|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Câmara Municipal de Jaguariaíva***Estado do ParanáRua Prefeito Aldo Sampaio Ribas 222***SECRETARIA ADMINISTRATIVA*** |

 LEI Nº 572

A Câmara Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, decretou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:-

 Capítulo I

 Dos Cargos

Artº 1º – Os cargos e níveis de retribuição, vigentes no serviço da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, ficam avaliados e organizados na forma estabelecida na presente lei.

Artº 2º – O nôvo sistema de classificação de cargos compreenderá os cargos de carreira, os cargos de comissão e as funções gratificadas.

Artº 3º – Os cargos de provimento efetivo e os cargos de carreira integram séries de classes ou classes.

§ Único – As séries de classes e as classes constituem, grupos ocupacionais e serviços, na forma do dispôsto no Anexo I.

Artº 4º – Para os efeitos desta Lei:

 I – Cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres do município.

 II – Classes é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades.

 III – Série de classes é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, disposta hierarquicamente, segundo o nível de responsabilidades e grau de dificuldade das respectivas atribuições.

 IV – Dentro de cada série, as classes constituem a linha natural de promoção dos respectivos ocupantes.

 V – Grupo ocupacional compreende séries de classes ou classes pertinentes a atividades profissionais correlatadas ou afins, quanto a natureza dos respectivos trabalhos ou o ramo do conhecimento aplicados.

 VI – Serviço constitue a justa posição de grupos ocupacionais, segundo a entidade, similitude ou conexidade das respectivas atividades profissionais.

Artº 5º – as classes distribuem-se pelos níveis 1 (um) a 30 (trinta), na forma do Anexo I, considerada as atribuições e responsabilidades dos cargos que as compõem.

Artº 6º – As atribuições, responsabilidades e demais características e condições pertinentes a cada classe, serão especificadas em regulamento.

§ Único – As especificações de classe compreenderão para cada classe, além de outros, os seguintes elementos: denominação, código, descrição, sintética das atribuições e responsabilidades, exemplos típicos de tarefa, características especiais, qualificadas exigidas, forma de recrutamento, linha de promoção e de acesso.

Artº 7º – Os cargos isolados de provimento em comissão são os constantes do anexo II.

§ 1º – Os cargos a que se refere êste artigo são de livre provimento do Prefeito, devendo a escolha recais em pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público, possuam experiência administrativa e a habilidade profissional legalmente exigidas em cada caso.

Artº 8º – As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão serão definidos no regulamento interno da Prefeitura.

 Capítulo II

 Das Funções Gratificadas

Artº 9º – A função gratificada destina-se ao exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado e outros, para cujo desempenho não se justifique a criação de cargo.

Artº 10º – A função gratificada não constituirá emprêgo, mas vantagens acessória ao vencimento, não será criado pelo Chefe do Executivo. Sem que haja recurso orçamentário próprio.

Art° 11º – As funções gratificadas da Prefeitura de Jaguariaíva, obedeceram a classificação simbólica e valôres mensais constantes da Tabela “c” do Anexo III.

 Capítulo III

 Dos Vencimentos

Artº 12º – Os vencimentos básicos do novo Plano de Pagamento dos servidores municipais, bem como a tabela de retribuição dos cargos em comissão, são os constantes do Anexo III (Tabela A e B respectivamente), desta Lei.

 Capítulo IV

 Do Quadro

Artº 13º – O serviço público municipal terá Quadro Único de Pessoal.

Artº 14º – O quadro compreenderá de cargos de provimento efetivo, de carreira e em comissão, considerados essenciais à administração, cuja respectivas atribuições correspondem ao exercício de trabalhos continuado e indispensáveis ao desenvolvimento normal do serviço público municipal.

 Capítulo V

 Do Pessoal Temporário

Artº 15º – as atividades de natureza transitória ou eventual serão exercidas por pessoal temporário admitido a conta de dotação específica, recurso próprio de serviço ou fundo especial.

