilidade:

Código PMRP – TEC – 060

Compreende os serviços contábeis;

VII – Grupo de Técnico Agrícola:

Código PMRP – TEA – 070

Compreende as atividades agrícolas;

VIII – Grupo de Técnico em Processamento de dados:

Código PMRP – TPD – 080

Compreende as atividades de informática;

IX – Grupo de Saúde:



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Código PMRP – SDE – 090

Compreende os serviços de saúde;

X – Grupo de Magistério:

Código PMRP – MAG – 100

Compreende as atividades de magistério;

XI – Grupo de Especialistas em Educação:

Código PMRP – EED – 110

Compreende as atividades de supervisão, orientação e avaliação pedagógica.

Art. 6º - Cada grupo é dividido em Categorias Funcionais e em Classes , e estas em referências, discriminadas a seguir:

GRUPO: Auxiliares de Serviços Gerais:

Código: PMRP – ASG - 010

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Agente de segurança	50	PMRP – ASG – 010.1
Braçal	50	PMRP – ASG – 010.1
Servente	50	PMRP – ASG – 010.1
Contínuo	05	PMRP – ASG – 010.1
Agente de Segurança	00	PMRP – ASG - 010.2
Braçal	00	PMRP – ASG – 010.2
Servente	00	PMRP – ASG – 010.2
Contínuo	00	PMRP – ASG – 010.2
Agente de Segurança	00	PMRP – ASG – 010.3
Braçal	00	PMRP – ASG – 010.3
Servente	00	PMRP – ASG – 010.3
Contínuo	00	PMRP – ASG – 010.3

GRUPO: Auxiliares Operacionais:

Código: PMRP – AOP – 020

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Motorista	30	PMRP – AOP – 020.1
Motorista	00	PMRP – AOP – 020.2
Motorista	00	PMRP – AOP – 020.3
Operador de Máq. Pesada	12	PMRP – AOP – 020.1
Operador de Máq. Pesada	00	PMRP – AOP – 020.2
Operador de Máq. Pesada	00	PMRP – AOP – 020.3
Borracheiro	02	PMRP - AOP – 020.1



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Borracheiro	00	PMRP – AOP – 020.2
Borracheiro	00	PMRP – AOP – 020.3
Carpinteiro	03	PMRP – AOP – 020.1
Carpinteiro	00	PMRP – AOP – 020.2
Carpinteiro	00	PMRP – AOP – 020.3
Eletricista	03	PMRP – AOP – 020.1
Eletricista	00	PMRP – AOP – 020.2
Eletricista	00	PMRP – AOP – 020.3
Mecânico	03	PMRP – AOP – 020.1
Mecânico	00	PMRP – AOP – 020.2
Mecânico	00	PMRP – AOP – 020.3
Pedreiro	03	PMRP – AOP – 020.1
Pedreiro	00	PMRP – AOP – 020.2
Pedreiro	00	PMRP – AOP – 020.3
Pedreiro Especializado	02	PMRP – AOP – 020.1
Pedreiro Especializado	00	PMRP – AOP – 020.2
Pedreiro Especializado	00	PMRP – AOP – 020.3
Soldador	02	PMRP – AOP – 020.1
Soldador	00	PMRP – AOP – 020.2
Soldador	00	PMRP – AOP – 020.3
Artífice Especializado	02	PMRP – AOP – 020.1
Artífice Especializado	00	PMRP – AOP – 020.2
Artífice Especializado	00	PMRP – AOP – 030.3
Encanador	05	PMRP – AOP – 020.1
Encanador	00	PMRP – AOP - 020.2
Encanador	00	PMRP – AOP – 020.3
Lubrificador	05	PMRP – AOP – 020.1
Lubrificador	00	PMRP – AOP – 020.2
Lubrificador	00	PMRP – AOP – 020.3

Grupo: Auxiliares Administrativos:  
Código: PMRP – AXA- 030

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Auxiliar Administrativo	25	PMRP – AXA – 030.1
Auxiliar Administrativo	00	PMRP – AXA – 030.2
Auxiliar Administrativo	00	PMRP – AXA – 030.3



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Grupo: Agentes Administrativos:

Código: PMRP – AAD – 040

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quant/Cargo</b>	<b>Código</b>
Agente Administrativo	35	PMRP – AAD – 040.1
Agente Administrativo	00	PMRP – AAD – 040.2
Agente Administrativo	00	PMRP – AAD – 040.3

