



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**LEI MUNICIPAL Nº 714/2001, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2001.**

*Dispõe sobre o Novo Plano de Cargos e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Moju e da Outras Providências.*

A Câmara Municipal de Moju – Estado do Pará, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Capítulo I**  
**Da Instituição do Plano**

Art. 1º - Fica instituído o Novo Plano de Cargos e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Moju o qual reger-se-á de acordo com a presente Lei.

**Capítulo II**  
**Da Finalidade e Diretrizes do Plano**

Art. 2º - O Plano de Cargos e Remuneração instituído por esta Lei, tem como fundamento básico os princípios da natureza dos cargos, grau de responsabilidade, qualificação e desempenho funcionais, com a finalidade de assegurar a continuidade das ações administrativas e a eficiência dos serviços públicos municipais.

Art. 3º - Os Cargos do Poder Executivo Municipal constantes deste Plano de Carreira e Remuneração, serão organizados e providos observados as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 4º - Os Servidores Públicos Municipais admitidos na forma dessa Lei, serão regidos pelo Regime Jurídico Único Estatutário.

Art. 5º - A investidura nos Cargos de Provimento Efetivo dar-se-á mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos de acordo com a natureza e complexidade dos mesmos.

Art. 6º - Nenhum Servidor da Prefeitura Municipal de Moju terá vencimento básico inferior ao salário mínimo estabelecido pelo Governo Federal.



ESTADO DO PARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 7º - É vedado ao Servidor da Prefeitura Municipal de Moju perceber remuneração mensal superior aos subsídios pagos ao Prefeito Municipal.

Art. 8º - Vencimento Básico é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo desempenho do seu cargo no cumprimento de sua jornada normal de trabalho, cujo valor é estabelecido nesta Lei.

Art. 9º - Remuneração é o valor percebido pelo servidor e correspondente ao vencimento básico do respectivo cargo, acrescido das gratificações e as vantagens pecuniárias específicas que lhe forem atribuídas nos termos desta Lei.

Art. 10º - A jornada de trabalho normal dos servidores municipais de Moju será de 06 (seis) horas diárias, perfazendo 30 (trinta) horas semanais, a serem cumpridas na forma que dispuser ato regulamentar do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único - Os servidores Municipais lotados na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, terão jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, perfazendo um total de 40 horas semanais.

**TÍTULO II**  
**DA ESTRUTURAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL**

**Capítulo I**  
**Dos Quadros de Cargos**

Art. 11 - O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Públicos de Moju, é integrado pelos seguintes quadros funcionais:

- I - Quadro de Cargos de Provimento em Comissão;
- II - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- III - Quadro Suplementar em Extinção;
- IV - Quadro Especial Temporário.

**Capítulo II**  
**Do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão**

Art. 12 - O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão tem por finalidade atender às atividades de direção, chefia e assessoramento nos órgãos da administração pública municipal nos vários níveis de sua estrutura administrativa.

Art. 13 - O Quadro de Cargos de Provimento em comissão é constituído dos seguintes Grupos com a respectiva nomenclatura:

- I - PMM - "DAS" - Direção e Assessoramento Superior;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

II – PMM – “DAI” – Direção e Assessoramento Intermediário.

Art. 14 - Os Cargos do Grupo PMM – “DAS” terão a seguinte classificação de acordo com a natureza da função inerente aos mesmos:

→ I – PMM – “DAS” – 1;

II – PMM – “DAS” – 2;

III – PMM – “DAS” – 3.

Art. 15 – Os Cargos do Grupo PMM – “DAI” que se destinam à Direção dos Setores Intermediários da Administração Municipal e se constituem em Funções de Confiança, tem a seguinte classificação de acordo com a natureza e complexidade da função inerentes aos mesmos:

I – PMM – “DAI” – 1;

II – PMM – “DAI” – 2;

III – PMM – “DAI” – 3.

Art. 16 – O Provimento dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior “DAS” e Direção e Assessoramento Intermediário “DAI” será feito por livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal dentre pessoas de sua confiança e portadoras da qualificação e requisitos necessários ao desempenho das funções do respectivo cargo.