Artº 16º – O pessoal temporário será regida pela Legislação trabalhista e não integra o Quadro Único de Pessoal, a que se refere o capítulo IV – do Quadro – da presente lei.

§ Único – O salário do pessoal temporário enquadrar-se-á dentro das condições regionais do mercado de trabalho, observando-se, na respectiva fixação, as obrigações e os encargos a serem desempenhados.

Artº 17º – A atividade de natureza transitória eventual do Serviço Público Municipal compreende: -

 I – a técnica ou especializada, para cuja execução não disponha a Administração do servidor habilitado.

 II – a do trabalhador braçal, inclusive a do trabalhador menor.

 III – a de representação da Prefeitura, fora do município, para a defesa de seus interêsses, em juízo ou fora dêles.

Artº 18º – O pessoal de que trata êsse Capítulo, se nomeado funcionário, contará o tempo de serviço prestado na qualidade de temporário para efeito exclusivo de aposentadoria.

Artº 19º – As disposições deste capítulo são aplicáveis as autarquias municipais no que couberem, e na forma da regulamentação própria.

 Capítulo VI

 Do Provimento

Artº 20º – Todos os cargos de provimento em carácter efetivo ou de carreira, de classe inicial ou singular, serão preenchidos mediante concurso público de provas escritas e, subsidiariamente de provas práticas ou prático-orais, , ressalvado a disposta no artigo 43.

§ 1º – No concurso para provimento de nível universitário, técnico científico, haverá provas escritas e de títulos.

§ 2º – Os candidatos submeter-se-ão, ainda obrigatoriamente, a exames psicotécnico de inteligência e vocação – profissional e de exames de sanidade física e mental.

§ 3º – Qualquer das provas indicadas neste artigo e seu § 2º é eliminatória, mas, somente as de conhecimento escrito, práticas ou prático-orais, fornecerão os graus de aprovação parcial ou final, ressalvado o disposto no § 1º.

Artº 21º – Os candidatos aprovados serão submetidos a entrevistas na qual procurará ajuizar de sua habilidade ou de seu comportamento diante de assuntos de complexidade variada, de sua capacidade para estabelecer e manter relações satisfatória de trabalho com o publico e os colegas, bem como de seus antecedentes, considerando o setor que vão integrar.

Artº 22º – Observar-se-á, nas realização dos concursos sem prejuízos de outras exigências ou condições, a seguinte orientação básica:

 I – O edital de concurso fixará prazo para as inscrições, igual ou superior a 30 (trinta) dias.

 II – Não se publicará edital de concurso para provimento de qualquer cargo enquanto não e extinguir o período de validade de concurso anterior havendo candidato aprovado para exercício.

 III – Independerá de imite de idade a inscrição em concurso, de servidor da Prefeitura e da Câmara Municipal.

 IV – A aprovação em concurso não cria direito a nomeação, mas está quando se fizer, respeitará a ordem de classificação.

 V – As nomeações serão feitas a critério da administração, quando julgar oportuno.

 VI – Os concursos serão válidos por dois anos a contar da data da publicação da homologação, salvo se os editais fixarem outro prazo de validade.

 VII - Poderão ser reabertas as inscrições, por novo edital, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, desde que mantidas as inscrições feitas na vigência do edital anterior.

 VIII – Os editais deverão conter exigências ou condições que possibilitam a comprovação, por parte do candidato, das qualificações e requisitos que acompanham a especificação dos cargos.

 IX – Os candidatos se assegurados mais amplos de recursos nas fases de homologação das inscrições, publicações de resultados parciais ou globais, homologação de concurso e nomeação de candidatos.

 X – Os folhetos de exames serão preparados com antecedência máxima de 48 (quarenta e oito) horas, na presença de fiscais nomeados, devendo ser adotados todas as providências que se fizerem necessáriaa para o resguardo do sigilo da prova.

 XI – Não haverá segunda chamada para nenhuma prova, importando a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia ou atraso, na atribuição do grau “0” à prova respectiva.