Grupo: Tributação, Arrecadação e Fiscalização:

Código: PMRP – TAF – 050

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quant/Cargo</b>	<b>Código</b>
Auxiliar de Tributação	06	PMRP – TAF – 050.1
Auxiliar de Tributação	00	PMRP – TAF – 050.2
Auxiliar de Tributação	00	PMRP – TAF – 050.3
Agente Fiscal	20	PMRP – TAF – 050.1
Agente Fiscal	00	PMRP – TAF – 050.2
Agente Fiscal	00	PMRP – TAF – 050.3

Grupo: Técnico em Contabilidade :

Código: PMRP – TEC – 060

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quant/Cargo</b>	<b>Código</b>
Técnico em Contabilidade	08	PMRP – TEC – 060.1
Técnico em Contabilidade	00	PMRP – TEC – 060.2
Técnico em Contabilidade	00	PMRP – TEC – 060.3

Grupo: Técnico Agrícola:

Código: PMRP - TEA - 070

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Quant/Cargo</b>	<b>Código</b>
Técnico Agrícola	04	PMRP – TEA – 070.1
Técnico Agrícola	00	PMRP – TEA – 070.2
Técnico Agrícola	00	PMRP – TEA – 070.3

Grupo: Técnico em Processamento de Dados:



## Prefeitura Municipal de Rondon do Pará

Código: PMRP TPD – 080

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Programador de Computador	02	PMRP – TPD – 080.1
Programador de Computador	00	PMRP – TPD – 080.2
Programador de Computador	00	PMRP – TPD – 080.3
Operador de Computador	02	PMRP – TPD – 080.1
Operador de Computador	00	PMRP – TPD – 080.2
Operador de Computador	00	PMRP – TPD – 080.3

Grupo: de Saúde:

Código: PMRP SDE – 90

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Médico	06	PMRP- SDE – 090.1
Medico	00	PMRP – SDE – 090.2
Médico	00	PMRP – SDE – 090.3
Médico Veterinário	02	PMRP – SDE – 090.1
Médico Veterinário	00	PMRP – SDE – 090.2
Médico Veterinário	00	PMRP – SDE – 090.3
Enfermeiro	03	PMRP –SDE – 090.1
Enfermeiro	00	PMRP – SDE 090.2
Enfermeiro	00	PMRP – SDE – 090.3
Odontólogo	03	PMRP – SDE – 090.1
Odontólogo	00	PMRP – SDE – 090.2
Odontólogo	00	PMRP – SDE – 090.3
Bioquímico	02	PMRP – SDE – 090.1
Bioquímico	00	PMRP – SDE – 090.2
Bioquímico	00	PMRP – SDE – 090.3
Nutricionista	02	PMRP- SDE - 090.1
Nutricionista	00	PMRP – SDE – 090.2
Nutricionista	00	PMRP – SDE – 090.3
Laboratorista	03	PMRP – SDE – 090.1
Laboratorista	00	PMRP – SDE – 090.2
Laboratorista	00	PMRP – SDE – 090.3
Técnico em Enfermagem	40	PMRP – SDE – 090.1
Técnico em Enfermagem	00	PMRP – SDE – 090.2
Técnico em Enfermagem	00	PMRP – SDE – 090.3
Auxiliar de Enfermagem	40	PMRP –SDE – 090.1
Auxiliar de Enfermagem	00	PMRP – SDE – 090.2
Auxiliar de Enfermagem	00	PMRP – SDE – 090.3
Auxiliar de Saneamento	08	PMRP – SDE - 090.1



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Auxiliar de Saneamento	00	PMRP – SDE – 090.2
Auxiliar de Saneamento	00	PMRP – SDE – 090.3
Agente de Vig. Sanitária	08	PMRP – SDE – 090.1
Agente de Vig. Sanitária	00	PMRP – SDE – 090.2
Agente de Vig. Sanitária	00	PMRP – SDE – 090.3
Agente de Saúde	15	PMRP – SDE – 090.1
Agente de Saúde	00	PMRP – SDE – 090.2
Agente de Saúde	00	PMRP – SDE - 090.3

Grupo : de Magistério:

