

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE CARACARAÍ

LEI Nº 91 DE 30 DE NOVEMBRO DE 1.981.

AUTARIZA AO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE CARACARAÍ, TERRITÓRIO FEDERAL DE RORAIMA, A CLACIFICAR OS CARGOS E EMPREGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ.

LEI:

CAPÍTULO I

Dos Cargos e Empregos

Art. 1º - Os cargos e empregos são clacificados como de provimento efetivo ou emprego, enquadrando-se nos seguintes grupos e de conformidade com as categorias, as classes, os níveis e o número previstos nos anexos desta Lei:

- I - Direção e Assessoramento Superior - DAS
- II - Atividades de Nível Superior - ANS
- III - Atividades técnicas de Nível médio - ATNM
- IV - Serviços Auxiliares - SA
- V - Transportes e Serviços Gerais - TSG
- VI - Chefia e assistencia Intermediária - CAI

§ 1º - O Grupo de que trata o ítem I é de provimento em comissão, sendo de provimento efetivo os constantes dos ítems II a V.

§ 2º - O Grupo de que trata o ítem VI corresponde a função gratificada.

Art. 2º - As categorias funcionais que compõem os Grupos Atividades.

de Nível Superior - ANS, Atividades Técnicas de Nível Médio - ATNM, Serviços Auxiliares - SA e transportes e serviços Gerais - TSG são divididas em classes e estas são compostas de cargos ou empregos.

Parágrafo único - para efeito desta Lei, considera-se:

- I - Cargo: a soma de atribuições a serem exercidas por um funcionário, / com denominação própria, em número certo e com vencimentos específico;
- II - Emprego: a soma de atribuições deferida a servidor em virtude de relação empregatícia de natureza contratual;
- III - Classe: o conjunto de cargos ou empregos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;
- IV - Categoria Funcional: o conjunto de atividades desdobráveis em classe identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigível // para o seu desempenho;
- V - Grupo: o conjunto de categorias funcionais segundo o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas atribuições.

Art. 3º - Cada Grupo, abrangendo várias atividades, compreende:

- I - Direção e assessoramento Superior - DAS: os cargos de direção e assessoramento superior, cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Prefeito, são inerentes às atividades de planejamento, orientação, coordenação e controle no mais no mais alto nível da hierarquia funcional dos Órgãos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura;
- II - Atividades de Nível Superior - ANS: os cargos de provimento efetivo ou empregos de natureza contratual, a que sejam inerentes as atividades compreendidas nas áreas de ciências e tecnologia, e de ciências humanas e sociais, para cujo desempenho é exigido diploma de nível superior de ensino ou habilitação legal equivalente;
- III - Atividades técnicas de Nível Médio - ATNM - os cargos de provimento efetivo ou emprego de natureza contratual, a que sejam inerentes // as atividades técnico - profissionais, para cujo desempenho seja exigido, em função da Categoria Funcional, curso de 1º ou 2º grau ou habilitação legal equivalente;
- IV - Serviços auxiliares - SA : os cargos de provimento efetivo ou emprego de natureza contratual, a que sejam inerentes as atividades de apoio administrativo em geral, em nível médio de complexidade, para..

cujo desempenho seja exigido, dependendo da Categoria Funcional, prova de conclusão de curso de 1º ou 2º grau;

- V - Transportes e Serviços Gerais - TSG - os cargos de provimentos efetivos ou emprego de natureza contratual, a que sejam inerentes as atividades de conservação de instalações e bens, circulação interna de documentos, vigilância, motoristas e operadores de máquinas, entre outras, e serviços rudimentares;
- VI - Chefia e assistência intermediária - CAI: as funções de chefia e assistência intermediária, cuja designação, privativa de servidor do quadro de pessoal da Prefeitura, são de livre designação e despesa do Prefeito e inerentes as atividades e nível de coordenação e controle intermediário nos diversos Órgãos que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura.

Art. 4º - Cada Grupo de Categoria Funcional tem sua própria escala de níveis de vencimento, salário ou gratificação, fixados segundo critério de importância da atividade, complexidade e responsabilidade, bem como o grau de escolaridade, ou qualificação exigidos para o desempenho das atribuições.