 XII – Serão aproximadas da unidade as funções de notas iguais ou superiores a 0,5 (cinco décimos) tão somente nas matérias eliminatórias e nas médias finais, quando dessa aproximação resultar a aprovação do candidato.

 Capítulo VII

 Da Promoção

Artº 23º – Promoção é a elevação do funcionário ao nível imediatamente superior aquele a que pertence, na respectiva série de classe.

Artº 24º – A Promoção obedecerá aos critérios de antiguidades de classes e merecimento, alternadamente, e se processará de nível para nível, dentro da mesma série de classes.

Artº 25º – O funcionário promovido passará a integrar a nova classe, a partir da data de publicação do respectivo ato, independentemente de termo de posse.

Artº 26º - O interstício para a promoção será a 2 (dois) anos quando houver vaga e não houver funcionário que conte aquele tempo.

Artº 27º – Para cada vaga reservada a promoção, por antiguidades, será indicado um único funcionário para o respectivo preenchimento, e no caso de vaga a ser promovida por merecimento, a indicação será feita em lista tríplice.

§ Único – Na possibilidade de ocorrência de empate, será indicado o funcionário que contar urais, tempo de serviço público municipal, seguindo-se os demais critérios que forem estabelecidos no respectivo regulamento.

Artº 28º – As promoções serão realizadas na forma de dispuser o respectivo regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias.

§ Único – O regulamento referido neste artigo, disporá sobre a forma de apuração do merecimento e antiguidade, bem como fixará o calendário da execução das promoções.

Artº 29º – O Departamento de Administração da Prefeitura é o órgão encarregado de proceder a organização dos processos de promoção, na forma que dispuser a regulamentação referida no artigo anterior.

 Capítulo VIII

 Do Acesso

Artº 30º – Acesso é a elevação do ocupante de nível final de séries de classes ao nível inicial de séries de classes a fins, de atribuições correlatas, porém, mais complexas.

Artº 31º – As vagas do nível inicial das séries de classes, consignadas do regime de acesso, serão providas a razão de 50% (cinquenta por cento) pelo critério de antiguidades.

§ Único – A critério da Administração, poderão ser feitas nomeações de candidatos habilitados em concurso, nomeações estas que somente poderão recais em vagas a serem providas pelo critério de merecimento.

Artº 32º – Os acesso denominados concorrentes, é aquele que constitui elevação simultânea de integrantes de níveis finais de Séries de Classes diferentes, a nível inicial de uma mesma série de Classes.

Artº 33º – O funcionário elevado por acesso passará a integrar a nova classe, a partir da data da publicação do respectivo ato, independentemente do termo de posse.

§ Único – A elevação por acesso se processará através de decreto do Poder Executivo Municipal, mediante proposta do departamento de Administração.

Artº 34º – O interstício para o acesso será de 2 (dois) anos de efetivo exercício na classe, podendo ser reduzido a 1 (um) ano, quando houver vaga e não houver funcionário que conte aquele tempo.

Artº 35º – Para cada vaga reservada ao acesso, por antiguidade, será indicado um único funcionário para o respectivo preenchimento e, no caso de vaga a ser promovida por merecimento, a indicação será feita em lista tríplice.

§ Único – Na possibilidade de ocorrência de empate, será indicado o funcionário que contar mais tempo de serviço público municipal, seguindo-se os demais critérios que forem estabelecidos no respectivo regulamento.

Artº 36º – Para acesso as séries de classes, cujo exercício depende de habilitação profissional específica, fica o candidato obrigado a apresentar o respectivo título.

Artº 37º – O funcionário terá direito a acesso à classe imediatamente superior, pertencentes a série de classes mais elevadas, observadas a linha de correlação traçada no Anexo I.

Artº 38º - Fica igualmente entregue ao Departamento de Administração da Prefeitura a cargo de proceder à organização dos processos de acesso, na forma que dispuser a regulamentação própria, que deverá ser expedida dentro de 90 (noventa) dias, contados da vigência desta Lei.

