




**ESTADO DE SERGIPE
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA
GABINETE DO PRESIDENTE**

INDICAÇÃO Nº: 048 /2022

APROVADO <u>Por</u>
<u>UNANIMIDADE</u>
Em <u>06</u> de <u>SET</u> de <u>2022</u>
 Andre Vieira dos Santos PRESIDENTE EM EXERCÍCIO

Indico ao chefe do poder Executivo Municipal, o envio do Projeto de Lei, consolidando o plano de cargos, Carreira e vencimentos, PCCV dos servidores Público do quadro Efetivo do Município, para está casa Legislativa.

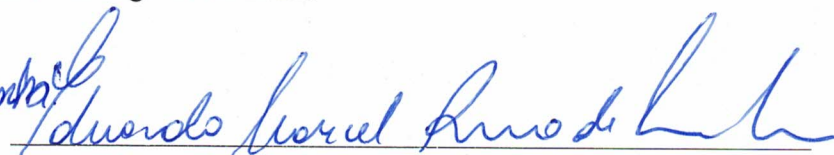
AUTOR: EDUARDO MARCEL PEREIRA DE LIMA E LIMA


O Vereador **Eduardo Marcel Pereira de Lima e Lima**, no uso das atribuições, Indica ao chefe do Poder Executivo Municipal, que seja enviado para esta casa do Poder Legislativo um Projeto de Lei para Consolidar o plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV dos Servidores Públicos do quadro efetivo: Assistentes Administrativos, Agentes Administrativos e Fiscais de Arrecadação do Município de porto da Folha, do Estado de Sergipe e dá outras Providências.

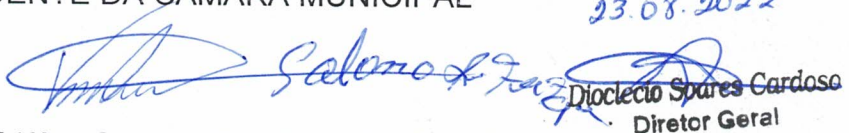
Seque em anexo: o Anteprojeto, e o abaixo assinado pelos funcionários efetivados.

JUSTIFICATIVA COMPLEMENTAR EM PLENAÁRIO.

Sala do Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Porto da Folha/SE, em 23 de Agosto de 2022.

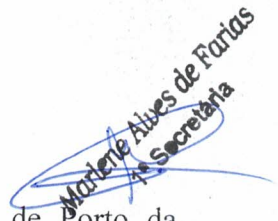

EDUARDO MARCEL PEREIRA DE LIMA E LIMA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL


Andre Vieira dos Santos
Vice-Presidente


Dioclecio Soares Cardoso
Diretor Geral

Rua Cel. Miguel Silva Santana n.º 1036 - Centro - CEP: 49.800-000 - Fone/Fax (79) 3349-1191
e-mail: camarapfolha@gmail.com

RECEBIDO EM:
23.08.2022


Mariete Alves de Farias
Secretaria

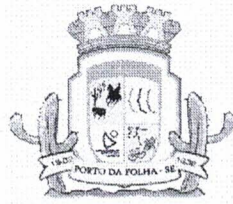
*Flu de
8-2-22*

*Seminho de
Manoel de Rosendo*

*A dele ver flu
DDA CSD/2022*

João Alves

ESTADO DE SERGIPE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

PROJETO DE LEI Nº ____/2022

De ____ de ____ de 2022

CONSOLIDA O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS - PCCV DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO EFETIVO: ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS, AGENTES ADMINISTRATIVOS E FISCAIS DE ARRECADAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA, DO ESTADO DE SERGIPE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA, do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município de Porto da Folha, Estado de Sergipe,

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU, E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta LEI COMPLEMENTAR consolida dispositivos ao **PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS** e tem como objetivo organizar os cargos públicos de provimento efetivo do **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, do Estado de Sergipe, definindo vencimentos e qualificação requerida, de conformidade com os princípios constitucionais aplicáveis à administração pública e o **ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, Estado de Sergipe.

Art. 2º. O **PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS - PCCV** dos Servidores Efetivos do **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, abrangerá os cargos de provimento efetivo e permanente do Município.