Código: PMRP – MAG – 100

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Professor Leigo	70	PMRP – MAG – 100.1
Professor Regente I	40	PMRP – MAG – 100.2
Professor Regente II	10	PMRP – MAG – 100.3
Professor Pedagógico	150	PMRP – MAG – 100.4
Professor Ped. c/ est .adicionais	20	PMRP- MAG -100.5
Prof. Com Lic. Curta	15	PMRP – MAG – 100.6
Prof. Com Lic. Plena	10	PMRP – MAG – 100.7
Prof. Com Pós Graduação	10	PMRP – MAG – 100.8

Grupo: de Especialista em Educação:

Código: PMRP – EED – 110

Categoria Funcional	Quant./Cargo	Código
Supervisor Pedagógico	03	PMRP – EED – 110.1
Supervisor Pedagógico	00	PMRP - EED – 110.2
Supervisor Pedagógico	00	PMRP – EED – 110.3
Orientador Pedagógico	03	PMRP – EED – 110.1
Orientador Pedagógico	00	PMRP – EED – 110.2
Orientador Pedagógico	00	PMRP – EED – 110.3
Psicólogo	01	PMRP – EED – 110.4

Art. 7º - Os integrantes dos Grupos constantes desta Lei, serão distribuídos nos diversos órgãos onde sejam necessários os pertinentes aos cargos e funções, segundo dotação fixada e mediante ato do Poder Executivo.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

### **CAPÍTULO IV Das Especificações dos Grupos**

Art. 8º - Entende-se por grupo ocupacional o conjunto de categorias funcionais, segundo correlação e afinidades entre as atividades de cada um, a natureza do trabalho ou grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

§ 1º - Por Categoria Funcional entende-se o conjunto de atividades desdobráveis em classes, identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho.

§ 2º - Classe é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade.

§ 3º - Nível identifica a posição salarial das classes segundo as atribuições e responsabilidades dos cargos que a compõe, bem como expressa a classificação dos cargos dentro de cada grupo indicando escalas para os cargos efetivos. Cada Grupo Ocupacional terá sua própria escala de nível que identifica o vencimento do cargo.

§ 4º - Cargo Público é o criado por Lei, em número certo com denominação própria, constituído no conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a funcionários, mediante retribuição padronizada e paga pelos cofres públicos.

### **CAPÍTULO V Do Critério Seletivo**

Art. 9º - O Critério Seletivo para efeito da primeira investidura em cargo público pertencente à classe inicial da categoria funcional de cada Grupo Ocupacional do Quadro de Cargos de Provedimento Efetivo, é o concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme dispõe o inciso II do Art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único – É exigível a cada cargo o seguinte grau de instrução:

I – Para os cargos constantes dos Grupos Auxiliares de Serviços Gerais e Auxiliares Operacionais, levar-se-á em conta a habilitação profissional específica para cada classe;

II – 1º grau completo para o cargo de Auxiliar Administrativo;

III – 1º grau completo para o cargo de Agente Fiscal;

IV – 1º grau completo para o cargo de Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliares de Saneamento e Agentes de Saúde;

V – 1º grau completo com habilitação profissional específica para o cargo de Auxiliar de Enfermagem.

VI – 2º grau completo com habilitação profissional específica para os cargos de Técnico em Enfermagem e laboratorista;

VII – 2º grau completo, habilitação em datilografia e redação própria para o Cargo de Agente Administrativo;



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

VIII – 2º grau completo com habilitação profissional em contabilidade, para o cargo de Técnico em Contabilidade;

IX – 2º grau completo com habilitação profissional específica para o cargo de Técnico Agrícola;

X – 2º grau completo com habilitação específica para os cargos de Programador e Operador de Computador;

XI – Diploma de conclusão dos cursos superiores de medicina, enfermagem, odontologia, farmácia e nutrição, devidamente registrado no conselho respectivo, para os cargos de Médicos, Enfermeiro, Odontólogo, Farmacêutico (Bioquímico), e Nutricionista;

XII – 1º grau incompleto para o cargo de Professor Leigo;

XIII – 1º grau completo para o cargo de Professor Regente I;

XIV – 2º grau completo para o cargo de Professor Regente II;

XV – 2º grau completo com habilitação específica em magistério, para o cargo de Professor Pedagógico;

XVI – 2º grau completo com habilitação específica em curso pedagógico, para o cargo de Professor Pedagógico com estudos adicionais;

XVII – Diploma de conclusão do curso de licenciatura curta, para o cargo de Professor com licenciatura curta;