 Capítulo IX

 Da Transferência

Artº 39º – Transferência é o ato de provimento mediante o qual se processa “ex. Ofício” ou a “pedido” a movimentação de funcionário de um para outro cargo de igual vencimento básico de série de classes diversas.

§ Único – Em hipótese alguma será permitida a transferência para cargo de vencimentos básico diferente.

Artº 40º – O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará dentro do prazo de 90 (noventa) dias, decreto regulamentando a instituída da transferência, o qual disporá, dentre outras providências, sobre o interstício e época da realização.

 Capítulo X

 Do Enquadramento

Artº 41º – Para converter e ajustar, nas divisões e ordens previstas no Novo Plano de Classificação e Pagamento, os cargos existentes no serviço público municipal, aplicar-se-ão as regras do enquadramento a seguir estabelecidas: -

I – Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupe interinamente. Em substituição ou em comissão.

II – A continuidade da substituição ou do novo comissionamento dependerá de nova nomeação.

III – O enquadramento das atuais séries de classes e classes únicas com os respectivos ocupantes, na sistemática ora instituída, se processará conforme relação nominal do enquadramento.

Artº 42º - Enquadramento definitivo, para os efetivos desta lei, é aquele que se opera para os servidores que já possuíam estabilidade funcional no dia 28 de fevereiro do ano de 1970.

Artº 43º - ficam sujeito a confirmação para enquadramento definitivo, que se dará mediante a prestação de concurso, pro conseguinte enquadrado provisoriamente, os funcionários que, a data da promulgação da constituição do Estado do Paraná, não possuam 5 (cinco) anos de serviço público.

Artº 44º - serão publicadas dentro de 30 (trinta) dias a contar da data da vigência desta Lei, as listas nominais de enquadramento do pessoal da Prefeitura.

§ 1º - Das listas nominais deverá constar se o enquadramento fica sujeito a confirmação, por concurso.

§ 2º - O servidor que se julgar prejudicado com o seu enquadramento poderá dele recorrer para o Prefeito, fundamentadamente, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da lista nominal de enquadramento.

 Capítulo XI

 Da Readaptação

Artº 45º - A readaptação será feita concomitantemente como enquadramento ou a qualquer época, respeitando os interesses da Administração profissional do readapto.

§ 1º - A readaptação será processada com base nas atribuições e responsabilidade que venham sendo cometidas ao servidor em caráter efetivo e continuado, por prazo não inferior a 2 anos.

§ 2º - A readaptação será feita por decreto do Prefeito Municipal, mediante transformação do cargo do servidor, após pronunciamento do Departamento de Administração.

§ 3º - Executada a que for processada concomitantemente com o enquadramento, a readaptação só surtirá efeito a partir da data da assinatura do competente decreto.

§ 4º - A readaptação não acorrerá redução de vencimento e vantagens legais efetivamente percebidos, assegurando-se sempre a diferença a que o servidor fizer jus, quando for o caso de readaptação em nível de menor valor.

Artº 46º - Após a implantação do novo sistema de classificação de cargos será responsabilizada a autoridade que desviar funcionários do exercício das atribuições que forem próprias da respectiva classe.

§ Único – O desvio não acarretará reclassificação ou readaptação do servidor, mas determinará a volta imediata deste, no exercício das atribuições do seu cargo aplicando-lhes a pena disciplinar cabível se, no processo de apuração da irregularidade, verificar-se sua participação diretas ou indiretas.

Artº 47º - A readaptação terá regulamento próprio a ser expedido pelo Prefeito Municipal dentro de 90 (noventa) dias.

 Capítulo XIII

 Do Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva

Artº 48º - Os funcionários da Prefeitura Municipal integrantes de cargos de atual sistema classificado de cargos do Quadro Único de Pessoal, poderão ficar sujeitos, no interesse da Administração, ressalvado o direito de opção, ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva, mediante Decreto do Poder Executivo, de acordo com regulamentação a ser expedida.