§ 1º - O exercício dos cargos de que trata este artigo, não se constitui situação de natureza permanente, sendo seus ocupantes demissíveis a qualquer tempo por livre deliberação do Gestor Municipal;

§ 2º - Os Cargos de Direção e Assessoramento Intermediário “DAI” serão exercidos preferencialmente por servidores ocupantes de Cargo Efetivo do Quadro de Pessoal do Município nos termos do artigo 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 17 – Os Cargos de Direção e Assessoramento Superior “DAS” e Intermediário “DAI” por sua natureza, serão exercidos em tempo integral e dedicação exclusiva.

**Capítulo III**  
**Do Quadro de Provimento Efetivo**

Art. 18 – O Quadro de Provimento Efetivo que tem por finalidade atendimento dos serviços básicos e permanentes da administração pública municipal, de acordo com a





ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

natureza e grau de escolaridade exigido para seu exercício, é constituído dos seguintes Grupos:

- I – Grupo Nível Elementar – “GNE” ;
- II – Grupo Nível Fundamental – “GNF” ;
- III – Grupo Nível Médio – “GNM” ;
- IV – Grupo Nível Superior – “GNS”.

Art. 19 – Os Grupos constantes do artigo anterior de acordo com o grau de escolaridade exigido para o seu exercício, são constituídos dos seguintes Cargos:

- I – Cargos de Nível Elementar – para cujo exercício é exigida a escolaridade até a quarta série do ensino fundamental;
- II – Cargos de Nível Fundamental – para cujo exercício é exigido escolaridade correspondente ao primeiro grau completo (ensino fundamental);
- III – Cargos de Nível Médio – para cujo exercício é exigida habilitação em curso legalmente reconhecido como de ensino médio – segundo grau completo;
- IV – Cargos de Nível Superior – para cujo exercício é exigido habilitação profissional específica em curso legalmente reconhecido como ensino de terceiro grau.

#### **Seção I**

#### **Dos Cargos de Nível Fundamental Incompleto**

Art. 20 – Os Cargos do Grupo Nível Fundamental Incompleto são distribuídos nos seguintes Subgrupos:

- I – Auxiliar de Apoio Administrativo;
- II – Auxiliar de Apoio Operacional.

Art. 21 – O Subgrupo Auxiliar de Apoio Administrativo – Nível Fundamental Incompleto – é constituído pelos seguintes Cargos com a respectiva nomenclatura de identificação:

- I – Agente de Serviços Gerais – GNE/ASG  
(Servente, lavadeira e Cozinheira);
- II – Agente de Vigilância – GNE/AGV  
(Vigia e Segurança)



ESTADO DO PARÁ

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**

### **GABINETE DO PREFEITO**

Art. 22 – O Subgrupo Auxiliar de Apoio Operacional - Nível Fundamental Incompleto - é constituído dos seguintes Cargos com a classificação de I (um) a III (três) de acordo com a categoria funcional e respectiva nomenclatura de identificação:

- I – Agente Operacional I – GNE/AOP – I  
(Jardineiro, Zelador, Servente de Obra, Gari, Auxiliar de Mecânico e Braçal);
- II – Agente Operacional II – GNE/AOP – II  
(Carpinteiro, Pedreiro, Pintor, Encanador, Eletricista, Marceneiro, Tratorista e Operador de Barco);
- III – Agente Operacional III – GNE/AOP – III  
(Operador de Maquinas Pesadas, Mecânico e Soldador).

#### **Seção II**

##### **Dos Cargos de Nível Fundamental Completo**

Art. 23 – Os Cargos de Nível Fundamental são distribuídos pelo Subgrupo - Apoio Administrativo e Apoio Operacional.

Art. 24 – O Subgrupo Administrativo – Nível Fundamental Completo é constituído pelos seguintes Cargos com a respectiva nomenclatura de identificação:

- I – Apoio Administrativo – GNF/AAD  
(Atendente, Continuo e Auxiliar de Almoxarifado);
- II – Apoio Operacional – GNF/AOP  
(Motorista).

#### **Seção III**

##### **Dos Cargos de Nível Médio**

Art. 25 – Os Cargos do Grupo Nível Médio são distribuídos nos seguintes Subgrupos:

- 
- I – Apoio Administrativo;
  - II – Apoio Operacional;
  - III – Apoio à Saúde;
  - IV – Tributação, Arrecadação e Fiscalização.