XVIII – Diploma de conclusão do curso de nível superior em licenciatura plena, para o cargo de Professor com licenciatura plena;

XIX – Diploma do curso de pós graduação, para Professor graduado com curso de pós graduação;

XX – Diploma de conclusão do curso de nível superior com habilitação específica para os cargos de supervisor e orientador pedagógico.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Da Progressão e ascensão Funcional**

Art. 10 – A progressão funcional de ocupantes de cargos das categorias Funcionais dos Grupos Ocupacionais de que trata esta Lei, far-se-á pela elevação do funcionário à referência imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma classe e categorias funcionais e pela elevação de um para outro cargo dentro da mesma classe.

§ 1º - O interstício para a progressão funcional de uma referência para outra dentro da mesma classe, é de 03 (três) anos e será apurado pelo tempo de efetivo exercício do funcionário na classe a que pertence, a partir da referência I a IV, de cada classe, exceto Magistério, que vai da referência, no final do triênio, o percentual de 3% (três por cento), sobre o valor da referência anterior.

§ 2º - O processo de realização das promoções e as normas do respectivo processamento serão estabelecidas no estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Rondon do Pará.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

§ 3º - A progressão funcional pela elevação de um para outro cargo dentro da mesma classe dar-se-á mediante comprovação da escolaridade, e requerida duas vezes no ano em julho e dezembro. Através de ofício.

§ 4º - A progressão funcional de que trata o “caput” deste artigo mencionado no § 3º só poderá ser beneficiado o funcionário que já tiver cumprido o período de estágio probatório.

Art. 11 – Poderá haver ascensão funcional de ocupante de uma categoria funcional integrante de um Grupo, para a classe de outro Grupo, desde que possua o nível de escolaridade exigido em relação a cada Categoria Funcional e haja vaga disponível na classe e referência correspondentes a seu tempo de serviço.

§ 1º - O interstício para a ascensão funcional é de 02 ( dois) anos.

§ 2º - O processo seletivo para a ascensão funcional e as normas para o respectivo processamento, serão estabelecidas em regulamento.

§ 3º Entende-se por ascensão o acesso do servidor público de uma categoria funcional para outra de grupos diferentes mediante processo seletivo interno.

§ 4º - O funcionário que obtiver a ascensão funcional será localizado na referência em que se encontra ou imediatamente superior, contado o tempo de serviço.

§ 5º - O servidor beneficiado pelo Instituto de promoção ou ascensão poderá ter exercício em outra entidade, compatível com a função.

Art. 12 – A progressão funcional, far-se-á pela promoção automática, na forma do art. 10, § 1º atendendo obrigatoriamente todos os requisitos indispensáveis a cada uma das modalidades.

### **CAPÍTULO VII Dos Cargos em Comissão**

Art. 13 – O Quadro de Cargos em Comissão, visa ao atendimento de encargos de Direção e Assessoramento.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Grupo: Direção e Assessoramento  
Código: PMRP – DAS – 120

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Secretário Municipal	07	PMRP – DAS – 120.1
Chefe de Gabinete	01	PMRP – DAS – 120.2
Assessor de Planejamento	01	PMRP – DAS – 120.2
Assessor Jurídico	01	PMRP – DAS – 120.2
Diretor de Departamento	24	PMRP – DAS – 120.3
Assessor Especial	05	PMRP – DAS – 120.4
Agente Municipal	03	PMRP – DAS – 120.5
Diretor de Esc. Nível Sup.	04	PMRP – DAS – 120.6
Diretor de Esc. N. Médio	06	PMRP – DAS – 120.7
Vice-Diretor Esc. N. Sup.	04	PMRP – DAS – 120.8
Vice-Diretor Esc. N. Médio	04	PMRP – DAS – 120.9

Art. 14 – Os Cargos de Direção e Assessoramento, serão providos mediante Decreto do Executivo, pelo critério de livre escolha, devendo recair em pessoas que satisfaçam os requisitos legais e experiência necessária ao eficiente desempenho das tarefas cometidas aos respectivos cargos, observado, no caso de Secretários Municipais o disposto no Art. 77 da Lei Orgânica do Município.

Parágrafo Único – Para nomeação de pessoas do cargo de Diretor e Vice-Diretor de Escola, deverá ser observado o que preceitua o disposto no art. 189, parágrafo único e seus incisos da Lei Orgânica do Município.