Artº 49º - Ao funcionário sujeito ao regime de tempo integral e dedicação exclusiva é proibido exercer acumulativamente outro cargo, função ou profissão ou emprego, público ou particular.

§ Único – Não se compreendem na proibição deste Artigo: -

I – O exercício em órgão de deliberação coletiva desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral.

II – As atividades que se destinam a difusão e aplicação de ideias e conhecimentos, excluídos as que prejudiquem a execução das obrigações inerentes ao regime de tempo integral, e dedicação exclusiva.

III – A prestação de assistência não remunerada a outros órgãos do serviço público, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertencer o funcionário.

Artº 50º - O regime de tempo integral é dedicação exclusiva obriga ao mínimo de 45 (quarenta e cinco) horas semanais de trabalho, sem prejuízo de ficar o funcionário a disposição do órgão em que tiver sendo exercido sempre que as necessidades de serviços exigirem.

Artº 51º - O funcionário em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva perceberá a gratificação mensal fixa de até 100 (cem por cento)

 Sobre o respectivo vencimento.

§ 1º A gratificação a que se refere o presente artigo será computada, para efeito de calculo dos proventos de aposentadorias, à razão de 1/35 (um trinta e cinco avos) e 1/30 (um trinta avos) por ano de efetiva permanência nesse regime, respectivamente, ao funcionário do sexo masculino e feminino, na forma da legislação em vigor.

§ 2º - O funcionário que ocupar mais de um cargo mediante acumulação legalmente permitida, e estiver submetido ao regime de tempo integral e de dedicação exclusiva poderá ao passar a inatividade, optar pela situação que mais lhe convier, observando o disposto no paragrafo anterior sendo vedado a acumulação de beneficio de ambos os regimes, a qualquer título.

Artº 52º - O funcionário colocado em regime de tempo integral e dedicação exclusiva, assinará termo de compromisso em que declara vincular-se ao regime, obrigando-se cumprir as condições do mesmo inerentes, fazendo jus aos benefícios somente enquanto nele permanecer.

Artº 53º - O regime de tempo integral e dedicação exclusiva será regulamentado em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

 Capítulo XIII

 Do Treinamento

Artº 54º- Fica a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva autorizada a organizar e manter cursos de aperfeiçoamento do servidor municipal.

Art° 55º - Constituem dentre outros objetivos dos cursos de treinamento: -

I – fornecer aos servidores municipais elementos gerais de instrução.

II – Ministrar técnicas especifica de administração particularmente nos setores de planejamento administrativo, lançamento e arrecadação dos tributos, elaboração e execução de orçamento, administração de pessoal, administração de material, relações públicas e problemas de chefia.

III – Preparar artifícios ou possibilitar-lhes que se preparem para a execução correta e eficiente de suas tarefas particularmente nos setores de mecânica de automóveis e outros veículos, jardinagem e arborização, pavimentação pública, pintura, carpintaria, guarda e conservação dos prédios municipais e trabalho de alvenaria.

IV- Ministrar aulas de preparação para concursos.

Artº 56º – Os concursos funcionarão sem prejuízo do serviço público municipal e serão ministrados por técnicos de comprovada experiência administrativa.

§ Único – Quando a conveniência determinar, poderá a administração recorrer a entidades especializadas, de notória competência, para que ministrem cursos intensivos aos servidores e professores.

Artº 57º – A administração poderá dispensar da prestação de serviço, até que se aprovem em cursos de orientação e aperfeiçoamento, sem prejuízo de vencimento ou qualquer outra vantagem, servidores municipais selecionados segundo critério exclusivo do interesse público.

§ 1º – O pagamento aos servidores a que se refere este artigo será feito à vista de boletim de frequência as sessões ou aulas do curso.

§ 2° - Para cumprimento do disposto neste artigo, ausência de um dia de aula ou trabalho extracurricular corresponderá ao desconto de um dia de vencimento.