CAPÍTULO II

Do Enquadramento Direto

Art. 5º - Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo, bem como os ocupantes de empregos, lotados e em efetivo exercício nos diversos Órgãos da Administração Municipal, cujas características das atividades e atribuições se identificarem com as dos cargos / ou emprego das Categorias Funcionais dos Grupos: Atividades de Nível Superior, Atividades Técnicas de Nível Médio, Serviços Auxiliares, e Transportes e Serviços Gerais, serão nestes enquadrados automaticamente, em Categoria Funcional que corresponda à função que venha sendo desempenhada à data da vigência desta Lei.

§ 1º - O enquadramento de que trata deste artigo ocorrerá / sem alteração do regime jurídico dos respectivos ocupantes, vigente / na data desta Lei.

§ 2º - O enquadramento nas diversas Categorias Funcionais pode ocorrer em todas as Classes, do maior para o menor nível, desde que haja vaga no Quadro Permanente e de acordo com os seguintes crité

rios e ordem de preferência:

- I - de maior tempo de efetivo serviço na Administração Municipal; //
- II - de maior tempo de serviço público.

§ 3º - Exclusivamente para o efeito de enquadramento direto, segundo esta Lei, os atuais servidores ficam dispensados do requisito de escolaridade, constantes da especificação dos respectivos / grupos, exceto quanto às Atividades de Nível Superior - ANS.

CAPÍTULO III

Dos Cargos de Provimento Efetivo

Art. 6º - Os cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente da Prefeitura são providos por:

- I - nomeação
- II - promoção
- III - acesso

SEÇÃO I

Da Nomeação

Art. 7º - A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia aprovação em concurso público de prova ou de provas e títulos.

Parágrafo único - o concurso de que trata este artigo será regulamentado por decreto executivo.

SEÇÃO II

Da Promoção

Subseção I

Disposições preliminares

Art. 8º - Promoção é a elevação do funcionário ao cargo da classe imediatamente superior àquele a que pertence, na categoria funcional.

§ 1º - Para que se prosseja a promoção, é necessário que haja vaga em classe imediatamente superior do quadro permanente.

§ 2º - Não pode haver promoção de funcionário em estágio probatório, licença não remunerada, aposentado ou em disponibilidade.

Art. - A promoção obedece, alternadamente, aos critérios de

merecimento e antiguidade.

Parágrafo único - O critério a que obedecer a promoção // deve vir expresso no ato a que a concede.

Art. 10º - Servidores comissionados somente poderão concorrer a promoção, se ocupantes de cargos ou emprego de caráter permanente.

Art. 11 - O interstício para promoção é de 36 meses de efetivo exercício na classe.

Parágrafo único - O interstício é determinado pelo tempo / de efetivo exercício do funcionário, descontadas as faltas ou licenças, exceto a licença-prêmio, e para tratamento de saúde, e para gestação e serviço obrigatório por Lei.

Art. 12 - Os direitos e vantagens decorrentes de promoção vigoram a partir da data da publicação oficial ato do Executivo.

Art. 13 - As promoções serão realizadas trienalmente e de preferência no mês de julho.

Subseção II

Da Promoção por merecimento

Art. 14 - A promoção por merecimento obedece à ordem de classificação.

Art. 15 - O merecimento é apurado em pontos através de boletim que acompanha a ficha funcional do servidor sendo considerados os seguintes fatores:

- I - essenciais positivos:
 - a) eficiência;
 - b) aperfeiçoamento e atualização
 - c) dedicação
 - d) capacidade
 - e) experiência
- II - complementares negativos;
 - a) falta de assiduidade;
 - b) impontualidade;
 - c) indisciplina

Art. 16 - A falta de assiduidade é determinada pela ausência injustificada do funcionária, computando-se um ponto para cada falta.

Parágrafo único - Não constituem faltas, para os efeitos deste artigo, os afastamentos decorrentes de licenças legalmente concedidas.