Art. 15 – As atribuições, o horário semanal de trabalho e a lotação dos cargos em comissão, serão fixados através de Decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A denominação específica de cada cargo em comissão, será da lotação, podendo, quando necessário, ser alterada, mediante fusão ou desmembramento, igualmente através de Decreto do Executivo.

Art. 16 – O exercício dos cargos integrantes do Grupo Direção e Assessoramento – PMRP – DAS – 120, dependerá em qualquer caso, de Ato de nomeação.

### **CAPÍTULO VIII Das Funções Gratificadas**

Art. 17 – O Quadro das Funções Gratificadas destina-se ao atendimento de atividades de direção e assistência de unidade de nível intermediário na estrutura organizacional da Prefeitura.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Grupo: Direção e Assistência Intermediária  
Código: PMRP – DAÍ – 130

Categoria Funcional	Quant/Cargo	Código
Chefe de Serviço	40	PMRP – DAÍ - 130

Art. 18 – A designação para o exercício da função compreendida no grupo de direção e assistência intermediária, compete ao Prefeito Municipal que o fará dentre os funcionários ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Art. 19 – O exercício de funções integrantes do grupo PMRP DAÍ-130, dependerá, em qualquer caso, de Portaria do prefeito.

Parágrafo Único – Os ocupantes das funções gratificadas terão seus horários de trabalho fixados através de Portaria.

### **CAPÍTULO IX Das Disposições Gerais**

Art. 20 – O regime de trabalho dos servidores sujeitos ao horário de 30 ( trinta) horas semanais, é prestado em um só turno diário e o trabalho sujeito a plantões ou regimes especiais, serão fixados de acordo com a conveniência dos serviços, pelos respectivos Secretários Municipais.

Art. 21 – Os ocupantes dos cargos do Grupo PMTP –DAS-120, farão jus a gratificações de serviço, correspondente a 50% ( cinquenta por cento) do vencimento- base de seu cargo.

Art. 22 – Os ocupantes das funções do grupo PMRP – DAÍ-130, farão jus a gratificação de serviço, correspondente a 50% ( cinquenta por cento) do vencimento – base cargo de origem.

Art. 23 – Aos funcionários que possuem o 3º Grau Completo ( Curso de Nível Superior) fica assegurado a gratificação de 50% ( cinquenta por cento) sobre o vencimento – base.

**Parágrafo Único** – Os funcionários ocupantes de dois cargos, exercerão o direito de opção por um dos cargos sobre a percepção da referida gratificação.

Art. 24 – Fica vedada a percepção da gratificação de nível superior quando acumulada com as de representação e/ou de função , permitida a opção por uma delas.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Art. 25 – Ficam asseguradas as gratificações quinquenais por tempo de serviço, salário família, horas extras e as diárias de viagens, assim como toda e qualquer vantagem ao servidor que trabalhe em ambiente e regime classificado como insalubre, definidas no Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Município e Órgãos competentes.

Parágrafo Único – Fica assegurado aos Agentes de Segurança, a gratificação de 20% ( vinte por cento), a título de risco de vida e saúde.

Art. 26 – Aos servidores que possuem 05 ( cinco) anos ou mais, até 05 de outubro de 1988, é assegurado estabilidade no Serviço Público Municipal, contado como título, o seu tempo de serviço, para efeito de Concurso Público.

Parágrafo Único – Os servidores aprovados em Concurso Público que não tenham estabilidade no serviço público, contarão o seu tempo de serviço para efeito de estágio probatório.

Art. 27 – Para a função de Secretário Escolar, serão designados funcionários ocupantes de cargos de provimento efetivo, da carreira do magistério, mediante Portaria do prefeito Municipal e indicação do Diretor da Escola , assegurando-lhes o direito de serem incluídos no quadro de função gratificada, fazendo jus à gratificação de 50% ( cinquenta por cento) do vencimento – base do seu cargo de origem.

Art. 28 – O Município adaptará seu sistema educacional às diretrizes desta lei, inclusive, o respectivo Estatuto do Magistério, respeitado as vantagens nele contidas.

§ 1º - Os Professores Leigos, Regente I e II, e pedagógicos cumprirão carga horária de 100 horas/mês.

§ 2º - Os Professores das categorias especificadas no parágrafo anterior, perceberão vencimento em dobro quando trabalharem em dois turnos.