SEÇÃO ÚNICA

DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os efeitos do presente **PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS - PCCV** serão considerados os seguintes conceitos:

I - CARGO PÚBLICO: é o posto de trabalho criado por lei, em número certo, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

a que corresponde a um conjunto de atribuições e responsabilidades descritas em Lei ou ato do Poder Público;

I - CARGO EFETIVO: é o posto de trabalho que abrange um conjunto de deveres e responsabilidades, tarefas ou atribuições, conferidas a servidores admitidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, para tal fim, sob regime estatutário;

II - GRUPO OCUPACIONAL: conjunto de cargos cujas atribuições estão relacionadas a um mesmo objetivo, à natureza do trabalho, ramo do conhecimento desenvolvido ou ao grau de escolaridade;

III - VENCIMENTO: é a retribuição pecuniária básica devida pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, pelo exercício de cargo público, pelo cumprimento da carga horária semanal;

IV - REMUNERAÇÃO: é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS

Seção I

DA ESTRUTURAÇÃO DOS CARGOS

Art. 4º. Os cargos públicos de provimento efetivo do **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, terão a seguinte composição estrutural:

I GRUPO OCUPACIONAL I – Agente Administrativo e Fiscal de Arrecadação.

II GRUPO OCUPACIONAL II – Assistente Administrativo.

Art. 5º - Os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais com seus respectivos vencimentos, carga horária e qualificação requerida, encontram-se detalhados nos Anexos, desta Lei, **somente podendo ser criados, extintos, unificados, transformados ou ter a carga horária modificada**, para atender as necessidades administrativas e operacionais da Prefeitura Municipal, **mediante Lei Específica**, regular e previamente aprovada pela Câmara Municipal, nos termos do Art. 37, da Constituição Federal em vigor, em especial o contido no seu inciso X.

SEÇÃO II

DA FINALIDADE DOS CARGOS

Art. 6º. Os Cargos de Provimento Efetivo, que compõem os GRUPOS OCUPACIONAIS DE I A II, tem por finalidade a execução das atividades da Prefeitura em todos os níveis e qualquer natureza, para cumprimento da sua



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

missão institucional.

Art. 7º. A descrição das atribuições dos cargos efetivos do **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, compõe o Anexo III da presente Lei Complementar.

SEÇÃO III

DA REMUNERAÇÃO E DO VENCIMENTO

Art. 8º - O sistema de remuneração dos servidores públicos municipais observa a natureza, o grau de responsabilidade, a complexidade, os requisitos para investidura e as peculiaridades dos cargos.

Art. 9º - A remuneração dos servidores contemplará direitos e vantagens, e demais benefícios legalmente autorizados pelo **Estatuto dos Servidores Públicos do Município** na forma de Lei Complementar.

Art. 10 - O vencimento dos cargos de provimento efetivo, que compõem os **Grupos Ocupacionais I e II** constam nas Tabelas do Anexo II, parte integrante desta Lei Complementar.

Art.11. Os servidores municipais efetivos quando nomeados para exercício de cargos em comissão, deverão optar pelo vencimento de seu cargo efetivo, ou pelo vencimento do cargo em comissão, vedada a percepção dos vencimentos de maneira acumulada.

Subseção I – Da ajuda de Custo

§ - I – A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas do servidor com seu deslocamento para fora da sede municipal, mas permanecendo na jurisdição do município, a serviço da Prefeitura Municipal, quando este não for propiciado pelo Poder Executivo.

Subseção II – Pecúnia da Licença Prêmio

§ - I – O tempo de Licença prêmio não gozado por necessidade de serviço, poderá ser convertido em dinheiro, a critério da administração, no valor correspondente a sua remuneração.

CAPÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO E DA QUALIFICAÇÃO

SEÇÃO I

DO DESENVOLVIMENTO

Art. 12. O Desenvolvimento do Servidor na carreira ocorrerá mediante **Avanço Horizontal, Avanço Vertical e Grau de Escolaridade**, tendo em vista as seguintes observações:

- I – Tempo de serviço;
- II – Titulação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

III – Grau de escolaridade.

§ 1º - O desenvolvimento na forma do inciso I, deste artigo dar-se-á automaticamente, a cada 03 (três) anos de efetivo exercício de seu cargo na referência, para o nível imediatamente seguinte, assegurada a remuneração do nível alcançado, no percentual de 5% (cinco por cento) do nível A até H, conforme Estatuto dos Servidores deste município.

§ 2º - O desenvolvimento na forma do inciso II, deste artigo dar-se-á, na forma do art. 28, desta Lei Complementar, conforme conclusão do servidor em cursos, seminários, conferências, simpósios ou eventos relacionados com o seu cargo e dar-se-á mediante avanço de referência em que se encontra, sendo-lhe assegurado o padrão remuneratório alcançado, desde que, comprovado através de diplomas ou certificados emitidos por entidades regulamentadas por Lei.

