

Lei nº 013/89

"Dispõe sobre o quadro de pessoal, reequadramento de servidores, atualização salarial e dá outras providências"

O Prefeito do Município de
Angatuba

Faço saber, que a Câmara do Município de Angatuba aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Capítulo I

Das disposições Preliminares

Artigo 1.º) - O quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba fica reorganizado na forma da presente lei.

Artigo 2.º) - Para efeito desta lei:

I - Cargo Público, criado por lei, é a soma geral das atribuições, responsabilidades e deveres a serem exercidos por um funcionário público;

II - Emprego Público - criado por lei, é a soma geral das atribuições, responsabilidades e deveres a serem exercidos por um empregado.

Capítulo II

Do quadro de pessoal

Artigo 3.º) - O quadro de pessoal da Prefeitura do Município de Angatuba é constituído pelas seguintes partes:

I - Parte Fixa, constituída por cargos de provimento efetivo e provimentos em comissão, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

II - Parte Variável, constituída pelas empregos permanentes e empregos em comissão, a serem preenchidos pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho.

Seção I

Da parte fixa

Artigo 4.º) - Ficam criadas as seguintes Cargos Públicos de pro-

vimento efetivo, nas quantidades, denominações e padrões de vencimento constantes no quadro I do Anexo I.

Artigo 5º) - Fica transformado o cargo Público de provimento em comissão constante no quadro II do Anexo I.

Artigo 6º) - O cargo Público de provimento em comissão, de livre preenchimento e dispensa pelo Prefeito Municipal, independe de qualquer procedimento seletivo.

Secção II

Da parte variável

Artigo 7º) - Ficam criados os empregos em comissão constantes no quadro I do Anexo II desta Lei, de livre preenchimento e dispensa pelo Prefeito Municipal, independentemente de qualquer procedimento seletivo.

Artigo 8º) - Ficam criados os empregos permanentes, nas quantidades, denominações e padrões de vencimento, constantes nos quadros II, III, IV, e V do Anexo II.

Artigo 9º) - O cargo Público de provimento em comissão e os empregos em comissão, de que tratam os artigos 6º e 7º desta Lei poderão ser preenchidos por servidores municipais que ficaram afastados de seus respectivos cargos ou empregos, em licença especial, sem remuneração, por prazo indeterminado, ressalvando o direito de retornar ao cargo ou emprego em comissão, garantidos todos os direitos.

§ 1º - A licença especial de que trata este

artigo será concedida pela Prefeitura Municipal.
 § 2º - O servidor que ocupar um emprego ou cargo em comissão com salário menor do que recebe ocupando um cargo de provimento efetivo ou emprego permanente, poderá optar pela recebimento dos vencimentos do cargo efetivo ou emprego permanente.

Capítulo III

Das cargas e empregos

Artigo 10) - O preenchimento dos cargos de provimento efetivo e os empregos públicos permanentes far-se-á mediante acesso ou concurso público.
 Parágrafo único - Os critérios para o concurso público e o acesso serão estabelecidos em legislação específica.

Artigo 11) - Os cargos e empregos incluídos no quadro de pessoal serão distribuídos em escala de padrões e referências.
 Parágrafo único - Os padrões e referências são os constantes do Anexo III deste Lei.

Artigo 12) - Para cada cargo ou emprego haverá um padrão e uma amplitude de vencimentos composta por 9 (nove) referências.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos e empregos de provimento em comissão, que possuirão apenas um padrão.

Capítulo IV

Do reequadramento

Artigo 13) - Para o reequadramento dos servidores nas referências do cargo ou emprego será computado o tempo de efetivo exercício no

serviço público municipal, observando-se o seguinte critério:

I - A cada intervalo completo de quatro (04) anos, acrescenta-se uma (01) referência a inicial do cargo ou emprego;

II - Computando-se os intervalos completos de 04 (quatro) anos na contagem do tempo de serviço público no cargo ou emprego atual, aos anos restantes aplica-se a seguinte aproximação: até 02 (dois) anos serão desprezados; de 02 (dois) anos e um (01) mês até 03 (três) anos e nove (09) meses considera-se um intervalo completo de quatro (04) anos.

§ 1º - A data base para contagem do tempo de serviço para o reequadramento é primeiro de junho de um mil, novecentos e oitenta e nove.