§ 3º - Os Professores das demais categorias, incluindo o professor pedagógico quando lecionar para as quatro últimas séries do curso de primeiro grau, perceberão vencimentos por hora/aula.

Art. 29 – Os ocupantes das categorias funcionais: Médico, Médico Veterinário e Odontólogo, cumprirão jornada de trabalho de 04 ( quatro) horas diárias e, perceberão vencimento em dobro quando trabalharem em 02 ( dois) turnos.

Parágrafo Único – Fica assegurada gratificação de insalubridade correspondente a 20% ( vinte por cento) do vencimento – base a todas as categorias funcionais do grupo PMRP – SDE-090.

Art. 30 – É vedado ao Município pagar a quaisquer das categorias funcionais, salário inferior ao Salário Mínimo nacionalmente unificado.



## **Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

Art. 31 – A Administração promoverá o aperfeiçoamento dos servidores municipais, no sentido de melhor prepará-los para o exercício das atribuições dos respectivos cargos, visando elevar o padrão de execução do serviço municipal.

Art. 32 – A lotação dos cargos integrantes desta Lei, será feita mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo, adstrito às prescrições legais em vigor.

Art. 33 – Os vencimentos dos Servidores Municipais serão fixados e reajustados por ato do Chefe do Poder Executivo, sempre que houver incremento do padrão mínimo nacional, utilizando-se o índice como base para livre negociação coletiva para os que perceberem mais de um salário mínimo.

Art. 34 – O tempo de serviço dos funcionários concursados e que possuem estabilidade serão enquadrados automaticamente nas referências e níveis correspondentes ao seu tempo de serviço de acordo com o art. 10, § 1º.

Art. 35 – Fica assegurado aos servidores efetivos que são agentes administrativos o direito adquirido por força do concurso já realizado, e que não possuem e escolaridade mencionada no inciso VII do parágrafo único do art. 9º.

Art. 36 – Fica vedada a partir da data da aprovação desta Lei a dispensa de qualquer funcionário efetivo, exceto nos casos previstos em Lei.

Art. 37 – As despesas decorrentes desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 38 – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art.39 – Ficam revogadas as Leis Municipais nº 067/88, de 17 de outubro de 1988, nº 212/91 de 05 de novembro de 1991 e todas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Rondon do Pará, em 28 de Maio de 1993.

Publique-se, Registre-se,  
e Cumpra-se;

**MOISÉS SOARES DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

**ETELVINO Q. M. DE AZEVEDO**  
Sec. de Administração



**Prefeitura Municipal de Rondon do Pará**

**ANEXO I**  
**TABELA DE VENCIMENTOS**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Grupo: Auxiliares de Serviços Gerais –PMRP – ASG – 010

VL em R\$

Categoria funcional	Código	Referência I	Referência II	Referência III	Referência IV
Ag de Segurança	PMRP-ASG-010.1	1.709.400,00	1.760.682,00	1.813.502,46	1.867.907,53
Ag. de Segurança	PMRP-ASG-010.2	1.923.944,76	1.981.663,10	2.041.113,00	2.102.346,39
Ag. de Segurança	PMRP-ASG-010.3	2.165.416,78	2.230.379,28	2.297.290,66	2.366.209,38
Servente	PMRP-ASG-010.1	1.709.400,00	1.760.682,00	1.813.502,46	1.867.907,53
Servente	PMRP-ASG-010.2	1.923.944,76	1.981.663,10	2.041.113,00	2.102.346,39
Servente	PMRP-ASG-010.3	2.165.416,78	2.230.379,28	2.297.290,66	2.366.209,38
Braçal	PMRP-ASG-010.1	1.709.400,00	1.760.682,00	1.813.502,46	1.867.907,53
Braçal	PMRP-ASG-010.2	1.923.944,76	1.981.663,10	2.041.113,00	2.102.346,39
Braçal	PMRP-ASG-010.3	2.165.416,78	2.230.379,28	2.297.290,66	2.366.209,38
Contínuo	PMRP-ASG-010.1	1.709.400,00	1.760.682,00	1.813.502,46	1.867.907,53
Contínuo	PMRP-ASG-010.2	1.923.944,76	1.981.663,10	2.041.113,00	2.102.346,39
Contínuo	PMRP-ASG-010.3	2.165.416,78	2.230.379,28	2.297.290,66	2.366.209,38