

L E I N° 763/92

Ementa: Dispõe sobre a Classificação de Cargos da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Itamaracá.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

S E Ç Ã O I

DA APROVAÇÃO E DAS BASES DE ESTRUTURAÇÃO DO PLANO

Art. 1º - Fica aprovado do Plano de Classificação de Cargos e Funções da Prefeitura Municipal - P.C.C.F., que faz parte integrante da presente lei.

Art. 2º - O P.C.C.F., aplica-se a todos os funcionários municipais, assim entendidos os regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei - Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidos legalmente a um funcionário.

§ 1º - Um conjunto de cargos da mesma natureza de atribuições e responsabilidades, e de igual ou aproximado nível de dificuldade constitui uma classe.

§ 2º - Um conjunto de classes semelhantes quanto a natureza e responsabilidades entre si quanto ao grau de

dificuldade, constitui uma série de classes.

§ 3º - Os cargos serão sempre criados por lei, em quantidade definida e com denominação própria.

§ 4º - A lei que criar cargos determinará o caráter em que se fará o seu provimento, se efetivo ou em comissão, bem como exigirá requisitos mínimos de escolaridade e experiência profissional.

Art. 4º - Função para os efeitos desta lei, é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas legalmente a um funcionário.

Parágrafo Único: Aplica-se as funções, as normas e conceitos que constituem os parágrafos do artigo anterior, com relação a cargos, classes e séries de classes.

Art. 5º - Os cargos e funções serão de provimento efetivo ou em comissão, constituindo tabelas distintas, do QGP do anexo I, da Lei Municipal nº 739/91.

§ 1º - Os cargos e funções de provimento efetivo, que constituem a tabela I, são dispostos segundo os seus valores relativos em 16 (dezesseis) níveis designados pelos numerais arábicos de 1 (um) à 16 (dezesseis) antecedidos da sigla "GA" indicativa ao Grupo Administrativo.

§ 2º - A tabela II, constituída dos cargos e funções do Grupo Universitário de sigla "NU" seguida dos numerais de 1 (um) à 4 (quatro).

§ 3º - A tabela III, é constituída pelos cargos e funções em comissão de símbolo "CC" seguido dos numerais de 1 à 3 (três).

§ 4º - A tabela IV, compõe os cargos e funções gratificadas de símbolo "FG" seguida dos numerais de 1 (um) à 5 (cinco).

§ 5º - Ao conjunto de níveis, siglas e símbolos, corresponderão as faixas de vencimento base designados do Quê

dro Geral de Pessoal - QGP.

S E Ç Ã O II

DO PREENCHIMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 6º - O preenchimento dos cargos e funções far-se-á:

I - Mediante concurso público de provas ou provas e títulos:

a) Quando se tratar de cargo de provimento efetivo, pertencente a classe única ou inicial de uma série de classes;

b) Quando a quantidade de candidatos a concurso interno, comparada com o número de vagas, for insuficiente para caracterizar uma verdadeira seleção de pessoal;

II - Mediante seleção, com base em títulos ou provas, realizada em área de recrutamento geral:

a) Quando se tratar de função de provimento efetivo, pertencente a classe única ou inicial de uma série de classes;

b) Quando a quantidade de candidatos habilitados em concurso interno, comparada com o número de vagas, for insuficiente para caracterizar uma verdadeira seleção de pessoal;

c) Quando se tratar de cargo ou função de provimento em comissão.

III - Mediante concurso interno de provas ou de provas e títulos, quando se tratar de cargo ou função de provimento efetivo pertencente a uma série de classes.

S E Ç Ã O III

DA PROMOÇÃO DO SERVIDOR

Art. 7º - O funcionário efetivo poderá ser promovido na forma e nas condições previstas nesta lei.

Art. 8º - Haverá dois tipos de promoção:

I - Promoção Horizontal que consiste na passagem do funcionário de uma para outra faixa imediatamente superior, de salários correspondentes à classe de cargo que ocupa;

II - Promoção vertical, que consiste na passagem do funcionário de uma para outra classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes

Parágrafo Único: A promoção Horizontal implica somente em aumento de remuneração, sem quaisquer alteração nas atribuições e responsabilidades do funcionário.

Art. 9º - Serão promovidos horizontalmente, a cada ano, até 50% das vagas existentes, os funcionários que ocupam a ordem de classificação por antiguidade de cada classe de cargos de provimento considerado em caráter efetivo.

Parágrafo Único - Será de 2 (dois) anos de exercício na classe o interstício mínimo para o funcionário ser promovido na forma de presente artigo.

Art. 10º - A promoção vertical será feita em função da existência de cargo vago em classe intermediária ou final de série de classes.

Art. 11º - As promoções far-se-ão exclusivamente pelo critério de antiguidade e merecimento, aferido na seguinte conformidade:

I - Para promoção horizontal mediante aplicação anual de boletins de merecimento e ordem de classificação de antiguidade no cargo.

II - Para a promoção vertical, mediante concurso, interno de provas ou de provas e títulos, complementado conforme norma específica no concurso, por aplicação de boletins de merecimento

§ 1º - Em cada apuração de merecimento serão avaliados todos os funcionários que estejam no desempenho de suas atribuições próprias dos seus cargos efetivos ou em outros em comissão.

§ 2º - O conceito do funcionário será o resultante das duas últimas avaliações anteriores.

§ 3º - A avaliação do funcionário é competência dos seus chefes imediato e mediato.

§ 4º - Havendo empate na classificação caberá de empate aos próprios avaliadores.