Artº 58º – O programa de cada curso de treinamento, que já será objetivo e prático, se executará no prazo máximo de 6 (seis) meses.

Artº 59º -O servidor aprovado em curso de treinamento ministrado pela Prefeitura, terá o direito: -

I – A certificado de conclusão do curso, a ser conferido em sessão solene;

II – A prêmios especiais, oferecido pela municipalidade, quando tiver obtido uma das cinco primeiras qualificações.

III – a uma gratificação correspondente a 1 (um) mês de vencimento.

IV – a promoção por merecimento, em igualdade de condições legais reguladores da matéria.

 Capítulo XIV

 Da Jornada de Trabalho

Artº 60º – Obriga-se todo servidor ao cumprimento integral de trabalho correspondente ao seu cargo, observado o disposto no artigo seguinte.

Artº 61º – Estão sujeitos a 38 horas semanais de trabalho, todos os servidores da Prefeitura Municipal, exceção feita aos servidores regidos pela legislação trabalhista, que será de 48 horas semanais.

§ Único – Ficam igualmente sujeitos a 38 horas semanais os seguintes servidores:

I – os ocupantes de cargo em comissão.

II – os integrantes de cargos do Quadro Único de Pessoal investidos em função de chefia ou direção.

Artº 62º – A administração disporá, em regulamento sobre controle dos serviços externos.

 Capítulo XV

 Do Desvio de Função

Artgº 63º – Nenhum servidor poderá desempenhar atribuições diversas da pertencente a classes que pertence, salva se tratar de função gratificada ou substituição.

§ 1º – Em caso de necessidade imperiosa do serviço, poderão ser concedidos os servidores, mediante previa autorização do órgão competente por prazo não superior a 6 (seis) meses, atribuições não compreendida nas especificações do seu cargo.

§ 2 ° - Cessados os motivos do desvio de função ou decorrido o prazo deste artigo deverá o servidor retornar as ocupações que competem à sua classe.

§ 3º – A especificação de classe será aprovada dentro do prazo de 90 (noventa) dias, por decreto do Chefe Poder Executivo.

Artº 64° - Apurado o que o servidor tenha sido desviado de função com inobservância dos preceitos desta lei e outros especiais, o órgão de administração do pessoal organizará processos próprios e proporá as medidas e sanções cabíveis.

§ 1º – O desempenho, pelo servidor de atribuições diversas do pertinente a classe que pertencer, não poderá em caso algum. Acarretar sua reclassificação ou readaptação.

§ 2° - Apurado o desvio de função que não seja o permitido por esta lei, será aplicado ao servidor desde logo a penalidade de suspensão, sem vencimento, até que retorne as ocupações que competem a sua classe, sem prejuízo das demais cominações legais que couberem.

 Capítulo XVI

 Da Quarta Parte Constitucional Antecipada

Artº 65º – Fica assegurado ao funcionário da Prefeitura, integrantes do Quadro Único de Pessoal, a antecipação de vantagens referidas no artigo 67, item I, da Constituição Estadual, com a concessão dos adicionais de 5% (cinco por cento), sobre os respectivos vencimentos por quinquênio cumprido de efetivo serviço público prestado ao município de Jaguariaíva, até o limite de 25% (vinte cinco por cento).

Artº 66º – Os adicionais criados pelo artigo anterior, não se incorporarão aos vencimentos, para efeito de qualquer cálculo, salvo quando ocorrer aposentadoria compulsória ou de invalidez e disponibilidade remunerada.

 Capítulo XVII

 Disposições Gerais

Artº 67º – Constituem agravantes na apuração de responsabilidades imputada o chefe de Secção, Serviço, Divisão ou o Diretor.-

I – promover ou facilitar ou tolerar a contratação ou admissão de servidor fora das hipóteses previstas nesta lei;

II -promover ou facilitar ou tolerar a atribuições ao servidor de função não compreendidas na especificação de seu cargo;

III – fraudar de qualquer modo, a aplicação dos princípios ou métodos de classificação de cargos;

IV – descumprir a jornada de trabalho ou tolerar que subordinados seus a descumpram.