§ 2º - O servidor readmitido no serviço público municipal terá a contagem de tempo de efetivo exercício a partir da data de readmissão.

Artigo 14) - Aos servidores regidos pelo estatuto do magistério Público Municipal acrescenta-se 01 (uma) referência a inicial do emprego a cada intervalo completo de 03 (três) anos de efetivo exercício na função.

Parágrafo único - Aos anos restantes, após computados os intervalos completos de três anos, aplica-se a seguinte aproximação: até um (01) ano e seis (06) meses será desprezada; de (01) ano e sete (07) meses até dois (02) anos e nove (09) meses considera-se um intervalo completo de 03 (três) anos.

Artigo 15. Na admissão, o servidor será enquadrado na referência inicial de carga ou emprego.
Parágrafo único - O servidor que por acervo, mediante concurso interno, for admitido em outro cargo ou emprego, acumulará as referências que já possuía na data do concurso interno.

Capítulo V

Da Promoção Horizontal

Artigo 16. A promoção horizontal consiste na movimentação do servidor da referência onde está localizada para a referência imediatamente superior.

Artigo 17. A promoção horizontal ocorrerá por antiguidade e por produtividade.

§ 1º - A promoção por produtividade será fixada em legislação específica.

§ 2º - A promoção por antiguidade será determinada pela tempo de efetiva exercício, as férias, as licenças-prêmio e especial, as licenças-gestantes, as faltas autorizadas e as justificadas, no cargo ou emprego que o servidor ocupar.

Artigo 18. Serão promovidos horizontalmente por antiguidade todos os servidores municipais, a cada (04) anos, sendo que a primeira promoção realizar-se-á em primeiro de junho de um mil, novecentos e noventa e três.

Parágrafo Único - Para concorrer à promoção horizontal por antiguidade o servidor deverá ter completado um mínimo de setecentas e quarenta (740) dias de efetivo exercício.

28

no cargo ou emprego.
Artigo 19- A promoção horizontal, implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades dos servidores.

Capítulo VI

Das disposições finais

Artigo 20- Ficam extintos os cargos ou empregos que não constarem da presente lei, bem como, os possíveis benefícios decorrentes, guardados os possíveis direitos de seus dependentes.

Artigo 21- Ficam extintas todas as gratificações percebidas por qualquer servidor ocupante dos empregos permanentes, devendo ser fixada uma escala de gratificação em legislação específica.

Artigo 22- Caberá aos atuais chefes de serviços promover a avaliação do reequilíbrio dos servidores nos novos cargos e empregos, e o Serviço de Administração e Finanças arquivará os títulos e fará anotação nas carteiras de trabalho e Previdência Social dos servidores atingidos por este lei.

Artigo 23- No reequilíbrio dos servidores de que trata a presente lei, está garantida a cada servidor, a título de atualização salarial, um reajuste mínimo de 40% (quarenta por cento), já incorporados aos valores da tabela em referência do Anexo "III", em relação ao salário percebido no mês de março de 1989, fixando

absorvida, desta forma reajuste concedido pela Lei 08/89 e a gratificação concedida pela Lei 12/89.

Artigo 24- Fica o Prefeito Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares, decretos, ou portarias, necessários a execução desta Lei.

Artigo 25- As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas no corrente exercício por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Artigo 26- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos serão retroativos a primeira de junho de mil novecentos e oitenta e nove.

Artigo 27- Ficam revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do município de Congatuba, 26 de junho de 1989.

Lélio Moura

Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria da Prefeitura,
aos 26 de junho de 1989. -

José Rodrigues
Secretário

Anexo "I" - Quadro de pessoal regido pelo estatuto dos funcionários públicos Municipais

Quadro "I" - Cargos de Provisão efetivo jornada de 40 horas semanais.

