



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



MENSAGEM AO PODER LEGISLATIVO Nº 016/2025.

Excelentíssimo Senhor Vereador
WENDESON LAURINDO DE OLIVEIRA
MD. Presidente da Câmara Municipal de Viseu

Viseu/PA, 18 de agosto de 2025.

CÂMARA MUN. DE VISEU

Recebido em: 18/08/25

HS: _____ Ass: _____

Robertson de Jesus N. do Rosário
RG: 2654675
Diretor Administrativo

Nesta.

Senhor Presidente.
Senhores Vereadores.

O Poder Executivo encaminha à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal o **Projeto de Lei que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Pública Direta do Município de Viseu/PA**, com o objetivo de atualizar a estrutura funcional da carreira e viabilizar, com segurança jurídica e organizacional, a realização do novo concurso público previsto para provimento de cargos efetivos da administração pública direta.

A proposição decorre de planejamento técnico e jurídico que visa compatibilizar a política municipal de pessoal às exigências constitucionais e legais vigentes, em especial no tocante ao acesso ao serviço público mediante concurso e à eficiência na prestação do serviço público (art. 37, caput e II, ambos da Constituição Federal).

O novo plano estabelece regras específicas e modernas para a carreira dos futuros servidores que ingressarem na administração municipal por meio do concurso público, bem como aqueles que já integram o quadro de servidores atuais. A proposta representa, assim, uma nova via de estruturação da carreira pública municipal, criada com vistas à organização, regularização e transição dos futuros vínculos que serão formados a partir do novo concurso.

Ressalta-se que os municípios acompanham de perto os investimentos municipais, a qualidade dos serviços públicos que procuram e a forma como estes lhes são prestados, conforme as regras de transparência pública aplicadas de forma plena pela gestão municipal.

Assim, faz-se imprescindível assegurar o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos por meio da adaptação e atualização da estrutura administrativa, o que invariavelmente perpassa pela reestruturação do quadro de servidores públicos enquanto membros fundamentais do sistema administrativo gerencial, o qual precisa estar em perfeito funcionamento para a garantia da qualidade dos serviços públicos prestados.

Dessa forma, mediante a reforma pretendida com este Projeto, procuramos criar as condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, pois esta visa o atendimento de nossos municípios com qualidade, racionalidade e transparência.

A elaboração da proposta foi precedida de estudos técnicos e financeiros, em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), e atende plenamente às exigências dos órgãos de



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



controle externo, como o Tribunal de Contas dos Municípios (TCM/PA), para a adequação do quadro legal de cargos à realização de concursos públicos com critérios objetivos, coerentes e transparentes.

Cumpra acrescentar, ainda, que tramita atualmente o processo judicial nº 0800127-08.2021.8.14.0064, movido perante o Poder Judiciário do Estado do Pará, no qual há sentença de primeira instância determinando ao Município de Viseu a realização de concurso público.

Embora o feito ainda se encontre pendente de julgamento de recurso no Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a existência de pronunciamento judicial favorável à exigência do concurso reforça a urgência e a responsabilidade do Poder Executivo em estruturar adequadamente sua legislação local para dar cumprimento à decisão e evitar responsabilizações futuras.

Dessa forma, o Município se posiciona de forma preventiva e planejada para qualificar e tornar a gestão mais eficiente, moderna e alinhada com os princípios da legalidade, economicidade e transparência, além de melhorar a prestação dos serviços públicos para a população.

Diante da relevância da matéria, solicito a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei, reafirmando a confiança no comprometimento dessa Casa Legislativa com o fortalecimento da prestação do serviço público municipal e a valorização de seus profissionais.

Renovo à Vossa Excelência e aos nobres vereadores os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Viseu/PA, 18 de agosto de 2025.

CRISTIANO DUTRA VALE
Prefeito Municipal de Viseu



PROJETO DE LEI Nº 016 DE 18 DE JANEIRO DE 2025

Camara Municipal de Viseu
Aprovado em sessão Ordinária
Do dia 19/08/2025
Wendeson Laurindo de Oliveira
Presidente

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS,
CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS
SERVIDORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
DIRETA DO MUNICÍPIO DE VISEU/PA E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE VISEU, ESTADO DO PARÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VISEU, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO DO PLANO

Art. 1º Fica instituído o novo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores da Administração Pública Direta do Município de Viseu, com fundamento nos princípios da legalidade, eficiência, moralidade, impessoalidade e publicidade.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE, ALCANCE E DIRETRIZES

Art. 2º O presente Plano tem por finalidade valorizar o servidor público da Prefeitura Municipal de Viseu, promover a eficiência da gestão pública e assegurar a continuidade dos serviços administrativos.