§ 3º - Para efeito de desenvolvimento previsto no inciso II, deste artigo, somente serão válidos os títulos conferidos por órgãos, entidades, empresas devidamente qualificadas, credenciadas e por instituições profissionais da categoria.

§ 4º - O funcionário destas três categorias poderão fazer o requerimento para adicionar até 15% (quinze), desde que constatado pela administração preenchimento dos seguintes requisitos pelo servidor beneficiário, no período aquisitivo:

I – não ter mais de 10 (dez) faltas injustificadas, contínuas ou não;

II – não ter sofrido nenhuma penalidade disciplinar;

III – não ter gozado mais de 180 (cento e oitenta) dias de licença para tratamento da saúde ou por motivo de doença em pessoa da família;

IV – não ter gozado de licença para tratamento de interesse particular ou para acompanhar o cônjuge.

V – essa comprovação se dará em pasta fazendo jus ao adicional no período mínimo de 10 (dez) anos de serviços.

Art. 13. Para efeito do desenvolvimento horizontal por tempo de serviço, não será considerado:

I – O tempo em que o servidor esteja sujeito à prisão em decorrência de condenação criminal transitada em julgado.

Parágrafo Único – Para efeito do desenvolvimento horizontal, a licença-prêmio ou o afastamento motivado por doença profissional será computada.

Art. 14. O desenvolvimento horizontal se dará de acordo com as tabelas do Anexo II, parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 15. O **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, do Estado de Sergipe, tem o dever de, durante a vida funcional do servidor, criar estrutura para qualificar e desenvolver o funcionário, proporcionando-lhe o avanço nas outras modalidades de progressão.

Art. 16. Fica garantido ao Servidor Público do Quadro de Pessoal Efetivo do **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, do Estado de Sergipe, o direito ao adicional de triênio que corresponde a 5% (cinco por cento) sobre o vencimento



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

padrão, incluindo valores pecuniários incorporados aos vencimentos, correspondente a cada interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal de Porto da Folha.

Art. 17. O desenvolvimento funcional do servidor poderá ocorrer ainda, mediante a sua mudança do cargo que ocupa para outro cargo de uma categoria hierarquicamente superior dentro do mesmo nível ou de outro que exija escolaridade mais elevada, do mesmo Grupo Ocupacional ou de outro.

Art. 18. O desenvolvimento funcional por mudança de cargo, a que se refere o art. 19, somente ocorrerá mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

Art. 19. O desenvolvimento funcional será computado já durante estágio probatório.

Art. 20. O desenvolvimento por tempo de serviço consiste na evolução pecuniária do servidor no cargo ou função que ocupa, em decorrência do seu desenvolvimento e pela experiência que este possua no exercício de suas atribuições.

SEÇÃO II

DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 21. É dever do MUNICÍPIO incentivar o servidor público para compreensão e assunção do seu papel social enquanto sujeito na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato municipal e na concretização do planejado.

Art. 22. A qualificação profissional, como base da valorização do servidor, compreenderá programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, e programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, para fins de avanço.

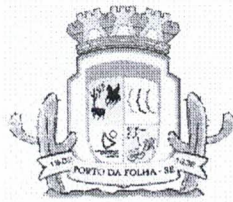
§ 1º - Fica o **MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA**, do Estado de Sergipe, obrigada a destinar 0,5% (zero virgual cinco por cento) do orçamento anual para investimento na qualificação do servidor público.

§ 2º - Ao servidor estudante de curso superior será permitido, sem prejuízo de seus vencimentos, ou qualquer sanção administrativa, uma tolerância de 60 (sessenta) minutos no horário da sua entrada ou da sua saída ao serviço.

Art. 23. A qualificação profissional de que trata o art. 24, desta Lei Complementar será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de carreira, atendendo aos seguintes requisitos:

I - À formação inicial para preparação de candidatos aprovados em concurso público, convocados ao serviço para o exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;

II - À preparação de programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, complementação e atualização da formação inicial, habilitando o



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e a imediatamente superior, inclusive para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único – O Poder Executivo Municipal estabelecerá através de Decreto.

a) As áreas básicas de conhecimento, as habilidades e técnicas necessárias, inclusive de gerência;

b) Os critérios de avaliação dos programas de qualificação profissional para o avanço;

c) A duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para o avanço.

Art. 24. A solicitação será feita através de requerimento do servidor à Secretaria lotado e será apreciado pelo Recursos Humanos e encaminhado a Procuradoria do município, com a finalidade de opinar a respeito das solicitações ou pedidos, dos títulos e demais assuntos relativos a ingresso e desenvolvimento do servidor de carreira.