Parágrafo Único – No Grupo de Nível Médio fica incluído o Magistério o qual se constitui em Grupo Especifico regido pela lei Municipal que disporá sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 26 – O Subgrupo Apoio Administrativo - Nível Médio – é constituído pelos seguintes Cargos com respectiva nomenclatura de identificação:

- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| I – Agente Administrativo    | – GNM/AGA; |
| II – Telefonista             | – GNM/TEL; |
| III – Auxiliar de Biblioteca | – GNM/AUB; |
| IV – Fiscal de Trânsito      | – GNM/FIT; |
| V – Auxiliar de Informática  | – GNM/AUI; |

Art. 27- O Subgrupo Apoio Operacional - Nível Médio - é constituído pelos seguintes Cargos com a respectiva nomenclatura de identificação:

- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| I – Técnico Agrícola         | – GNM/TAG; |
| II – Técnico em Agropecuária | – GNM/TAG; |
| III – Topógrafo              | – GNM/TOP. |

Art. 28 – O Subgrupo Apoio à Saúde – Nível Médio – é constituído pelos seguintes Cargos com a respectiva nomenclatura de identificação:

- |                                     |            |
|-------------------------------------|------------|
| I – Auxiliar de Enfermagem          | – GNM/AEN; |
| II – Agente de Vigilância Sanitária | – GNM/AVS; |
| III - Agente de Endemias            | – GNM/AGE; |
| IV – Microscopista                  | – GNM/MIC; |
| V – Auxiliar de Higiene Bucal       | – GNM/AHB; |
| VI – Técnico em Laboratório         | – GNM/TLA; |
| VII – Técnico em Radiologia         | – GNM/TRA. |
| VIII – Técnico em Enfermagem        | – GNM/TEF. |

Art. 29 – O Subgrupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização – Nível Médio - é constituído dos seguintes Cargos com a respectiva nomenclatura de identificação:

- |                                |            |
|--------------------------------|------------|
| I – Agente Tributário          | – GNM/AGT; |
| II – Agente de Fiscalização    | – GNM/AGF. |
| III – Técnico em Contabilidade | – GNM/TEC. |

**Seção IV**  
**Dos Cargos de Nível Superior**

Art. 30 – Os Cargos do Grupo Nível Superior são distribuídos nos seguintes Subgrupos:

- |                                     |
|-------------------------------------|
| I – Técnico Profissional;           |
| II – Técnico Profissional de Saúde. |





ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

Art. 31 – O Subgrupo Técnico Profissional – Nível Superior – é constituído pelos seguintes Cargos, com classificação de I (um) a II (dois) de acordo com a categoria profissional, com a respectiva nomenclatura de identificação:

I – Nutricionista	– GNS-I/Nutricionista;
II – Fisioterapeuta	– GNS-I/ Fisioterapeuta;
III – Terapeuta Ocupacional	– GNS-I/ Terapeuta;
IV – Bibliotecário	– GNS-I/ Bibliotecário
IV – Psicólogo	– GNS-I/Psicólogo;
V – Assistente Social	– GNS-I/Assistente Social.
VI – Engenheiro Agrônomo	– GNS-II/Agrônomo;
VII – Engenheiro Civil	– GNS-II/Engenheiro;
VIII – Arquiteto	– GNS-II/Arquiteto;

Art. 32 – O Subgrupo Técnico Profissional de Saúde – Nível Superior – é constituído pelos seguintes Cargos com a classificação de II (dois) a V (cinco) de acordo com a categoria profissional, com a respectiva nomenclatura de identificação:

I – Enfermeira	– GNS-II/Enfermeira;
II – Farmacêutico/Bioquímico	– GNS-II/Farmacêutico/Bioquímico;
III – Médico Veterinário	– GNS-III/Veterinário;
IV – Odontólogo	– GNS-IV/Odontólogo;
V – Médico	– GNS-V/Médico.

(Clínico Geral, Ginecologista, Obstetra, Pediatra e Cirurgião)


### Capítulo IV Do Quadro Especial Temporário

Art. 33 – O Quadro Especial Temporário é constituído pelos servidores contratados nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e Legislação Municipal pertinente.

Art. 34 – Considerando o interesse público, fica o Poder Executivo municipal autorizado a contratar os servidores temporários necessários e indispensáveis à manutenção e funcionalidade dos serviços essenciais da administração municipal e, de modo especial nos setores de educação, saúde e atividades operacionais.