Art. 3º Ficam sujeitos ao Plano todos os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Viseu, exceto os vinculados a planos específicos.

Art. 4º Os servidores públicos abrangidos por esta Lei estão submetidos ao Regime Jurídico Único – estatutário.

Art. 5º A investidura em cargo público efetivo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, conforme a natureza e complexidade do cargo.

Art. 6º Nenhum servidor público da Prefeitura Municipal de Viseu poderá perceber vencimento inferior ao salário-mínimo vigente.

Art. 7º É vedado ao servidor público perceber remuneração superior ao subsídio do Prefeito Municipal.

Art. 8º A jornada normal de trabalho dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Viseu será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição legal ou regulamentar específica.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



Art. 9º Poderá coexistir, conforme necessidade da Administração, pessoal temporário para execução de tarefas específicas por tempo determinado, observando-se o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e regulamentação municipal específica.

Art. 10. Para os efeitos desta Lei, adotam-se os seguintes conceitos:

I - **Cargo:** é o conjunto de atribuições, responsabilidades e deveres de mesma natureza, grau de complexidade e nível de responsabilidade, estabelecidos formalmente e que devem ser desempenhados por um servidor, com denominação própria, número certo e vencimento fixado em lei.

II - **Descrição do Cargo:** é o detalhamento formal das atribuições, responsabilidades, tarefas, deveres e requisitos exigidos para o desempenho do cargo.

III - **Servidor:** é a pessoa legalmente investida em cargo público ou designada formalmente para o exercício de Função Gratificada, responsável pela execução das atividades inerentes ao cargo, com as devidas competências e responsabilidades.

IV - **Grupo Auxiliar Operacional:** É o conjunto de categorias funcionais que desenvolvem atividades de apoio e execução operacional, com foco na manutenção, suporte logístico, serviços gerais e tarefas práticas, cuja atuação exige escolaridade mínima de ensino fundamental completo.

V - **Grupo de Apoio Administrativo:** É o conjunto de categorias funcionais que executam atividades administrativas, técnicas e organizacionais de nível intermediário, com atribuições que envolvem controle, registro, atendimento e apoio aos processos internos, exigindo, no mínimo, ensino médio completo.

VI - **Grupo de Assessoria Administrativa:** É o conjunto de categorias funcionais que exercem atividades de natureza especializada, com ênfase em análise, planejamento, assessoramento e suporte técnico de maior complexidade, exigindo escolaridade de nível superior completo e formação compatível com a área de atuação.

VII - **Categoria Funcional:** é o agrupamento de carreiras que possuem afinidade quanto ao tipo de atividade desenvolvida e ao nível de formação ou qualificação profissional exigido.

VIII - **Carreira:** é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional, estruturado por referências salariais, que permite o desenvolvimento do servidor por meio de progressão funcional, de acordo com critérios de tempo de serviço, qualificação e desempenho.

IX - **Referência:** é a posição horizontal do servidor na tabela de vencimentos, representando seu avanço dentro da faixa salarial do cargo, conforme critérios estabelecidos nesta Lei.

X - **Interstício:** é o prazo mínimo de permanência do servidor em uma determinada referência da faixa salarial, necessário para que possa progredir funcionalmente.

XI - **Vencimento Básico:** é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo exercício do seu cargo, observada a jornada normal de trabalho, cujo valor é estabelecido nesta Lei.

XII - **Remuneração:** é o somatório do vencimento básico acrescido das gratificações e vantagens pecuniárias previstas nesta Lei.



TÍTULO II – DA ESTRUTURA DOS CARGOS

CAPÍTULO I – DOS QUADROS FUNCIONAIS

Art. 11. A estrutura organizacional do quadro funcional da Administração Direta do Município de Viseu compreende:

I – Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;

II – Quadro de Cargos em Comissão;

CAPÍTULO II – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 12. Os cargos de provimento efetivo se destinam à execução das atividades permanentes da Administração Pública Municipal.

Art. 13. O ingresso nos cargos efetivos ocorrerá por concurso público, baseado no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, observados os requisitos de escolaridade, atribuições e competências definidos nesta Lei.

Art. 14. A especificação das remunerações para os cargos de provimento efetivo consta na tabela de vencimentos, progressão e referências no Anexo I desta lei.

Art. 15. Os cargos efetivos serão organizados por grupos funcionais, categorias e referências, conforme estabelecido na Seção I deste Capítulo e no Anexo I desta lei.