Art. 12º - As promoções obedecerão à ordem de classificação dos funcionários dentro da respectiva unidade de avaliação ou ocorrência, a ser fixada em regulamento.

Art. 13º - Será declarada sem efeito a promoção indevida, não ficando o funcionário, nesse caso, obrigado a restituição, salvo na hipótese de declaração falsa ou omissão intencional.

Art. 14º - Os direitos e vantagens decorrentes de promoção serão contados a partir da publicação do ato, salvo quando publicado fora do prazo legal, caso em que vigorará a partir do último dia do referido prazo.

S E Ç Ã O IV

DAS MEDIDAS DE IMPLANTAÇÃO DE PLANO

Art. 15º - Competirá ao Órgão de Pessoal do Município proceder dentro de 30 (trinta) dias ao enquadramento dos funcionários no P.C.C.F., instituído por esta lei.

Parágrafo Único: Será criado pelo Chefe do Executivo uma comissão de 3 (três) membros para proceder ao enquadramento dos funcionários do P.C.C.F., de que trata esta lei.

Art. 16º - O enquadramento referido no artigo anterior far-se-á em cargo que correspondam, quanto as suas atribuições e responsabilidades, às atividades que os servidores venham efetivamente exercendo nos últimos 12 (doze) meses anteriores a publicação desta lei, com base nos questionários a eles aplicados.

Art. 17º - Antes de efetuado o enquadramento previsto nesta lei, o servidor continuará percebendo os vencimentos do cargo ou função que ocupava, ficando-lhe assegurado a percepção da diferença que houver em decorrência do seu enquadramento.

Art. 18º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19º - Revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Ilha de Itamaracá, 25 de setembro de 1992.

= P R E F E I T O =

a) Everaldo José Costa Galvão.

ANEXO I

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMARACÁ.

1. GRUPO OCUPACIONAL: Serviços Auxiliares

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Gari OI	36	GA-1
Gari II	2	GA-21
Gari III	7	GA-5
Gari IV	6	GA-8
Merendeira I	6	GA-1
Merendeira II	3	GA-8
Zeladora I	11	GA-1
Zeladora II	2	GA-7
Zeladora III	3	GA-8
Vigilante I	385	GA-2
Vigilante II	2	GA-5
Vigilante III	9	GA-8
Aux. de Serviços Gerais I	15	GA-2
Aux. de Serviços Gerais II	4	GA-8
Aux. de Serviços Gerais III	10	GA-13
Servente I	3	GA-1
Servente II	7	GA-8
Servente III	2	GA-10
Atendente I	1	GA-1
Atendente II	1	GA-2
Atendente III	1	GA-5
Coveiro	1	GA-8

Cont.

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Copeiro I	2	GA-1
Copeiro II	2	GA-8
Fiscal de área verde I	4	GA-4
Fiscal de Área Verde II	1	GA-8
Encarregado de Televisão	8	GA-1
Encarregado da Garagem	1	GA-5
Telefonista I	7	GA-13
Telefonista II	1	GA-14
Pintor	1	GA-5
Recepcionista I	2	GA-1
Recepcionista II	1	GA-13
Comprador	1	GA-13
Pedreiro	2	GA-8
Chefe de Distrito I	2	GA-5
Chefe de Distrito II	1	GA-11

2. GRUPO OCUPACIONAL| Administração Executiva

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Escriturário I	1	GA-5
Escriturário II	1	GA-9
Escriturário III	1	GA-10
Escriturário IV	1	GA-12
Escriturário V	5	GA-13
Escriturário VI	17	GA-14
Administrador de Cemitério	1	GA-5
Secretária	1	GA-13

Cont.

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Administrador de Mercado	1	GA-11
Supervisor de Mercado	1	GA-14
Auxiliar Administrativo I	7	GA-8
Auxiliar Administrativo II	11	GA-10
Auxiliar Administrativo III	5	GA-13
Superv. de Limpeza Pública	1	GA-12
Chefe de PLanejamento	1	GA-15

3. GRUPO OCUPACIONAL: Saúde

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Enfermeiro I	1	GA-5
Enfermeiro II	3	GA-8
Parteira	5	GA-10
Dentista	2	NU-2
Médico	3	NU-2
Pediatra	1	NU-2
Farmacêutico	1	NU-5

4. GRUPO OCUPACIONAL: Obras e Urbanismo

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Fiscal de Obras I	5	GA-14
Fiscal de Obras II	1	GA-15
Arquiteto	1	NU-1

5. GRUPO OCUPACIONAL: Serviços - Finanças

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Cadastrador	8	GA-14
Encarregado do Cadastro	1	GA-15
Contador	1	GA16
Chefe da Contabilidade	1	GA-16
Chefe de Pessoal	1	GA-18
Chefe da Receita	1	GA-15
Chefe da Despesa	1	GA-15
Tesoureiro	2	GA-13
Fiscal de Rendas	5	GA-16

6. GRUPO OCUPACIONAL: Educação e Cultura

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Professora I	89	GA-13
Professora II	8	GA-18
Professora III	5	GA-15
Professora Corte e Costura	1	GA-13
Supervisora	6	GA-15
Bibliotecária	5	GA-11
Diretor de Esportes	1	GA-13

7. GRUPO OCUPACIONAL: Transportes

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Motorista	13	GA-13
Tratorista	2	GA-13

8. Grupo Ocupacional: Assistência Judiciária

CARGO	QUANTIDADE	NÍVEL
Assessor Jurídico	1	NU-5
Defensor Público	1	CC.1
Procurador Jurídico	1	NU-10
Assessor Legislativo	1	NU-5
Assessor Técnico	1	NU-5