Art. 25. Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados por instituições públicas ou privadas devidamente reconhecidas e aptas.

Parágrafo Único – Além dos cursos regulares, poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do servidor, capacitando-o em favor da melhoria na qualidade e no desenvolvimento da execução de suas tarefas específicas.

Art. 26. O avanço por títulos consiste na evolução pecuniária da remuneração do servidor, na razão a seguir estabelecida, limitando-se a acumulação de 22% (vinte e dois por cento), incidindo sobre o padrão inicial de vencimento do cargo ou função, em decorrência da apresentação e aceitação de documentos relativos a:

I – Conclusão de Curso de Doutorado e Pós-Doutorado – 22% (vinte e dois por cento);

II – Conclusão de Curso de Mestrado – 15% (quinze por cento);

III – Conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu, e/ou residente oficial 10% (dez por cento);

IV – Conclusão de Graduação – 5% (cinco por cento)

V – Conclusão de Cursos de aprimoramento com carga horária mínima exigida de 60 (sessenta horas, para os cargos de nível básico e médio) e com carga horária mínima exigida de 100 (cem horas para os cargos de nível superior) – 1,5% (um e meio por cento).

Art. 27. O desenvolvimento por título exigirá o atendimento das seguintes condições:

I - 01 (um) ano de efetivo de exercício no cargo;

II – Que o curso esteja relacionado com a área de atuação e com o conteúdo operacional do cargo ou função exercido pelo servidor, para os títulos



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

de que tratam o inciso V do art. 28 desta Lei Complementar.

III – Que o diploma seja expedido por instituição oficial de ensino e especialização, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes, para títulos referidos nos incisos I, II, III e IV do art. 28 desta Lei Complementar.

Ao requerer o desenvolvimento por títulos, o servidor deve juntar os documentos e comprovantes estabelecidos para o encaminhamento ao Departamento de Recursos Humanos – DRH, que solicitará da Procuradoria Geral do Município análise e parecer jurídico para posterior deferimento ou indeferimento.

a) O setor competente da Prefeitura terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento do requerimento e a documentação completa exigida, para análise e decisão, referente ao pleito.

b) Para residência oficial, referida no inciso III do art. 30 desta Lei Complementar, que o certificado ou diploma seja expedido por instituição de ensino ou órgão de classe e reconhecido pelo conselho profissional respectivo.

IV- O setor competente da prefeitura terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão referente ao requerimento.

V - Do indeferimento da solicitação do desenvolvimento por título caberá recurso à Procuradoria Geral do Município, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis após a ciência do servidor.

VI - Quando o servidor juntar no processo de recurso, documentos que culminem com o deferimento, a concessão do desenvolvimento por título ocorrerá a partir da data de expedição do ato administrativo do chefe do Poder Executivo Municipal, mediante deferimento do recurso.

Art. 28. O valor atribuído em decorrência do desenvolvimento por título virá destacado na remuneração do servidor e não poderá exceder no seu total 22% (vinte e dois por cento) do padrão inicial do vencimento do cargo ou função do servidor, incluindo neste cálculo os valores referentes à titulação já concedida, inclusive antes da vigência desta Lei Complementar.

Art. 29. O desenvolvimento por títulos será concedido no máximo uma vez para cada um dos títulos relacionados nos incisos de I, II, III e IV.

§ 1º - O desenvolvimento por títulos de que trata o inciso IV do art. 28 desta Lei Complementar será concedido no máximo 10 (dez) vezes, não incidindo o percentual de 1,5% (um e meio por cento) de forma acumulativa, e, com intervalo entre os cursos, igual ou superior a 01 (um) ano.

§ 2º - No caso de simultaneidade dos títulos referidos nos incisos I, II, III e IV do art. 28 desta Lei Complementar, somente será considerado o de maior percentual.

Art. 30. Poderão ser considerados os cursos previstos no inciso V do art. 28, realizados nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data da expedição do respectivo diploma, realizados pela prefeitura ou pelas secretarias existentes, por instituições indicadas ou contratadas por órgão municipal, os realizados pelas universidades, entidades de classe e por instituições públicas, além dos cursos adquiridos por iniciativa própria do servidor,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

realizados em instituições públicas ou privadas devidamente credenciadas.

Art. 31. Após o deferimento ou não do desenvolvimento por títulos, o Departamento de Recursos Humanos - DRH deve juntar todos os documentos e comprovantes estabelecidos pelo setor competente da prefeitura e arquivar no prontuário funcional.