Seção I – Dos Quadros de Cargos de Provimento Efetivo

Art. 16. Os quadros de servidores efetivos se estabelecem conforme nível e escolaridade da seguinte forma:

I - Grupo Auxiliar Operacional: os servidores efetivos pertencentes a este grupo deverão ter o ensino fundamental completo para atuar nos respectivos cargos constantes na tabela I do Anexo I;

II - Grupo de Apoio Administrativo: os servidores efetivos pertencentes a este grupo deverão ter o ensino médio completo para atuar nos cargos constantes na tabela II do Anexo I;

III - Grupo de Assessoria Administrativa: os servidores efetivos pertencentes a este grupo deverão ter o ensino superior completo para atuar nos cargos constantes na tabela III do Anexo I.

Parágrafo único. Incumbe à Administração Pública municipal realizar a avaliação periódica sobre a necessidade de novos cargos, número de vagas e respectivas remunerações, observado a necessidade, o interesse público e a capacidade financeira do município para criação de novos cargos de provimento efetivo constante no Anexo I.

CAPÍTULO III – DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 17. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração, destinados exclusivamente às atividades de direção, chefia e assessoramento, e seu provimento depende da



confiança pessoal do Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

Art. 18. Fica criado, por meio desta Lei, o cargo em comissão de Assessor Especial, cuja quantidade, remuneração e demais especificações terão regulamentação própria, juntamente com os demais cargos em comissão já existentes.

Art. 19. Ficam mantidos todos os cargos em comissão atualmente existentes na estrutura administrativa do Município, com suas respectivas denominações, quantidades e remunerações.

Art. 20. O cargo de Assessor Especial destina-se a atender demandas administrativas, técnicas ou estratégicas de natureza específica, eventual ou extraordinária, não caracterizadas como atividades rotineiras e habituais, podendo envolver:

I – apoio técnico ou administrativo em projetos, ações ou eventos de interesse público municipal;

II – assessoramento direto a autoridades municipais em pautas prioritárias ou especiais;

III – representação institucional em atividades internas ou externas, quando designado;

IV – coordenação ou acompanhamento de atividades temporárias, emergenciais ou estratégicas;

V – execução de outras atribuições compatíveis com a natureza especial e não habitual do cargo, determinadas pela autoridade competente.

§ 1º O exercício do cargo de Assessor Especial exige disponibilidade para atendimento de demandas fora do horário regular de expediente, inclusive em finais de semana e feriados, quando necessário ao interesse público.

§ 2º Os cargos em comissão, por sua natureza, serão exercidos em tempo integral e com dedicação exclusiva.

Art. 21. Fica autorizada a concessão, a critério da Administração, de gratificação de desempenho ou dedicação especial ao servidor ocupante de cargo em comissão, no percentual de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico do respectivo cargo, observados os limites orçamentários e as condições estabelecidas em regulamento.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação não se incorporará à remuneração do servidor para quaisquer efeitos, e cessará automaticamente quando do afastamento do cargo em comissão ou da revogação do ato concessório.

CAPÍTULO IV – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 22. As funções gratificadas se destinam ao exercício de atividades de direção, chefia e assessoramento intermediário, exclusivamente por servidores efetivos, conforme definido na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal.

Art. 23. A designação para o exercício de função gratificada e a fixação do respectivo percentual de gratificação serão formalizadas por portaria do Chefe do Poder Executivo, observados os critérios previstos nesta Lei.



Art. 24. As funções gratificadas exercidas no âmbito da jornada ordinária de trabalho darão direito a um acréscimo sobre o vencimento base, no percentual de 20% (vinte por cento) a 50% (cinquenta por cento), conforme a complexidade e responsabilidade do cargo, a ser fixado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 25. As Funções Gratificadas exercidas em tempo integral e com dedicação exclusiva terão acréscimo sobre o vencimento base no percentual variável de 20% (vinte por cento) à 100% (cem por cento) sobre o vencimento base.

Art. 26. É vedada a percepção cumulativa de mais de uma função gratificada pelo mesmo servidor, ainda que em órgãos ou unidades distintas.

CAPÍTULO V – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Art. 27. A progressão funcional consiste na elevação do servidor à referência imediatamente superior dentro do mesmo cargo, com base nos critérios de antiguidade e de merecimento.

§ 1º A elevação de uma referência para a imediatamente superior ocorrerá por progressão funcional, conforme os critérios de antiguidade e merecimento estabelecidos nesta Lei.

§ 2º O valor de vencimento de cada referência terá acréscimo fixo de 5% (cinco por cento) aplicado sobre o vencimento base.

§ 3º A progressão por antiguidade e merecimento, implicará o avanço do servidor para a referência salarial imediatamente superior àquela em que se encontrar.