Art. 17 - A impontualidade será determinada pelo número de entrada tardias e saídas antecipadas.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, as entradas tardias ou as saídas antecipadas serão adicionadas umas às outras, computando-se I(um) ponto para cada grupo de cinco, sendo despresadas as que não atingirem aquele número, dentro do período.

Art. 18 - A indisciplina será apurada em vista as penalidades de repreensão, e destituição de função imposta au servidor.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo; cada repreensão corresponderá a 2 (dois) pontos, cada dia de suspensão e 3 (três) pontos a cada destituição de função a 10 (dez) pontos.

Art. - 19 As condições essenciais positiva de merecimento são aferidas em reunião de chefia, na forma de portaria do Prefeito Municipal, e as complementares negativas, pelo número de pessoal.

Parágrafo único - As condições essenciais positiva são avaliadas / por períodos, duas veses por ano, nos meses de janeiro e julho, referindo-se ao semestre anterior.

Art. 20 - O índice de merecimento, em cada período é representado pela soma algébrica dos pontos positivos, referentes à condições essenciais, e negativos, referentes às complementares.

Parágrafo único - O desempenho por merecimento, é obtido pela media aritimética dos índices de merecimento em cada período.

Art. 21 - Promovido, o funcionário ou servidor, recomeçará a apuração do merecimento a contar do ingresso na nova classe.

Art. 22 - Em iguldade de condições de merecimento procede-se o desenpate, atribuindo-se preferência, sucessivamente, áquele que contar:

- I - O maior tempo de serviço prestado na classe;
- II - o maior tempo de servço prestado na categoria funcional;
- III - o maior tempo de serviço prestado como ocupante de cargo do quadro permanente;
- IV - o maior tempo de serviço prestado ^{como servidor da Prefci-} tura.

Art. 23 - Não pode ser provido por merecimento o funcionário

- I - que não obtiver como grau pelo menos a metade dos pontos do máximo atribuível;
- II - que não estiver 60 (sessenta) dias antes da data da promoção em exercício de suas funções na prefeitura, exetquando-se os afastamentos por acidentes do trabalho licença para repouso à gestante, licença-prêmio e licença para tratamento de saúde, até 180 (cento e oitenta) dias;
- III - que se encontram afastado de sua lotação ou do exercício de seu cargo, salvo se estiver no exercício de cargo em comissão.

Art. 24 - O número máximo de ponto atribuíves aos servidores, em cada avaliação, será fixada por portaria do Prefeito do Município.

Subseção III

Da promoção por antiguidade

Art. - A promoção por antiguidade deve recair no funcionario ou servidor que tiver maior tempo de efetivo exercício na classe, apurado até 30 (trinta) dias antes da época de cada promoção.

Art. 26 - Em igualdade de condições de antiguidade, prossede-se o desempate na forma do artigo 25 desta Lei.

Art. 27 - Na apuração do tempo líquido de efetivo exercício, para a determinação da antiguidade na classe, são incluídos os períodos de afastamentodecorrente de:

- I - férias;
- II - licença-prêmio;
- III - licença para tratamento de saúde;
- IV - prestação de serviço obrigatório por Lei;
- V - licença gestante.

SEÇÃO III

Do Acesso

Art. 28 - O acesso é o ato pelo qual o ocupante de cargo ou emprego de classe final da categoriafuncional é elevado para o cargo de

classe inicial de outra categoria funcional.

§1º- Para que se processe a nomeação por acesso é necessário que haja vaga no quadro permanente.

§2º - O acesso dá-se por processo seletivo de provas ou de provas e títulos, organizado e executado pelo núcleo de pessoal da Prefeitura, obedecidas as normas estabelecidas pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 29 - São condições básicas para o funcionário ou servidor concorrer ao acesso:

- I - ser integrante do quadro permanente;
- II - possuir habilitação profissional e o grau de escolaridade exigidas;
- III - ter, pelo menos, tres anos na classe da categoria funcional a que pertence;
- IV - não ter sofrido punição disciplinar nos últimos / 2 (dois) anos;
- V - não estar em licença não remunerada.

Art. 30 - Cabe ao Prefeito Municipal homologar o resultado do processo seletivo.