Art. 32. Caso o servidor obtenha nomeação para um novo cargo público mediante aprovação em concurso público, este continuará fazendo jus ao desenvolvimento por título obtido no cargo ou função anteriormente ocupado, desde que:

I – O título que originou o desenvolvimento não seja pré-requisito para o novo cargo.

II – O título esteja relacionado com o conteúdo ocupacional do cargo ou função a ser exercida pelo servidor para os títulos de que tratam os incisos I, II, III, IV e V do art. 28 desta Lei Complementar.

III – Não haja interrupção entre a exoneração e a nomeação.

Parágrafo Único – Para fins de concessão do disposto no caput deste artigo, será considerado o vencimento inicial do cargo efetivo que vier ocupar.

SEÇÃO III

DO GRAU DE ESCOLARIDADE

Art. 33. O certificado ou diploma de conclusão do nível de escolaridade deve ser reconhecido pelos órgãos competentes, em especial o Ministério da Educação – MEC, para o reconhecimento do direito requerido.

Art. 34. O servidor deverá requerer o desenvolvimento por escolaridade no DRH – Departamento de Recursos Humanos do Município de Porto da Folha, anexando à documentação e comprovante da conclusão do nível de escolaridade requerido: certificado de conclusão de curso (para nível médio) e diploma (para nível superior).

Art. 35. O setor competente da Prefeitura terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, após o recebimento do requerimento e a documentação completa exigida, para análise e decisão, referente ao pleito.

Art. 36. Caso haja indeferimento do requerimento de desenvolvimento por escolaridade, caberá recurso, junto à Procuradoria Geral do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

Art. 37. Os requerimentos já protocolados junto ao setor competente da Prefeitura terão prioridade na análise e decisão do pleito do servidor.

Art. 38. Caso o servidor continue seu desenvolvimento vertical por grau de escolaridade, será concedida sempre que atendido os dispositivos previstos nesta Lei Complementar, sendo vedada a cumulatividade no recebimento pecuniário das concessões.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 39. O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS - PCCV é o sistema de desenvolvimento funcional e pecuniário que proporciona aos servidores públicos efetivos, mediante a aplicação de princípios que assegurem ao servidor, conforme nível de instrução essencial, nível de complexidade das atribuições, afinidade funcional e de vencimentos.

Art. 40. Os servidores que se aposentarem nessas 3 (três) categorias receberam verbas rescisórias referentes a licenças prêmios não gozadas, férias não gozadas e todos os outros direitos trabalhistas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 41. Fazem parte integrante desta Lei complementar os seguintes anexos:

I – **ANEXO I** – TABELA DE PADRÕES SALARIAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO;

II – **ANEXO II** – TABELA DE TÍTULOS;

Parágrafo Único – A revisão da tabela salarial, Anexo I, desta Lei Complementar ocorrerá anualmente no primeiro dia útil do mês de fevereiro.

Art. 42. O servidor público municipal não responderá por outros serviços além das atribuições, características, carga horária e competências do seu cargo.

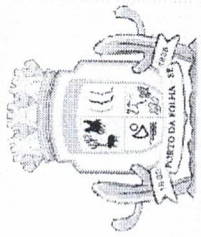
Art. 43. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA, ESTADO DE SERGIPE, EM ____ DE _____ DE 2022.

Miguel de Loureiro Feitosa Neto

Prefeito de Porto da Folha

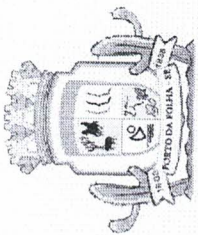


ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

ANEXO I

TABELA PADRÃO DE SALÁRIOS PARA O QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

GRUPO HIERARQUICO	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H
III	Agente Administrativo, Fiscal de Arrecadação.	1.454,40	1.527,12	1.603,48	1.683,65	1.767,83	1.856,22	1.949,03	2.046,48
IV	Assistente Administrativo.	1.575,60	1.654,38	1.737,10	1.823,96	1.915,16	2.010,92	2.111,47	2.217,04



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULO	PORCENTAGEM
Doutorado e Pós-Doutorado	22% (vinte e dois por cento)
Mestrado	15% (quinze por cento)
Pós-Graduação	10% (dez por cento)
Graduação	5% (cinco por cento)
Curso de aprimoramento (60 horas nível básico e médio e 100 horas nível superior)	1,5% (um e meio por cento)

NOTA DE RECOMENDAÇÃO A UMA CRIAÇÃO DE PROJETO DE LEI MUNICIPAL

Os servidores Públicos Municipais de Porto da Folha dos quais fazem parte destes, três categorias distintas, dentre elas são: Assistente Administrativos, Agente Administrativos e Fiscal de Arrecadação. Estes intitulam uma recomendação a esta casa legislativa com interesse de ver sanado uma questão sobre a hipótese de atualização de vencimentos no edital realizados nos concursos públicos dos mandatos de Julio Santana e Manoel de rosinha.