§ 4º A concessão da progressão funcional dependerá de requerimento do servidor e terá efeitos financeiros a partir da decisão administrativa que a reconhecer, não sendo admitida a retroatividade à data do protocolo do pedido.

Art. 28. A progressão funcional ocorrerá observando os seguintes critérios cumulativos:

I – Antiguidade – a cada interstício de 6 (seis) anos, de efetivo exercício no cargo;

II – Merecimento – submissão a avaliação de desempenho com média mínima de 70% (setenta por cento);

Art. 29. Em caso de afastamento sem remuneração, exercício em cargo diverso do originalmente ocupado, ou licenças legais, a contagem do interstício para progressão ficará suspensa até o efetivo retorno do servidor ao exercício de suas funções.

Art. 30. A avaliação de desempenho será realizada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, conforme critérios definidos nesta Lei.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 31. A avaliação de desempenho será realizada com base em formulário próprio, considerando os seguintes fatores:

I – assiduidade;



- II – pontualidade;
- III – eficiência;
- IV – responsabilidade;
- V – cooperação;
- VI – iniciativa;
- VII – disciplina;
- VIII - produtividade.

Art. 32. A avaliação será feita pela chefia imediata do servidor, devendo ser validada pela Comissão de Desenvolvimento Funcional.

§1º. A Comissão de Desenvolvimento Funcional poderá solicitar esclarecimentos ou documentos complementares sempre que necessário para validar as informações apresentadas pela chefia.

§2º. Caso a Comissão identifique inconsistências, divergências ou indícios de erro na avaliação, poderá determinar a realização de nova avaliação, mediante justificativa formal e fundamentada.

CAPÍTULO VII – DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 33. A Comissão de Desenvolvimento Funcional será composta por 5 (cinco) membros, sendo o Secretário Municipal de Administração o Presidente, e mais 4 (quatro) servidores efetivos estáveis eleitos.

Art. 34. O mandato da Comissão será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período, sendo vedada a transferência de seus membros para funções que comprometam o desempenho das atribuições da Comissão durante o mandato.

Art. 35. Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

- I – Organizar, supervisionar e validar as avaliações anuais de desempenho dos servidores públicos municipais;
- II – Acompanhar os processos de progressão funcional com base nos critérios legais estabelecidos nesta Lei;
- III – Garantir a integridade, isonomia e legalidade dos procedimentos avaliativos e de desenvolvimento funcional dos servidores.

Art. 36. A avaliação final da comissão deverá ser precedida obrigatoriamente de parecer jurídico, formulado com base em minuta de avaliação.

Art. 37. As avaliações da comissão de desenvolvimento funcional que estiverem em desacordo os princípios da administração pública e as disposições legais que regem a progressão funcional, poderão ser revistas a qualquer tempo pela autoridade superior.



CAPÍTULO VIII – DAS VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES

Art. 38. São asseguradas, aos servidores públicos do Município de Viseu, as seguintes vantagens:

I – Adicional por tempo de serviço (quinqüênio): 5% (cinco por cento) a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo, limitado a 35% (trinta e cinco por cento);

II – Adicional de insalubridade: 26% (vinte e seis por cento), conforme laudo técnico específico;

III – Adicional de periculosidade: 26% (vinte e seis por cento);

IV – Adicional de serviço noturno: 20% (vinte por cento);

V – Gratificações decorrentes de exercício de função gratificada, conforme percentuais definidos nesta Lei;

VI – Gratificação por escolaridade para nível superior: 80% sobre o vencimento base.

Art. 39. Não serão criadas outras gratificações além daquelas previstas nesta Lei.

Seção I – Do Vencimento Básico

Art. 40. Os servidores municipais efetivos ou temporários, não poderão ter vencimento básico inferior ao salário-mínimo vigente no País.

Art. 41. O salário-família será pago conforme a Lei nº 8.213/1991.

Seção II – Do 13º Salário – Gratificação Natalina

Art. 42. O 13º (décimo terceiro) salário corresponderá a 1/12 (um doze avos) da remuneração devida em dezembro, por mês de efetivo exercício do cargo ou função pelo servidor público municipal.

Art. 43. O 13º salário deverá ser calculado e pago até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano, mediante emissão de contracheque específico.

Parágrafo único. O 13º salário não poderá ser considerado para cálculo de outra vantagem pecuniária.

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

Seção III – Do Adicional de Férias

Art. 45. Será pago aos servidores municipais um adicional de férias correspondente a 1/3 (um terço) de sua remuneração.