Parágrafo Único – Os servidores temporários contratados nos termos deste artigo serão regidos pelo Regime Jurídico estabelecido nesta Lei para os demais servidores municipais.

Art. 35 – Os servidores integrantes do Quadro Especial Temporário farão jus ao vencimento atribuído aos servidores efetivos no exercício do mesmo cargo ou função.

 7



ESTADO DO PARÁ

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU GABINETE DO PREFEITO

### TÍTULO III DA CRIAÇÃO DOS CARGOS, VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

#### Capítulo I

#### Da Criação dos Cargos de Provimento Em Comissão

Art. 36 – Ficam criados na Estrutura dos Órgãos da Administração Pública Municipal de Moju, os seguintes Cargos de Provimento em Comissão com as nomenclaturas, códigos e vencimentos constantes dos Quadros abaixo especificados:

#### I – Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito:

Categoria funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos RS
Chefe de Gabinete	PMM/DAS-3 ✓	01	1.100,00
Subchefe de Gabinete	PMM/DAS-2 ✓	01	800,00
Assessor Especial	PMM/DAS-2 ✓	02	800,00
Assessor de Planejamento	PMM/DAS-1 ✓	01	600,00
Assessor de Comunicação	PMM/DAS-1 ✓	01	600,00
Assessor Parlamentar	PMM/DAI-3 ✓	01	450,00
Secretário da J.S.M	PMM/DAI-2 ✓	01	400,00
Assessor de Relações Públicas	PMM/DAI-2 ✓	01	400,00
Secretário Particular	PMM/DAI-2 ✓	01	400,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

#### II – Secretaria Municipal de Administração “SEMAD”:

Categoria funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos RS
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor de Recursos Humanos	PMM/DAS-2 ✓	01	800,00
Coordenador de Material e Patrimônio	PMM/DAI-3 ✓	01	450,00
Coordenador de Vigilância	PMM/DAI-3 ✓	01	450,00
Coordenador de Mercados e Feiras	PMM/DAI-1	01	350,00
Administrador de Cemitério	PMM/DAI-1	01	350,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

#### III – Secretaria Municipal de Finanças “SEFIN”:

Categoria funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos RS
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor de Financeiro	PMM/DAS-2 ✓	01	800,00
Diretor de Contabilidade	PMM/DAS-2 ✓	01	800,00
Diretor de Administração Tributária	PMM/DAS-2 ✓	01	800,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

Praça Jarbas Passarinho, 100 Cep: 68.450-000, Fone: 3756-1212 /1214 - Moju-Pará

CNPJ: 05.105.135/0001-35

E-Mail: [prefeiturademoju@aol.com](mailto:prefeiturademoju@aol.com)





ESTADO DO PARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**IV – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Urbanismo**  
**“SEOTURB”:**

<b>Categoria funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos RS</b>
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Assessor Especial	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor de Transito	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor de Obras	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Diretor de Transportes	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Coordenador de Serviços Urbanos	PMM/DAI-3 /	01	450,00
Coordenador de Transportes	PMM/DAI-3 /	01	450,00
Coordenador de Terras Urbanas	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Coordenador de Terminal	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

12

**V – Secretaria Municipal de Educação “SEMED”:**

<b>Categoria funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos RS</b>
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor Administrativo/Financeiro	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor de Planejamento, Controle Avaliação e recursos humanos.	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor do SEMAE	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Coordenador de Apoio ao Estudante	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Assessor Especial	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Coordenadoria de desenvolvimento Educativa	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Coordenador do Dpto.de Atividades Físicas	PMM/DAI-3 /	01	450,00
Coordenador de Biblioteca	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Coordenador de Estatística	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

13

**VI – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento “SESMA”:**

<b>Categoria funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos RS</b>
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor Operacional	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor Hospitalar	PMM/DAS-2 /	02	800,00
Auditor	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor Administrativo/Financeiro	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor de Planejamento, Controle e	PMM/DAS-2 /	01	800,00

Praça Jarbas Passarinho, 100 Cep: 68.450-000, Fone: 3756-1212 /1214 - Moju-Pará

CNPJ: 05.105.135/0001-35

E-Mail: [prefeiturademaju@aol.com](mailto:prefeiturademaju@aol.com)



