

PROJETO DE LEI

Nº 02/86

DO PODER EXECUTIVO

ESTABELECE DIRETRIZES PARA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS DO SERVIÇO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO E DAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

ART. 1º - A Classificação de Cargos, Funções e Empregos do Serviço Público Municipal da Administração, obedecerá as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

ART. 2º - Os Cargos e Empregos serão classificados como de provimento em comissão, de provimento efetivo, emprego permanente e emprego de confiança, enquadrando-se, basicamente nos seguintes Grupos Ocupacionais:

DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E EMPREGO DE CONFIANÇA:

- I - Direção e Assessoramento Superior
- II - Direção e Assistência Intermediária

DE PROVIMENTO EFETIVO E EMPREGO PERMANENTE:

- III - Serviços Jurídicos
- IV - Tributação-Arrecadação e Fiscalização
- V - Outras Atividades de Nível Superior
- VI - Outras Atividades de Nível Médio
- VII - Serviços Auxiliares
- IX - Artesanato
- X - Zeladoria-Conservação e Vigilância
- XI - Serviço de Transporte Oficial

Parágrafo Único - Os empregos destinam-se aos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) fixados os salários aos níveis dos cargos correspondentes.

ART. Os grupos mencionados no artigo anterior abrangendo várias, segundo a correlação, afinidades e natureza dos trabalhos ao nível dos conhecimentos aplicados compreenderão:

I - DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA: - designado pelos Códigos: DAS-100 e LT.DAS-100, os cargos e empregos de Direção e Assessoramento Superiores da Administração Municipal, cujo provimento deve ser regido pelo critério de confiança, constantes do Anexo I.

II - DIREÇÃO E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA, designado pelos Códigos: DAI-200 e LT.DAI-200, os cargos e empregos de Direção e Assistência Intermediária da Administração Municipal, cujo provimento deve ser regido pelo critério de confiança, constante do Anexo II.

III - SERVIÇOS JURÍDICOS, designados pelos Códigos SJ-300 e LT.SJ-300, compreende categorias funcionais integradas de classes constituídas de cargos e empregos, a que são inerentes atividades de natureza jurídica, contenciosa ou não contenciosa, constantes do Anexo III.

IV - TRIBUTAÇÃO-ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO, designado pelo Código TAF-400 ~~modificada~~, compreende categorias funcionais constituídas de cargos com atividades de Tributação, Arrecadação e Fiscalização, de Tributos Municipais, constantes do Anexo IV.

V - OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR designados pelos Códigos NS-500 e LT.NS-500, os demais cargos e empregos, para cujo provimento se exija diploma de Curso Superior de ensino ou de habilitação legal equivalente, constantes do Anexo V.

VI - OUTRAS ATIVIDADES DE NÍVEL MEDIO, designados pelos Códigos ME-600 e LT.ME-600, os demais cargos e empregos, para cujo provimento se exija diploma ou certificado de conclusão de curso de 2º grau ou habilitação equivalente, constantes do Anexo VI.

VII - SERVIÇOS AUXILIARES, designado pelos códigos SA-700 e LT.SA-700, os demais cargos e empregos de natureza administrativa em geral, quando não de nível superior, constantes do Anexo VII.

VIII- ARTESANATO, designado pelos códigos ART-800 e LT.ART-800, os cargos e empregos de atividade de natureza permanente, principais auxiliares, relacionadas com os serviços de artefice em suas várias modalidades, constantes do Anexo VIII.

IX - ZELADORIA-CONSERVAÇÃO E VIGILÂNCIA designados pelos códigos ZCV-900 e LT.ZCV-900, os cargos e empregos de atividades relacionadas a zeladoria, custódia, conservação, serventia e limpeza, constantes do Anexo IX.

X - SERVIÇO DE TRANSPORTE OFICIAL, designado pelos Códigos STO-1000 e LT.STO-1000, os cargos e empregos de atividades relacionadas a transporte oficial, constantes do Anexo X.

ART. 4º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - CARGO, soma geral de atribuições a serem exercidas por um funcionário;

II - CLASSE, conjunto de cargos de mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

III - CATEGORIA FUNCIONAL, conjunto de atividades desdobráveis em classes identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimentos exigíveis para o seu desempenho;

IV - GRUPO, conjunto de categorias funcionais segundo a correlação e afinidade entre as atividades necessárias ao exercício das respectivas atribuições.

ART. 5ª - Cada grupo terá sua própria escala de níveis, atendendo primordialmente a complexidade e responsabilidade das atribuições exercidas e as suas qualificações requeridas para o desempenho das atribuições.