Seção IV – Do Adicional Noturno



Art. 46. Será concedido adicional noturno de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento base aos servidores que desempenharem suas atividades no período entre 22h e 5h.

Seção V – Da Licença Maternidade e Paternidade

Art. 47. 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.

Parágrafo único. O início do afastamento será determinado por atestado médico fornecido pelo Sistema Único de Saúde. No caso de nascimento prematuro, a licença terá início na data do parto.

Art. 48. O salário-maternidade pago pelo Município será considerado salário de contribuição, devendo ser compensado quando do recolhimento das contribuições previdenciárias incidentes sobre a folha de pagamento.

Art. 49. Ao servidor é assegurada a licença-paternidade de até 20 (vinte) dias, sem prejuízo de sua remuneração mensal, desde que requeira o benefício no prazo de 02 (dois) dias após o nascimento do filho.

Parágrafo único. A prorrogação da licença-paternidade poderá ser concedida se requerida até o último dia da licença ordinária. Durante o período ampliado de afastamento é vedado ao servidor exercer atividade remunerada, sob pena de cancelamento da prorrogação e registro de falta ao serviço.

Seção VI – Das Diárias

Art. 50. O servidor público municipal que se afastar temporariamente da sua sede, em missão oficial ou a serviço da Administração, fará jus ao recebimento de diárias para cobrir despesas com transporte, alimentação e hospedagem.

Parágrafo único. Nos deslocamentos para fora do Estado ou para o exterior, além das diárias, o servidor fará jus às passagens necessárias ao deslocamento.

Art. 51. O valor das diárias será fixado por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, levando em conta o destino, o meio de transporte e o nível hierárquico do servidor.

Parágrafo único. A diária será paga por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando não houver pernoite fora da sede.

CAPÍTULO IX – DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO

Art. 52. Esta Lei aplica-se aos servidores efetivos da Administração Direta do Município de Viseu, bem como àqueles que vierem a ingressar por meio de concurso público, regidos pelo regime estatutário.

Art. 53. A implantação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dar-se-á a partir da data de publicação desta Lei, sem prejuízo aos direitos adquiridos pelos servidores atualmente em exercício.



Art. 54. Os servidores efetivos permanecerão nos cargos e referências atualmente ocupados, observada a tabela de vencimentos vigente, sem alteração em sua situação funcional, salvo por progressões previstas nesta Lei.

Art. 55. A aplicação do novo plano aos servidores atualmente em exercício terá caráter meramente organizativo e normativo, não implicando em reenquadramento, reestruturação ou reavaliação de vencimentos, salvo disposição legal superveniente.

Art. 56. Compete à Secretaria Municipal de Administração adotar as providências necessárias à operacionalização do disposto nesta Lei, bem como orientar os órgãos da Administração quanto à sua aplicação.

CAPÍTULO X – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO E DA ESTABILIDADE

Seção I – Do Estágio Probatório

Art. 57. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual serão avaliadas sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo.

Art. 58. Durante o estágio probatório, o servidor será submetido a acompanhamento sistemático, com o objetivo de verificar sua adequação ao serviço público e a conveniência de sua permanência no cargo.

Parágrafo único. Os critérios utilizados para avaliação do desempenho do servidor durante o estágio probatório são:

- I – Disciplina;
- II – Relacionamento interpessoal;
- III – Dedicção ao serviço;
- IV – Aptidão para o cargo;
- V – Assiduidade;
- VI – Idoneidade moral.

Art. 59. Para fins de estágio probatório, será computado apenas o tempo de efetivo exercício no cargo, sendo desconsiderado o tempo de serviço prestado em outras entidades públicas.

Art. 60. As avaliações de desempenho para fins de estágio probatório serão classificadas em satisfatório, regular e insatisfatório, sendo realizadas a cada um ano de efetivo exercício no cargo, por meio de comissão especialmente constituída para essa finalidade, sendo considerado apto, em cada avaliação, o servidor que, conforme sua pontuação, demonstrar desempenho satisfatório.

§ 1º Caso o servidor apresente performance regular ou insatisfatória em qualquer avaliação, serão oferecidas orientações e instruções para aprimoramento no exercício de suas atribuições.

§ 2º Quando o servidor tiver avaliação insatisfatória e forem oferecidas instruções para aprimoramento, deverá obter performance regular ou satisfatória na avaliação seguinte, sob pena de exoneração.



§ 3º O resultado de cada avaliação será registrado em formulário específico, cuja ciência será dada ao servidor, servindo o referido documento para a aferição da média final das avaliações e para subsidiar a decisão quanto à aquisição da estabilidade.

§ 4º Dois meses antes de findar o período do estágio probatório, a média geral de todas as avaliações será submetida à homologação do Chefe do Executivo.