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avaliação			
Coordenador de Vigilância à Saúde	PMM/DAS-1 /	02	600,00
Administrador de Unidade Ambulatorial	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Coordenador de Informática	PMM/DAI-3 /	01	450,00
Coordenador de Informação e Educação e Saúde	PMM/DAI-3 /	01	450,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

VII – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente “SEMAM”:

Categoria funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimento R\$
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor de Meio Ambiente	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Diretor de Produção e Abastecimento	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Diretor Agrícola/Agropecuária	PMM/DAI-3 /	01	450,00
Coordenador de Cadastramento Rural	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Coordenador de Projetos Especiais	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

VIII – Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social “SEMPAS”:

Categoria funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor de Administrativo/Financeiro	PMM/DAS-2 /	01	800,00
Coordenador de Promoção e Trabalho	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Coordenador de Assistência Social	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

IX – Secretaria Municipal de Turismo, Lazer e Desportos “SECTULE”:

Categoria funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos R\$
Secretário Municipal	PMM/DAS-3	01	1.100,00
Diretor de Turismo e Cultura	PMM/DAS-1 /	01	600,00
Diretor de Esporte e Lazer	PMM/DAI-2 /	01	400,00
Assistente de Gabinete	PMM/DAI-1	03	350,00

**Capítulo II**  
**Da Criação dos Cargos de Provimento Efetivo**

Art. 37 – Ficam criados na Estrutura dos Órgãos da Administração Municipal de Moju, os seguintes Cargos de Provimento Efetivo com as nomenclaturas, códigos e vencimentos básicos constantes dos Quadros abaixo especificados:





ESTADO DO PARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**I – Grupo Nível Fundamental Incompleto:**

a) Subgrupo de Apoio Administrativo:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos RS</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b> (Lavadeira, Cozinheira e Servente)	<b>GNE/ASG</b>	<b>300</b>	<b>180,00</b>
<b>Agente de Vigilância</b> (Vigia e Segurança)	<b>GNE/AGV</b>	<b>80</b>	<b>180,00</b>

b) Subgrupo de Apoio Operacional:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos RS</b>
<b>Agente Operacional – I</b> (Jardineiro) (Zelador) (Servente de Obra) (Auxiliar de Mecânico) (Auxiliar de Serv. Urbanos)	<b>GNE/AOP-I</b>	<b>53</b> (02) (03) (03) (05) (40)	<b>180,00</b>
<b>Agente Operacional – II</b> (Carpinteiro) (Pedreiro) (Pintor) (Encanador) (Eletricista) (Operador de Barco)	<b>GNE/AOP-II</b>	<b>27</b> (07) (03) (03) (04) (04) (06)	<b>250,00</b>
<b>Agente Operacional – III</b> (Operador Maqs. Pesadas) (Mecânico) (Soldador)	<b>GNE/AOP-III</b>	<b>12</b> (08) (02) (02)	<b>400,00</b>

**II – Grupo Nível Fundamental Completo:**

a) Subgrupo de Apoio Administrativo:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos RS</b>
<b>Auxiliar Administrativo</b> (Atendente) (Contínuo) (Auxiliar de Almoxarifado)	<b>GNE/AAD</b>	<b>28</b> (24) (03) (01)	<b>180,00</b>





ESTADO DO PARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

b) Subgrupo de Apoio Operacional:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
Motorista	GNF/AOP-II	22	250,00

**III – Grupo Nível Médio:**

a) Subgrupo Apoio Administrativo:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
Agente Administrativo	GNM/AGA	100	250,00
Telefonista	GNM/TEL	02	250,00
Auxiliar de Biblioteca	GNM/AUB	08	250,00
Fiscal de Transito	GNM/FIT	10	250,00
Auxiliar de Informática	GNM/AUI	08	250,00

b) Subgrupo Apoio Operacional:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
Técnico em Agropecuária	GNM/TAP	04	500,00
Técnico Agrícola	GNM/TAG	04	500,00
Topógrafo	GNM/TOP	01	500,00

c) Subgrupo Apoio à Saúde:

<b>Categoria Funcional</b>	<b>Código</b>	<b>Nº de Cargos</b>	<b>Vencimentos R\$</b>
Auxiliar de Enfermagem	GNM/AEN	45	250,00
Agente de Vigilância Sanitária	GNM/AVS	04	250,00
Microscopista	GNM/MIC	06	250,00
Agente de Endemias	GNM/AGE	08	250,00
Auxiliar de Higiene Bucal	GNM/AHB	04	250,00
Técnico em Laboratório	GNM/TLA	03	500,00
Técnico em Radiologia	GNM/TRA	02	500,00
Técnico em Enfermagem	GNM/TEF	03	500,00