Art. 31 - A nomeação por acesso obedece à ordem de classificação dos candidatos no processo seletivo.

CAPÍTULO IV

Dos Empregados Regidos Pela Consolidação das Leis do Trabalho C.L.T.

Art. 32 - Os empregados regidos pela consolidação das Leis do Trabalho de classe de categoria funcional do quadro permanente são providos por:

- I - admissão;
- II - promoção
- III - acesso.

Parágrafo único - Cabe ao Prefeito do Município expedir os atos de provimento de que trata este artigo.

Art. 33 - A admissão para o emprego regido pela consolidação das Leis do Trabalho, do quadro permanente da Prefeitura, depende de aprovação prévia em concurso de provas ou de provas e títulos, devendo processar-se para a classe inicial de categoria funcional.

§ 1º - No ato de admissão deve constar a sigla "C.L.T." antes do código do respectivo grupo.

§ 2º - Aplica-se ao processo de admissão, o disposto no parágrafo único do artigo 7º desta Lei.

Art. 34- A admissão em emprego do quadro permanente é efetuada por meio de contrato individual de trabalho, obedecidas as normas prescritas pela C.L.T.

SEÇÃO II

Da Promoção

Art. 35 - A promoção do servidor regido pela Consolidação / das Leis do trabalho obedece aos critérios de merecimento e antiguidade, alternadamente.

Art. 36 - Respeitada a peculiaridade da relação empregatícia, a promoção do servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho é realizada de acordo com as disposições constantes da Seção - II do Capítulo III, desta Lei.

SEÇÃO III

Do Acesso

Art. 37 - O acesso de ocupante de emprego de classe final de / categoria funcional a outra mais elevada é efetuada através de alteração / do contrato de trabalho, mediante anotação na carteira de trabalho do ser / vidor.

Art. 38 - O provimento por acesso, observadas as peculiaridades da relação empregatícia, é realizado de conformidade com o disposto na Seção III do capítulo III, desta Lei.

CAPÍTULO V

Dos Vencimentos e Salários

Art. 39 - Os vencimentos e salários do pessoal da Prefeitura, correspondente às classes iniciais de cada categoria funcional, são os constantes do anexo nº desta Lei.

Art. 40 - A cada promoção o servidor terá seu salário acrescido de 10% (dez por cento).

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais e Finais

Art. 41 - Aos servidores investidos em cargo em comissão fica facultado o direito de optar pela remuneração correspondente ao seu cargo efetivo ou emprego.

Art. 42 - Os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada não fazem jus a adicional extraordinário pelo trabalho executado - fora das horas de expediente normal.

Art. 43 - Aos servidores regidos pela C.L.T., investidos em cargos de provimento em comissão, aplica-se o disposto na Lei Municipal / nº 86/81.

Art. 44 - Os cargos e empregos previstos nesta Lei serão preenchidos de acordo com a necessidade do serviço e a disponibilidade de recursos financeiros.

Art. 45 - Aos Administradores Regionais, aos quais for delegada competência para a prática de atos administrativos, será devida remuneração equivalente aos ocupantes de cargos em comissão de nível DAS-2.

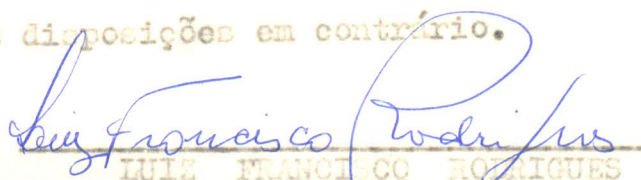
Art. 46 - Compete ao Chefe do Executivo baixar os atos necessários a execução da presente Lei, bem como adequar as situações peculiares à sistemática do Plano de Classificação de Cargos e Empregos.

Art. 47 - Os efeitos desta Lei não alcançam os servidores inativos do Município.

Art. 48 - Fazem parte desta Lei os anexos que a acompanham.

Art. 49 - Esta Lei entrará em vigor no dia 1º de Janeiro de 1982.

Art 50 - revogam-se as disposições em contrário.


LUIZ FRANCISCO RODRIGUES
PRESIDENTE