§ 5º O servidor será considerado inapto no estágio probatório quando:

I - sua média final de desempenho for classificada como insatisfatória;

II - apresentar, nas três avaliações anuais, desempenho regular;

III - apresentar duas avaliações consecutivas classificadas como insatisfatórias, nos termos do §2º deste artigo.

§ 6º A avaliação de desempenho será realizada da seguinte forma:

I - Desempenho abaixo de 40 pontos: performance insatisfatória;

II - Desempenho entre 40 e 50 pontos: performance regular;

III - Desempenho acima de 50 pontos: performance satisfatória.

§ 7º Para efeitos do §3º, a última avaliação de desempenho será antecipada para que seu resultado seja computado na formação da média geral, permitindo a verificação da confirmação ou exoneração do servidor.

§ 8º A média final será calculada com base na soma das notas dos 3 anos de estágio probatório, dividida por 3, sendo considerada insatisfatória se o resultado for inferior a 130 pontos.

§ 9º Somente após a aprovação no estágio probatório o servidor será considerado estável no cargo.

§ 10. Será exonerado o servidor que não for aprovado no estágio probatório, ou que tiver demonstrada sua incapacidade, inadequação para o serviço público ou desempenho insuficiente durante o período de avaliação.

§ 11. O ato de confirmação ou exoneração do servidor público municipal será formalizado por meio de publicação oficial da autoridade competente.

Seção II – Da Estabilidade no Cargo

Art. 61. O servidor público municipal se tornará estável no serviço público a partir da data de publicação do ato de confirmação no cargo, após a avaliação de aptidão.

Art. 62. O servidor público estável somente perderá o cargo nas seguintes situações:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo, em que seja assegurada ampla defesa;

III - Por insuficiência de desempenho, mediante procedimento de avaliação periódica, na forma da legislação vigente, assegurada ampla defesa;



IV - Por excesso de despesa com pessoal, conforme disposto na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. Ficam preservados os direitos adquiridos até a promulgação desta lei pelos servidores públicos do Município de Viseu.

Art. 64. Os acréscimos pecuniários percebidos pelos servidores não serão incorporados à remuneração para fins de cálculo de outras vantagens.

Art. 65. Aos servidores admitidos até a data de entrada em vigor desta Lei ficam assegurados os direitos adquiridos, conforme as normas vigentes à época do ingresso no serviço público.

Art. 66. Esta Lei autoriza o Poder Executivo a realizar concursos públicos para preenchimento de cargos vagos.

Art. 67. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por decreto, o quantitativo de vagas necessárias para cada cargo público especificado nesta Lei, de acordo com a necessidade da administração municipal.

Art. 68. Fica extinta o instituto da Ascensão Funcional, sendo vedada sua aplicação aos servidores do Município de Viseu.

Art. 69. Compete no que couber ao Chefe do Poder Executivo instituir e regulamentar, por decreto, a Comissão de Desenvolvimento Funcional, bem como os procedimentos de avaliação de desempenho, progressão funcional e demais normas complementares previstas nesta Lei.

Art. 70. O número de vagas a preencher, constante do Anexo I desta Lei, reflete a necessidade da Administração Municipal no momento da elaboração deste Plano de Cargos e Carreira, e seu eventual provimento futuro dependerá de avaliação anual da Administração quanto à conveniência, oportunidade e disponibilidade orçamentária.

Art. 71. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta da Dotação Orçamentária própria.

Art. 72. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nº 006/2005 e nº 032/2005.

Gabinete do Prefeito Municipal de Viseu/PA, 18 de agosto de 2025.

CRISTIANO DUTRA VALE
Prefeito Municipal de Viseu



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



ANEXOS DA LEI MUNICIPAL Nº 016/2025

ANEXO I - TABELA DE VENCIMENTOS, PROGRESSÃO E REFERÊNCIAS.

TABELA I – VENCIMENTO BASE POR GRUPO AUXILIAR OPERACIONAL DE CARGOS EFETIVOS

	Descrição Grupo Auxiliar Operacional	Salário Base	Nº Total de Vagas	Nº de vagas já preenchidas	Nº de vagas a preencher
1	Serviços Gerais	R\$ 1.518,00	170	150	20
2	Vigia	R\$ 1.518,00	245	215	30
3	Motorista	R\$ 1.518,00	57	52	5
4	Aux. Administrativo	R\$ 1.518,00	93	93	0
5	Aux. de enfermagem	R\$ 1.518,00	17	17	0
6	Aux. de serv. gerais	R\$ 1.518,00	2	2	0
7	Borracheiro	R\$ 1.518,00	1	1	0
8	Digitador (a)	R\$ 1.518,00	6	6	0
9	Fiscal de Tributos	R\$ 1.518,00	1	1	0
10	Operador de Computador.	R\$ 1.518,00	2	2	0
11	Servente	R\$ 1.518,00	327	327	0
12	Eletricista	R\$ 1.518,00	2	2	0
13	Encanador	R\$ 1.518,00	2	2	0
14	Escr. Datil - III	R\$ 1.518,00	1	1	0
15	Pedreiro	R\$ 1.518,00	1	1	0
16	Telefonista	R\$ 1.518,00	2	2	0