Nesses referidos editais continham uma discriminação de um salário mínimo mais um valor que se aproximavam de uma porcentagem para o referidos cargos, seria para os Agente administrativos em torno de 20% e para o caso de Assistente em torno de 30% e até o momento nunca foi efetivado esses valores corretos em folha de pagamento.

Percebe-se que em outras categorias profissionais que estão sendo atualizados as suas respectivas remunerações exemplos: Os agentes comunitários de saúde, agente de enfermagem, guardas-municipais, vigilantes, enfermeiros, etc.

Neste sentido recomendamos que seja feito um projeto de lei municipal para atualizar os vencimentos como também um plano de cargos e salários.

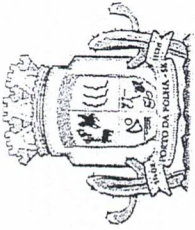
Abaixo expõem os assim relacionados aos desejos de verem efetivados

	NOME	CPF	CARGO	ASSINATURA
1	Lucy Helen de Moura	076.207.194-00	Assistente Administrativo	[Assinatura]
2	Lucy Helen de Moura	265.186.625-00	ASSIST. ADM	[Assinatura]
3	Rita de Cassia	072.006.206-21	Fiscal de Arrecadação	[Assinatura]
4	Maria Victoria	591.158.330-55	AGENTE ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
5	Silvando Augusto de Mota	955.587.575-00	AGENTE ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
6	Francisco de O. S.	662.686.565	ASSIST. ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
7	Renilda de Silva	997.959.905-47	Ag. Administrativo	[Assinatura]
8	Edson de Moraes	655.230.535	Ag. Administrativo	[Assinatura]
9	Ilma de Moraes	587.846.715-91	Ag. Administrativo	[Assinatura]
10	Edson de Moraes	712.705.745-15	FISCAL DE ARRECAÇÃO	[Assinatura]
11	Fátima Evangelina de Moraes	575.700.735-00	AGENTE ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
12	Marcelino de Moraes	943.500.365-00	Ag. Administrativo	[Assinatura]
13	Carvalho de Moraes	554.112.025-51	Assist. Administrativo	[Assinatura]
14	[Nome ilegível]	976.565.000-00	[Cargo ilegível]	[Assinatura]
15	[Nome ilegível]	587.920.715-23	AGENTE ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
16	[Nome ilegível]	919.004.135-34	ASSIST. ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
17	[Nome ilegível]	375.597.295-68	ASSIST. ADMINISTRATIVO	[Assinatura]
18	[Nome ilegível]	40.185.005-00	Ag. Administrativo	[Assinatura]
19	[Nome ilegível]	383.107.395-00	Assist. Administrativo	[Assinatura]
20	[Nome ilegível]	952.846.575-00	AG. ADM.	[Assinatura]
21	[Nome ilegível]	439.135-00	Assist. Administrativo	[Assinatura]

Noclecio Soares Cardoso
Diretor Geral

22	[Handwritten Name]	98-888-3556	Administrativo	[Signature]
23	JOSIVAL ROSA DA SILVA	95616903515	Assist. Adm.	[Signature]
24	[Handwritten Name]	715-4700340	[Handwritten Title]	[Signature]
25	[Handwritten Name]	693.595.04572	Assist. Adm.	[Signature]
26	[Handwritten Name]	982892283	Assist. Adm.	[Signature]
27	[Handwritten Name]	414013455	Assist. Administrativo	[Signature]
28	[Handwritten Name]	480.842.475-8	Assist. Administrativo	[Signature]
29	[Handwritten Name]	594270844-7	Financeiro	[Signature]
30	[Handwritten Name]	402.505.325-11	Assist. Administrativo	[Signature]
31	[Handwritten Name]	556.161575-37	Assist. Administrativo	[Signature]
32	[Handwritten Name]	694292283	Assist. Administrativo	[Signature]
33	[Handwritten Name]	995050340371	Assist. Administrativo	[Signature]
34	[Handwritten Name]	693.595.04572	Assist. Administrativo	[Signature]
35	[Handwritten Name]	369.792405-87	Assist. Administrativo	[Signature]
36	[Handwritten Name]	005.226.48510	Assist. Administrativo	[Signature]
37	[Handwritten Name]	083.435.435-11	Assist. Administrativo	[Signature]
38	[Handwritten Name]	083.270620-05	Assist. Administrativo	[Signature]
39	[Handwritten Name]	635615.654.68	Assist. Administrativo	[Signature]
40	[Handwritten Name]	575757875-34	Assist. Administrativo	[Signature]
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				