Artº 68º – Permanece inalterado o regime jurídico dos atuais empregados, mensalistas, diaristas, contratados e servidores transitórios, regidos pela Legislação Trabalhista.

Artº 69º – O preenchimento de cargo de classe inicial, após a implantação deste sistema, será feita mediante concurso público, nos termos desta Lei, observada a natureza do cargo e suas especificações e requisitos, ressalvado o disposto na presente Lei.

Artº 70º – Ficam aprovados os quadros de pessoal e os novos níveis de vencimentos, nos termos dos anexos a que se refere esta lei.

Artº 71º – A função gratificada será percebida comutativamente com os vencimentos ou a remuneração de cargo.

Artº 72º – Não perderá a gratificação de função o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada na forma da lei, serviços obrigatórios por lei, ou de atribuições decorrentes de sua função.

Artº 73º – O funcionário que exerça função gratificada ao se aposentar,terá direito a incorporação da gratificação correspondente, que estiver percebendo na ocasião.

§ 1º – Somente o funcionário que estiver exercido função gratificada por 4 (quatro) anos ou mais gozará da vantagem prevista no presente artigo.

§ 2º – O funcionário ao se aposentar incorporará a função gratificada da época referente aquela de nível mais elevado, que já exerceu desde pelo espaço mínimo de 1 (um) ano.

Artº 74º – O número de cargos prevista para a Administração direta, é o fixado no Anexo I desta Lei.

Artº 75º – A prefeitura Municipal adotará para os servidores integrantes no Quadro Único de Pessoal, estatuto próprio adotando a legislação federal e estadual pertinentes à matéria.

Artº 76º – Nenhum funcionário da Prefeitura, inclusive o pessoal regido pela Legislação Trabalhista, poderá perceber retribuição de qualquer natureza, inferior ao salário mínimo fixado para a região, exceto quando menor.

 Capítulo XVIII

 Disposições Finais e Transitórias

Artº 77º – Os servidores inativos terão os seus proventos reajustados, “ex-ofício”, observada a correspondência fixada para os respectivos cargos, em igualdade de condição ao pessoal em atividade, sendo respeitadas, para efeito de cálculo, em listas, de enquadramento constantes do artº 44, desta lei.

Artº 78º – Ficam criados todos os cargos isolados, de provimento em comissão e os efetivos, assim como os cargos de carreira, constantes do anexo I, parte integrante desta Lei, necessárias, não só ao enquadramento do pessoal fixo presentemente em atividade na Prefeitura, nos termos do capítulo X, mas, também a futura movimentação das promoções de acesso para provimento de vaga, na forma da lei.

Art° 79° - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementares ou especiais necessário são atendimentos de despesas de qualquer natureza com os encargos que lhe são imposta por essa lei.

Artº 80º – Os novos valores de vencimentos dos funcionários do que trata o anexo III, vigorarão a partir de 1º de novembro de 1970.

Artº 81º – Ressalvado o disposto no artigo anterior desta lei, a presente lei entra em vigor na data de sua publicação.

Artº 82º – Revogavam-se as disposições em contrário.

 Edifício da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva em 15 de abril de 1970.

 Mario Fonseca

 Prefeito Municipal

 Anexo I

 Classificação de cargo

 Esquema de Plano Segundo os Serviços Grupos Ocupacionais Séries de Classes e Linhas de Promoção, Acesso e Números de Cargos.