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



TABELA II – VENCIMENTO BASE POR GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO DE CARGOS EFETIVOS

	Descrição Grupo de Apoio Administrativo	Salário Base	Nº Total de Vagas	Nº de vagas já preenchidas	Nº de vagas a preencher
1	Assistente Administrativo	R\$ 1.518,00	15	0	15
2	Tec. de Enfermagem	R\$ 1.518,00	1	1	0
3	Ag. Administrativo	R\$ 1.518,00	53	53	0

TABELA III – VENCIMENTO BASE POR GRUPO DE ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE CARGOS EFETIVOS

	Descrição Grupo de Assessoria Administrativa	Salário Base	Nº Total de Vagas	Nº de vagas já preenchidas	Nº de vagas a preencher
1	Advogado	R\$ 3.500,00	1	0	1
2	Eft-Professor I	R\$ 1.825,48	638	638	0

Anexo II – PROGRESSÃO FUNCIONAL

Referência	Percentual de Aumento sobre a Referência Anterior
1	- Vencimento Base Inicial -
2	5%
3	5%
4	5%
5	5%
6	5%
7	5%
8	5%
9	5%
10	5%



ANEXO IV – QUESTIONÁRIO DE AFERIÇÃO DA PERFORMANCE PROFISSIONAL
DURANTE O PERÍODO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO - ADMINISTRAÇÃO

Período de Avaliação: ___/___/___ a ___/___/___

Nome: _____

Data de início do exercício no cargo: _____

Local de exercício: _____

Orientações para avaliação dos fatores:

Nos quesitos **disciplina, relacionamento interpessoal, aptidão e idoneidade moral**, o servidor será avaliado assinalando-se uma única alternativa para cada fator, apresentando o avaliador, ao final, a média dos fatores, que refletirá sua pontuação final. Nos quesitos **dedicação ao serviço e assiduidade**, o servidor será avaliado por meio de um único fator.

Quesito I - Disciplina

Responsabilidade com o trabalho e grau de cumprimento das normas e hierarquia funcional.

Fatores	Pontos
1. Cumprimento das tarefas administrativas e operacionais	() 1 () 2 () 3 () 4
2. Cumprimento dos horários de trabalho e compromissos estabelecidos	() 1 () 2 () 3 () 4
3. Cumprimento das normas internas e regulamentos da instituição	() 1 () 2 () 3 () 4
4. Organização e cumprimento de metas e prazos estabelecidos	() 1 () 2 () 3 () 4

Pontuação Média: _____ pontos

Quesito II - Relacionamento Interpessoal

Avaliação do relacionamento no trabalho e na atitude de tratar com cordialidade e respeito os demais servidores, superiores hierárquicos e colaboradores.

Fatores	Pontos
1. Relacionamento com os colegas de trabalho e outros servidores	() 1 () 2 () 3 () 4
2. Relacionamento com superiores hierárquicos	() 1 () 2 () 3 () 4



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



3. Comunicação clara e objetiva com os membros da equipe e outros departamentos	() 1 () 2 () 3 () 4
4. Capacidade de lidar com conflitos de forma construtiva	() 1 () 2 () 3 () 4

Pontuação Média: _____ pontos

Quesito III - Dedicção ao Serviço

Verificação de sua responsabilidade nas tarefas do cargo e cumprimento das normas de trabalho.

Fatores	Pontos*			
	1	2	3	4
1. É sempre responsável no cumprimento das normas e tarefas	-	-	-	()
2. É geralmente responsável no cumprimento das normas e tarefas, mas tende a não cumprir normas quando discorda das mesmas.	-	-	()	-
3. Tende a descumprir normas e não se desincumbe de todas as tarefas	-	()	-	-
4. Descumpre normas e tarefas atribuídas	()	-	-	-

Pontuação Média: _____ pontos

*Assinalar apenas um dos fatores

Quesito IV - Aptidão

Capacidade de aplicar conhecimentos e habilidades para o desempenho das funções e para o bom funcionamento da administração.