 Diógenes Soares Cardoso
 Diretor Geral



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

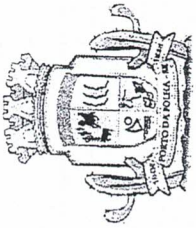
MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA - SERGIPE - BRASIL - RUA DO COMÉRCIO, 100 - CENTRO - PORTO DA FOLHA - SERGIPE - BRASIL - CEP: 42.100-000 - FONE: (79) 3333-1234 - FAX: (79) 3333-1234 - E-MAIL: PORTO@PORTO.FOLHA.SERGIPE.BR

ANEXO I

TABELA PADRÃO DE SALÁRIOS PARA O QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

GRUPO HIERARQUICO	CARGO	A	B	C	D	E	F	G	H
III	Agente Administrativo, Fiscal de Arrecadação.	1.454,40	1.527,12	1.603,48	1.683,65	1.767,83	1.856,22	1.949,03	2.046,48
IV	Assistente Administrativo.	1.575,60	1.654,38	1.737,10	1.823,96	1.915,16	2.010,92	2.111,47	2.217,04

Diolecio Soares Cardoso
Diretor Geral



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DA FOLHA

TABELA DE TÍTULOS

TÍTULO	PORCENTAGEM
Doutorado e Pós-Doutorado	22% (vinte e dois por cento)
Mestrado	15% (quinze por cento)
Pós-Graduação	10% (dez por cento)
Graduação	5% (cinco por cento)
Curso de aprimoramento (60 horas nível básico e médio e 100 horas nível superior)	1,5% (um e meio por cento)

Moaclecio Soares Cardoso
Diretor Geral

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2000

A Prefeitura Municipal de PORTO DA FOLHA do Estado de Sergipe, torna público que fará realizar em data e horário a serem brevemente divulgados, CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos no Quadro de Pessoal, de acordo com os Estatutos dos Funcionários Públicos do Município, combinado com a Lei Nº 117/2000 e com as instruções deste Edital:

1. DOS CARGOS

1.1 - O Concurso destina-se ao provimento dos cargos discriminados na tabela a seguir:

Nº DE ORDEM	C A R G O	Nº DE VAGAS	SALÁRIO Em R\$ 1,00
01	MÉDICO (Clínica Geral - 03 / Pediatria - 02 Obstetrícia - 03 / Cirurgia - 01 / Anestesia - 01)	10 6	700,00
02	ODONTÓLOGO	04 7	700,00
03	ENFERMEIRO	02 1	600,00
04	ASSISTENTE SOCIAL	02 3	600,00
05	PNS (Professor Nível Superior)-Ciências Exatas - 09/ Ciências Sociais e Humanas - 08 /Letras - 03	20 15	350,00
06	PNM I (Professor Nível Médio)	100 96	230,00
07	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO c/conhecimento de administração e informática	30	195,00
08	AGENTE ADMINISTRATIVO c/conhecimento de administração e informática	25	180,00
09	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03	195,00
10	ASSISTENTE DE SAÚDE com conhecimento de atendimento ambulatorial e primeiros socorros	02	195,00
11	AGENTE DE SERV. DE SAÚDE c/conhecimento de atendimento ambulatorial e primeiros socorros	07	180,00
12	FISCAL SANITÁRIO	05	180,00
13	TELEFONISTA	03	180,00
14	FISCAL DE ARRECADAÇÃO	04	180,00
15	MOTORISTA	20	166,00
16	ELETRICISTA	03	166,00
17	VIGILANTE	60	151,00
18	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	200	151,00
--	TOTAL	500	--

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - As inscrições estarão abertas no período de 16 a 29 de maio de 2000, no horário das 8:00 às 13:00 horas, na Prefeitura, a Praça Padre Oliveira, 851 em PORTO DA FOLHA.
- 2.2 - As vagas oferecidas para os cargos de PNS, PNM I, VIGILANTE e AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, estão distribuídas por região, conforme tabela do Anexo I, e os candidatos aos referidos cargos deverão, no ato da inscrição, fazer a sua opção.