Parágrafo Único - Não haverá vinculação para qualquer efeito, entre as escalas de níveis dos diversos grupos.

ART. 6ª - O número de cargos e empregos de cada grupo e o valor dos respectivos vencimentos e salários, são as constantes dos Anexos desta Lei.

ART. 7ª - Para a inclusão no Plano de Classificação, adotar-se-á em sua sistemática, a Transposição ou Transformação de cargos, funções e empregos e Aproveitamento de cargos e empregos, cujos critérios serão fixados em Decreto baixado pelo Poder Executivo.

Parágrafo Único - Para efeito desta Lei, considera-se:

a) TRANSPOSIÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS, o deslocamento de um cargo, função e emprego, existente no sistema atual para outro, com atribuições de um cargo, função e emprego existente no atual sistema e responsabilidades semelhantes ou afins no Plano de Classificação;

b) TRANSFORMAÇÃO DE CARGOS, FUNÇÕES E EMPREGOS, a alteração das atribuições de um cargo, função e emprego existente no atual sistema para um outro criado pelo Plano de Classificação.

ART. 8º - O Plano de Classificação de Cargos, Funções e Empregos, objeto desta Lei, terá implantação gradativa e por grupo ocupacional em todo o Serviço Público Municipal do Poder Executivo, atendendo a uma escala de prioridade na qual se levará em conta preponderantemente, a existência de recursos orçamentários para fazer face às despesas previstas.

ART. 9º - Os cargos em comissão, empregos de confiança e funções gratificadas, serão providos mediante ato do Prefeito Municipal, a quem compete a escolha.

Parágrafo Único - É facultativo ao servidor da Administração Pública Municipal, investido em cargo de provimento em Comissão ou emprego de confiança integrante do Grupo Direção e Assistência Intermediária - DAI ou Grupo de Direção e Assessoramento Superior - DAS, optar pela retribuição de seu cargo efetivo ou emprego permanente, fazendo jus apenas à representação mensal fixada para o cargo em comissão ou emprego de confiança.

ART. 10 - Os cargos efetivos e empregos permanentes distribuir-se-ão em quatro níveis, segundo especificações constantes dos Anexos desta Lei.

ART. 11 - O ingresso nos cargos efetivos e empregos permanentes dos grupos ocupacionais desta Lei, far-se-á no nível inicial mediante concurso público de provas e títulos de natureza competitiva e eliminatória.

ART. 12 - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a constituir Comissão Municipal de Concurso Público, integrada por pessoas integradas ao Serviço Público da Prefeitura e de pessoas estranhas ao Serviço Público Municipal de reconhecida capacidade funcional e de idoneidade moral.

ART. 13 - A elevação funcional para os ocupantes de cargos efetivos e empregos permanentes, será feita através de progressão e ascensão funcional.

ART. 14 - Para esse efeito, considera-se:
I - Ascensão Funcional - a movimentação do servidor para uma classe imediatamente superior, mediante o grau de escolaridade e avaliação de desempenho, observados os critérios específicos de cada Grupo Ocupacional;

II - Progressão Funcional - a elevação do servidor ao nível imediatamente superior ao ocupado, dentro da mesma categoria funcional, com vantagens apenas salariais.

ART. 15 - Na progressão funcional serão observados os seguintes critérios:

- a) NIVEL I - até 7 anos de serviço;
- b) NIVEL II - mais de 7 anos até 14;
- c) NIVEL III - mais de 14 anos até 21;
- d) NIVEL IV - mais de 21 anos de serviço.

ART. 16 - Salvo as exceções estabelecidas em Lei Federal, o regime de trabalho dos servidores incluídos no Plano de Classificação de Cargos, Funções e Empregos será de cinco (05) horas semanais.

ART. 17 - As Funções Gratificadas necessárias para atender aos encargos de Chefia, Assessoramento e outros previstos no Regimento Interno, serão criadas, transpostas ou transformadas por Decreto baixado pelo Poder Executivo Municipal, decididos os símbolos fixados no Anexo XI desta Lei.

Parágrafo Único - O Poder Executivo regulamentará ou seja regulamentará a classificação das funções gratificadas com base na hierarquia funcional, atribuições, responsabilidade e volume de trabalho.

ART. 18 - Nos cálculos decorrentes da aplicação desta Lei, serão desprezadas as frações de cruzeiros.

ART. 19 - Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial, para fazer face às despesas de correntes desta Lei.

ART. 20 - Os benefícios da presente Lei serão devidos a partir de 1º de fevereiro de 1986.

ART. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cabinete do Prefeito Municipal
Mulungu, ____/____/1986.

LEONEL ADELINO DE MOURA
PREFEITO MUNICIPAL