 Anexo II

 Cargos Isolados de Provimento em comissão

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nº cargos*** |  ***CARGOS*** |  ***SÍMBOLOS*** |
| 1 | Chefe de Gabinete | CC - 06 |
| 1 | Chefe da Assessoria Administrativa | CC - 07 |
| 1 | Procurado Jurídico | CC - 08 |
| 1 | Chefe da Divisão de Administração | CC - 13 |
| 1 | Chefe da Divisão de Finanças | CC - 12 |
| 1 | Chefe da Divisão de Educação e Cultura | CC - 15 |
| 1 | Chefe da Divisão de Transporte | CC - 16 |
| 1 | Chefe da Divisão de Obras e Viação | CC - 12 |
| 1 | Chefe da Divisão de Serviços Urbanos | CC - 16 |

 Anexo III

 Função Gratificada

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nº Funções*** |   ***Funções*** | ***Símbolo*** |
| 1 | Chefe de Secção Pessoal | FG - 05 |
| 1 | Chefe de Secção Material | FG - 05 |
| 1 | Chefe de Secção Serviços Gerais | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção Tributação | FG - 07 |
| 1 | Chefe de Secção Contabilidade | FG - 04 |
| 1 | Chefe de Secção Tesouraria | FG - 05 |
| 1 | Chefe de Secção Biblioteca | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção Escola de Música | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção Ensino Primário | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção S.M.T.C | FG - 05 |
| 1 | Chefe de Secção Garagem e Oficina | FG - 05 |
| 1 | Chefe de Secção Fábrica de Tubos | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção de Obras | FG - 06 |
| 1 | Chefe de Secção S.R.M | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção Serviço de Água | FG - 04 |
| 1 | Chefe de Secção Cemitérios | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção Matadouro | FG - 10 |
| 1 | Chefe de Secção Iluminação Pública | FG - 07 |
| 1 | Chefe de Secção Limp. Pública Ruas e Praças Parques e Jardins | FG -  |

 Anexo III

 Tabela A

 Cargos de Carreira

Níveis Vencimento Mensal

30 CR$ 1.000,00

29 CR$ 950,00

28 CR$ 900,00

27 CR$ 850,00

26 CR$ 800,00

25 CR$ 750,00

24 CR$ 700,00

23 CR$ 650,00

22 CR$ 600,00

21 CR$ 550,00

20 CR$ 500,00

19 CR$ 400,00

18 CR$ 370,00

17 CR$ 350,00

16 CR$ 315,00

15 CR$ 290,00

14 CR$ 275,00

13 CR$ 235,00

12 CR$ 225,00

11 CR$ 220,00

10 CR$ 215,00

09 CR$ 210,00

08 CR$ 205,00

07 CR$ 200,00

06 CR$ 195,00

05 CR$ 190,00

04 CR$ 185,00

03 CR$ 180,00

02 CR$ 175,00

01 CR$ 170,00

 Anexo III

 Tabela B

 Cargos de Provimento em Comissão

Símbolos Vencimentos Mensais

CC – 01 CR$ 2.000,00

CC – 02 CR$ 1.500,00

CC – 03 CR$ 1.200,00

CC – 04 CR$ 1.000,00

CC – 05 CR$ 950,00

CC – 06 CR$ 900,00

CC – 07 CR$ 850,00

CC – 08 CR$ 800,00

CC – 09 CR$ 750,00

CC – 10 CR$ 700,00

CC – 11 CR$ 650,00

CC – 12 CR$ 600,00

CC – 13 CR$ 550,00

CC – 14 CR$ 510,00

CC – 15 CR$ 450,00

CC – 16 CR$ 400,00

CC – 17 CR$ 350,00

CC – 18 CR$ 300,00

CC – 19 CR$ 250,00

CC – 20 CR$ 200,00

 ANEXO III

 TABELA C

 FUNÇÕES GRATIFICADAS

Símbolos Gratificação mensal

FG – 01 CR$ 200,00

FG – 02 CR$ 170,00

FG – 03 CR$ 150,00

FG – 04 CR$ 130,00

FG – 05 CR$ 100,00

FG – 06 CR$ 80,00

FG – 07 CR$ 70,00

FG – 08 CR$ 60,00

FG – 09 CR$ 50,00

FG – 10 CR$ 40,00