 12



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

d) Subgrupo Tributação, Arrecadação e Fiscalização:

Categoria Funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos R\$
Agente Tributário	GNM/AGT	04	250,00
Agente de Fiscalização	GNM/AGF	04	250,00
Técnico em Contabilidade	GNM/TEC	03	500,00

III – Grupo Nível Superior:

a) Subgrupo Técnico Profissional

Categoria Funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos R\$
Nutricionista	GNS-I/Nutricionista	03	1.000,00
Fisioterapeuta	GNS-I/Fisioterapeuta	02	1.000,00
Terapeuta Ocupacional	GNS-I/Terapeuta	02	1.000,00
Bibliotecário	GNS-I/Bibliotecário	02	1.000,00
Psicólogo	GNS-I/Psicólogo	02	1.000,00
Assistente Social	GNS-I/Assistente Social	04	1.000,00
Engenheiro Agrônomo	GNS-II/Agrônomo	02	1.500,00
Engenheiro Civil	GNS-II/Engenheiro Civil	01	1.500,00
Arquiteto	GNS-II/Arquiteto	01	1.500,00

a) Subgrupo Técnico Profissional de Saúde.

Categoria Funcional	Código	Nº de Cargos	Vencimentos R\$
Enfermeiro	GNS-II/Enfermeiro	08	1.500,00
Farmacêutico Bioquímico	GNS-II/Bioquímico	02	1.500,00
Médico Veterinário	GNS-III/Veterinário	01	2.000,00
Odontólogo	GNS-IV/Odontólogo	04	2.500,00
Médico/Clinico Geral	GNS-V/Clinico Geral	05	3.500,00
Médico/Ginecologista	GNS-V/Ginecologista	04	3.500,00
Médico/Obstetra	GNS-V/Obstetra	02	3.500,00
Médico/Cirurgião Geral	GNS-V/Cirurgião	02	3.500,00
Médico/Pediatra	GNS-V/Pediatra	03	3.500,00

Art. 38 – O Servidor Efetivo nomeado para Cargo de Provisão em Comissão, perceberá o Vencimento Básico de seu Cargo Efetivo acrescido da gratificação do Cargo Comissionado, esta no valor correspondente a diferença apurada entre a remuneração do Cargo Comissionado e o Vencimento Básico de seu respectivo Cargo Efetivo.

13



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Capítulo III**  
**Das Vantagens de Ordem Pecuniária**

Art. 39 – Os Servidores Públicos Municipais serão atribuídas as seguintes vantagens pecuniárias de acordo com as condições e requisitos estabelecidos nesta Lei:

- I – Vencimento Básico não inferior ao Salário Mínimo vigente;
- II – Décimo Terceiro Salário (13º) – Gratificação Natalina;
- III – Adicional de 1/3 de Férias;
- IV – Gratificação por Desempenho e Jornada Complementar;
- V – Adicional Noturno;
- VI – Adicional por Tempo de Serviço (Quinquênio);
- VII – Salário Maternidade;
- VIII – Diárias;
- IX – Salário Família.

**Seção I**  
**Do Vencimento Básico**

Art. 40 – Os Servidores Municipais efetivos, estáveis e/ou temporários, não poderão ter vencimento básico em valor inferior ao salário mínimo vigente no País.

**Parágrafo Único** – Os Servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Subgrupo Técnico Profissional de Saúde, terão salário básico e mais gratificações prevista nesta Lei, regulamentada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Seção II**  
**Do 13º Salário – Gratificação Natalina**

Art. 41 – O 13º Salário - Gratificação Natalina, corresponderá a um doze avos (1/12) da remuneração devida em dezembro, por mês de efetivo exercício do cargo ou função pelo servidor público municipal independente da forma de sua admissão.

Art. 42 – O 13º salário deverá ser calculado e pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, mediante emissão de contra-cheque específico.

Art. 43 – A gratificação natalina não poderá ser considerada como cálculo de qualquer outra vantagem pecuniária.