Celso Soares Cardoso
 Diretor Geral



Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe

MINUTA EDITAL

MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA
PREFEITURA MUNICIPAL

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM
CARGOS NO MUNICÍPIO DE PORTO DA FOLHA - ESTADO DE SERGIPE

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2006

A Prefeitura Municipal de Porto da Folha, Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 88, inciso II da Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 278/06 de 02 de março de 2006 e demais leis pertinentes, torna público para conhecimento de todos os interessados o Edital do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS** para provimento, em caráter permanente, das vagas nos cargos do Quadro dos Regimes Celetista e Estatutário.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a ser realizado em datas fixadas no calendário constante do anexo VII deste Edital, será executado pela Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPESE e regido por este Edital.

1.2 Os cargos cujos valores dos vencimentos em conformidade com Legislação Municipal que se encontram abaixo do salário mínimo, sofrerão acréscimo mediante legislação do salário mínimo.

1.3 O referido concurso destina-se ao preenchimento de um total de 696 vagas, distribuídas em 05 (cinco) cargos regidos pelo Regime Celetista e 43 (quarenta e três) cargos para o Regime Estatutário.

O Quadro 1, a seguir, apresenta os cargos em concurso pelo Regime Estatutário e o Quadro 2 em concurso pelo Regime Celetista, seus respectivos vencimentos, carga horária, vagas e requisitos mínimos exigidos.

Seleção
Seleção Soares Cardoso
Diretor Geral



Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe

Professor PNS – Português/Inglês	115	520,00	125 horas mensais	09	01	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Português/Inglês.
Professor PNS – Português	116	520,00	125 horas mensais	08	-	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Português.
Professor PNS – Matemática	117	520,00	125 horas mensais	20	02	Nível Superior Completo com Lic Plena em Matemática.
Professor PNS – Geografia	118	520,00	125 horas mensais	13	01	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Geografia.
Professor PNS – História	119	520,00	125 horas mensais	08	-	Nível Superior Completo com Lic. Plena em História.
Professor PNS – Educação Física	120	520,00	125 horas mensais	11	01	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Educação Física.
Professor PNS – Biologia	121	520,00	125 horas mensais	14	01	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Biologia.
Professor PNS – Física	122	520,00	125 horas mensais	06	-	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Física.
Professor PNS – Química	123	520,00	125 horas mensais	06	-	Nível Superior Completo com Lic. Plena em Química.
Nutricionista	124	1.196,00	30 horas semanais	01	-	Nível Superior Completo em Nutrição e Registro no Conselho Regional da Classe.
Professor	201	300,00	125 horas mensais	29	03	Ensino Médio Completo Magistério.
Auxiliar de Enfermagem	202	387,00	40 horas semanais	17	01	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho Regional da Classe.
Agente de Transito	203	387,00	40 horas semanais	14	01	Ensino Médio Completo
Técnico Agrícola	204	418,00	40 horas semanais	05	-	Ensino Médio Completo/Técnico Agrícola
Técnico em Radiologia	205	418,00	40 horas semanais	02	-	Ensino Médio Completo/Técnico em Radiologia
Assistente Administrativo	206	387,00	40 horas semanais	18	02	Ensino Médio Completo
Agente de Endemias	301	360,00	40 horas semanais	18	02	Ensino Fundamental Completo
Agente Administrativo	302	360,00	40 horas semanais	23	02	Ensino Fundamental Completo
Fiscal de Arrecadação	303	360,00	40 horas semanais	04	-	Ensino Fundamental Completo
Merendeira	304	300,00	40 horas semanais	54	06	Ensino Fundamental Incompleto - 1ª Série
Carpinteiro	305	330,00	40 horas semanais	02	-	Ensino Fundamental Incompleto - 6ª Série
Vigilante	306	300,00	40 horas semanais	81	09	Ensino Fundamental Incompleto - 1ª Série
Ajudante de Pedreiro	307	300,00	40 horas semanais	27	03	Ensino Fundamental Incompleto - 1ª Série
Pedreiro	308	330,00	40 horas semanais	18	02	Ensino Fundamental Incompleto - 6ª Série
Pintor de Parede	309	330,00	40 horas semanais	02	-	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série
Auxiliar de Serviços Gerais	310	300,00	40 horas semanais	45	05	Ensino Fundamental Incompleto - 1ª Série
Fiscais de Serviços Urbanos	311	330,00	40 horas semanais	05	-	Ensino Fundamental Incompleto - 4ª Série

20063100 em:
23.08.2002

Dioclecio Soares Cardoso
Diretor Geral