Fatores	Pontos
1. Compreende as normas e procedimentos administrativos e operacionais	() 1 () 2 () 3 () 4
2. Aplica de forma eficiente as estratégias organizacionais	() 1 () 2 () 3 () 4
3. Demonstra competência técnica e adaptabilidade às mudanças no ambiente de trabalho	() 1 () 2 () 3 () 4
4. Possui habilidades para liderança e gestão de equipes	() 1 () 2 () 3 () 4



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



5. Demonstra entendimento das políticas públicas e administrativas aplicáveis ao cargo	() 1 () 2 () 3 () 4
--	-------------------------

Pontuação Média: _____ pontos

Quesito V - Assiduidade

Verificação da assiduidade nos dias obrigatórios de presença no trabalho.

Fatores	Pontos
1. Nenhuma falta no período	() 4
2. De 01 (uma) a 3 (três) faltas no período	() 3
3. De 04 (quatro) a 6 (seis) faltas no período	() 2
4. Mais de 06 (seis) faltas no período	() 1

Pontuação: _____ pontos

**Assinalar apenas um dos fatores*

Quesito VI - Idoneidade Moral

Verificação quanto à postura correta, honesta, ética, responsável e confiável, compatível com a missão administrativa.

Fatores	Pontos
1. Exemplo de comportamento ético, honesto e responsável	() 1
2. Postura dentro dos padrões éticos e profissionais esperados	() 2
3. Comportamento que requer ajustes em relação à ética e postura	() 3
4. Comportamento abaixo do esperado em termos de ética e responsabilidade	() 4

Pontuação: _____ pontos

**Assinalar apenas um dos fatores*

Aferição de Quesitos

Total de pontos quesitos I a VI: _____ Pontos

Performance insatisfatória: ()

Performance regular: ()

Performance satisfatória: ()



**ANEXO V – AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL PARA PROMOÇÃO -
ADMINISTRAÇÃO**

Tabela I

Objetivo:

Avaliar o desempenho do servidor para fins de promoção à classe superior, com base nos critérios estabelecidos nos arts. 39 a 44 desta Lei.

Identificação do Servidor:

- **Período de Avaliação:** ____/____/____ a ____/____/____
- **Nome:** _____
- **Matrícula:** _____
- **Cargo:** _____
- **Setor:** _____
- **Data de início do exercício no cargo:** _____
- **Tempo na Classe Atual:** _____

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO:

Instrução: Para cada critério abaixo, atribua uma pontuação de acordo com a descrição da performance apresentada pelo servidor, conforme as faixas de pontuação estabelecidas. A soma total deve ser de até 100 pontos.

Critério	Pontuação Máxima	Faixa de Avaliação
1. Assiduidade	15 pontos	(15) Sem faltas injustificadas; (10) Até 2 faltas injustificadas no período; (5) Mais de 2 faltas injustificadas no período.
2. Pontualidade	10 pontos	(10) Sem atrasos; (7) Até 2 atrasos; (3) Mais de 2 atrasos.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISEU
GABINETE DO PREFEITO



3. Eficiência e Qualidade do Trabalho	15 pontos	(15) Sempre atinge metas e executa com qualidade superior; (10) Regularmente atinge metas; (5) Atinge metas parcialmente.
4. Responsabilidade e Comprometimento	10 pontos	(10) Total comprometimento e zelo; (7) Comprometimento parcial; (3) Falhas recorrentes de responsabilidade.
5. Cooperação e Trabalho em Equipe	10 pontos	(10) Excelente espírito de equipe e cooperação; (7) Cooperava ocasionalmente; (3) Dificuldade em trabalhar em equipe.
6. Iniciativa e Proatividade	10 pontos	(10) Sempre antecipa problemas e propõe soluções; (7) Eventualmente propõe melhorias; (3) Atua somente sob comando.
7. Disciplina	10 pontos	(10) Cumpre rigorosamente normas e hierarquia; (7) Cumpre parcialmente; (3) Apresenta resistência às normas.
8. Produtividade	20 pontos	(20) Alta produtividade e entrega contínua de resultados; (15) Produtividade regular com entregas adequadas; (7) Produtividade aquém do esperado.
TOTAL	100 pontos	



Tabela II

Parecer da Chefia Imediata

- Nome da Chefia Imediata: _____
- Cargo: _____
- Parecer fundamentado (obrigatório):

Tabela III

Validação da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Nome dos Avaliadores	Membros	Cargo	Assinatura

- Data da Reunião:
- Decisão:
- Aprovado para Promoção ()
- Não Aprovado ()