Art. 44 – O servidor exonerado ou demitido a qualquer título, perceberá o 13º salário proporcionalmente aos meses de efetivo exercício do cargo ou função, calculado sobre a remuneração do mês de sua exoneração ou demissão.

 14





ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Seção III**  
**Do Adicional de Férias**

Art. 45 – Independente de solicitação, será pago aos servidores municipais, um adicional de férias, correspondente a um terço (1/3) de sua remuneração.

Parágrafo único: Quando o servidor efetivo estiver no exercício do cargo de provimento em comissão, as respectivas vantagens do cargo devem ser consideradas no cálculo do adicional de férias.

**Seção IV**  
**Da Gratificação por Desempenho e Jornada Complementar**

Art. 46 – A fim de atender ao interesse da administração pública municipal, o Chefe do Poder Executivo poderá atribuir gratificação específica aos servidores municipais, pelo seu desempenho administrativo e operacional no cumprimento de jornada complementar de trabalho.

Art. 47 – A gratificação a que se refere o artigo anterior, de acordo com a natureza do respectivo cargo ou função exercida pelo servidor, será denominada Gratificação de Desempenho Administrativo (GDA) e Gratificação de Desempenho Operacional (GDO).

Art. 48 – A Gratificação de Desempenho Administrativo (GDA) e Gratificação de Desempenho Operacional (GDO) serão concedidas de forma não cumulativa, por ato do Chefe do Poder Executivo, considerando a real necessidade e dimensionamento de carga horária dos serviços do servidor para a administração pública municipal, não podendo seu valor ultrapassar o percentual de 100% (cem por cento) do vencimento básico do respectivo cargo ou função.

Art. 49 – A Gratificação por Desempenho e Jornada Complementar, por ser concedida facultativamente, não possui caráter permanente, podendo ser cancelada ou reduzida a qualquer tempo, de acordo com o superior interesse da administração pública do município na execução de suas ações administrativas, e, de modo especial, por insuficiência de recursos orçamentários e financeiros.

**Seção V**  
**Do Adicional Noturno**

Art. 50 – Aos Servidores ocupantes do Cargo de Agente de Vigilância (Vigia), será concedido o Adicional Noturno no valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do respectivo vencimento básico, vedada à concessão de qualquer outra gratificação cumulativamente.

 15



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Seção VII**  
**Adicional por Tempo de Serviço – Quinquênio**

Art. 51 – Os Funcionários Efetivos e Estáveis nos termos da Constituição Federal, farão jus ao Adicional por tempo de Serviço, devido por quinquênio de efetivo exercício funcional, até o máximo de 07 (sete) quinquênios.

Art. 52 – O Adicional por tempo de Serviço – Quinquênio – será no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento básico do cargo efetivo ou no qual se tornou estável.

Art. 53 – O Servidor Efetivo ou Estável, mediante requerimento e após comprovado o seu tempo de serviço, passará a receber o quinquênio a partir do mês em que completar cada período de 05 (cinco) anos de exercício funcional.

**Seção VIII**  
**Do Salário Maternidade**

Art. 54 – À Servidora Gestante é assegurado o Salário Maternidade mensal no valor de sua remuneração, por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, com início 30 (trinta) dias antes do parto e 90 (noventa) dias depois do parto, período este que corresponde à licença maternidade.

Parágrafo Único – O início do afastamento da servidora gestante, será determinado com base em atestado médico fornecido pelo sistema único de saúde.

Art. 55 – O Salário Maternidade pago pelo município, é considerado salário contribuição, devendo ser compensado quando do recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento.

**Seção IX**  
**Das Diárias**

Art. 56 – O Servidor que em missão oficial ou a serviço da administração municipal, se afastar temporariamente de sua sede para outro ponto do Estado e fora da circunscrição territorial do município, fará jus a percepção de diárias para cobrir as despesas com transporte, pousada e alimentação.

Parágrafo Único – Quando o deslocamento for para outro Estado da Federação ou para o Exterior, o servidor independente do valor das diárias, receberá as passagens.

Art. 57 – O valor da diária será estabelecido pelo Poder Executivo Municipal, considerando o local de destino, o meio de transporte e situação hierárquica do cargo exercido pelo servidor.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Parágrafo Único – A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede.

**Seção X**  
**Do Salário Família**

Art. 58 – Os Servidores Municipais farão jus ao Salário Família, pago mensalmente em razão do número de filhos menores de 14 (quatorze) anos na forma da Legislação vigente.

**Capítulo IV**  
**Da Progressão e Ascensão Funcional**

**Seção I**  
**Da Progressão Funcional**

Art. 59 – A Progressão Funcional é a elevação do Funcionário Efetivo ao padrão referencial imediatamente superior na escala de vencimentos, dentro da mesma categoria funcional.

Art. 60 – Os Cargos Efetivos criados por este Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores Municipais, ficam constituídos de 07 (sete) Padrões de Referência para efeito de Progressão Funcional, a qual representa um acréscimo de 3% (três por cento) no vencimento básico de um padrão de referência para outro.

Art. 61 – A Progressão Funcional do Funcionário Efetivo do município, dar-se-á por antiguidade ou merecimento, mediante o cumprimento do interstício de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo.

**Seção II**  
**Da Ascensão Funcional**

Art. 62 – A Ascensão Funcional é a elevação do funcionário efetivo do cargo da categoria funcional a que pertencer, para outro cargo da referência inicial de outra categoria mais elevada.

Art. 63 – A Ascensão Funcional por sua natureza específica, somente se dará mediante aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos.

**Título IV**  
**Da Implantação do Plano e Enquadramento do Servidor**  
**Capítulo I**  
**Da Implantação do Plano**

Art. 64 – O Novo Plano de Cargos e Remuneração estabelecido nesta Lei, será implantado de forma gradativa mediante realização de Concurso Público para os cargos de





ESTADO DO PARÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

provimento efetivo e dentro da necessidade da administração municipal obedecendo sempre o limite estabelecido pela legislação federal para os gastos com pessoal do município.

Art. 65 – Na implantação do novo Plano de Cargos e Remuneração do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Moju, nos termos desta Lei, serão previamente considerados os seguintes fatores:

- I – Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos;
- II – As reais necessidades de recursos humanos nas diversas unidades administrativas do município;
- III – A disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros disponíveis.

**Capítulo II**  
**Do Enquadramento do Servidor**

Art. 66 – O enquadramento dos Servidores Municipais no novo Plano de Cargos e Remuneração, atendido os requisitos legais e de capacitação funcional, dar-se-á por ato do Executivo Municipal, mediante aprovação do servidor em concurso público e/ou transformação dos atuais cargos efetivos nos correspondentes cargos de provimento efetivo no novo plano.

Art. 67 – Os atuais servidores efetivos do quadro de pessoal do município nomeados em razão de aprovação em concurso público, serão enquadrados no novo plano nos termos do artigo anterior.

Art. 68 – O Poder Executivo Municipal através da Secretaria Municipal de Administração adotará todos os procedimentos administrativos para enquadramento dos atuais servidores efetivos ao novo Plano de Cargos e Remuneração instituído por esta Lei.

**Título V**  
**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 69 – Os Vencimentos Básicos dos Servidores Públicos Municipais são irredutíveis.

Art. 70 – Os acréscimos pecuniários percebidos pelo servidor público municipal, não serão computados nem acumulados para fim de concessão de acessórios ulteriores.

Art. 71 – São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício, os servidores municipais nomeados para cargo de provimento efetivo mediante aprovação em concurso público.

Art. 72 – Os inativos farão jus ao vencimento básico estabelecido neste novo plano para o cargo correspondente no qual se aposentar, assegurado todos os direitos e vantagens que lhe forem atribuídos no ato de sua aposentadoria.

18



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

Art. 73 – Considera-se tempo de serviço público o exclusivamente prestado a União, Estado, Distrito Federal, Município, Autarquias e Fundações instituídas e mantidas pelo poder público.

Art. 74 – O Poder Executivo Municipal baixará todos os atos e adotará as providências administrativas para adequação do atual quadro dos servidores do município as disposições legais estabelecidas neste novo Plano de Cargos e Remuneração.

Art. 75 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2002.

Art. 76 – Fica revogada a Lei Municipal nºs 673/2000, de 13 de junho de 2000, e toda e qualquer disposição de Lei Municipal que tratem sobre Cargos sua nomenclatura, classificação e remuneração dos servidores do Município de Moju, ressalvadas as disposições na Lei que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do magistério Municipal.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MOJU**, 28 de dezembro de 2001.

**JOÃO MARTENS CARDOSO FILHO**  
*Prefeito Municipal*