28

Qtde	denominação de cargo	função	Padrão
01	administrativo	Administrativo	"J"
01	superior administrativo	superior	"N"
01	chefe operacional	chefe	"D"
01	Auxiliar operacional	Auxiliar Operacional	"A"
01	Auxiliar administrativo	Auxiliar Administrativo	"F"
01	Escriturário lançador	Escriturário	"I"

Quadro "II" cargo de provimento em remissão

Qtde	denominação	Função	Padrão
01	secretário	secretário	"N"

Annexo II

Quadro "I" - Empregos em remissão

Qtde		Padrão
01	chefe de Gabinete	"O"
01	Procurador jurídico	"O"
01	Assessor de planejamento	"O"
01	Assessor de comunicação	"O"
01	chefe de departamento de Obras	"O"
01	chefe de departamento de saúde	"O"
01	chefe de departamento de Engenharia	"O"
01	chefe de departamento de Educação e Promoção Social	"O"
01	chefe de departamento Administrativo e Financeiro	"O"
01	tesoureiro	"N"
02	Assessor de departamento	"M"
01	Assessoria de Gabinete	"L"
05	chefe Operacional "V"	"M"
05	chefe Operacional "IV"	"J"
05	chefe Operacional "III"	"I"

10	Chéfia Operacional "II"	"G"
10	Chéfia Operacional "I"	"E"
01	Maestro	"N"

Annexo "II" - Empregos permanentes
 Quadro "II" - Quadro de pessoal administrativo
 jornada 40 horas semanais

Qtd.	Emprego	Função	Padrão
10	Auxiliar Administrativo "I"	Auxiliar Administrativo "I"	"C"
15	Auxiliar Administrativo "II"	Auxiliar Administrativo "II"	"D" A
		Fiscal	
		Datilógrafo	
10	Auxiliar Administrativo "III"	Auxiliar Administrativo "III"	"E"
10	Auxiliar Administrativo "IV"	Auxiliar Administrativo "IV"	"F"
		Almoxarife	
		Auxiliar de Tesouraria "I"	
		Auxiliar de Contabilidade I	
		Sancaider	
05	Auxiliar Administrativo "V"	Auxiliar Administrativo "V"	"H"
		Auxiliar Contabilidade "II"	
		Auxiliar de tesouraria "II"	
10	Administrativo "I"	Administrativo "I"	"I"
		Secretaria	
10	Administrativo "II"	Administrativo "II"	"J"
		Encarregado de Cadastro	
		Encarregado de tributos	
		Encarregado de Recursos humanos	
05	Administrativo "III"	Administrativo "III"	"L"

Quadro III - Quadro de pessoal técnico
 jornada semanal.

Qtd.	Emprego	Função	Padrão	Jornada
------	---------	--------	--------	---------

2

Qtde	Emprego	Função	Padrão	Jornada
50	Auxiliar técnico "I"	Auxiliar técnico "I" Agente de saúde Atendente de lavanderia	"G"	40 hrs
05	Auxiliar técnico "II"	Auxiliar técnico "II" Projetista Agente de saneamento	"I"	40 hrs
05	técnico "I"	técnico "I"	"J"	40 hrs
30	técnico "II"	técnico "II" Assistente social Bibliotecária Advogado Arquiteto Engenheiro Engenheiro Agrônomo Fisioterapeuta Psicólogo Enfermeiro	"M"	30 hrs
01	técnico "III"	técnico "III"	"N"	40 hrs
10	técnico "IV"	técnico "IV" Médico Dentista	"N"	20 hrs

Quadro

Quadro "IV" - Quadro de Pessoal Operacional
Jornada de 44 horas semanais

Qtde	Emprego	Função	Padrão
160	Auxiliar Operacional "I"	Auxiliar Operacional "I" Auxiliar de serviços gerais Auxiliar de serviços de limpeza	"A"
160	Auxiliar Operacional II	Auxiliar Operacional "II"	"B"

Atde	Emprego	Função	
		Lixeiro	
		Magarefo	
		Vigia	
		Bomacheiro	
		Telefonista	
050	Operacional "I"	Operacional "I"	"C"
		Carpinteiro	
		Cozinheiro	
		Pedreiro "I"	
050	Operacional "II"	Operacional "II"	"E"
		Operador de Máquinas "I"	
		Pedreiro "II"	
		Motorista "I"	
060	Operacional "III"	Operacional "III"	"G"
		Motorista "II"	
		Operador de Máquinas "II"	
		Mecânico	
		Funileiro	
010	Operacional "IV"	Operacional "IV"	"J"
		Eletricista	
010	Operacional "V"	Operacional "V"	"L"
		Torneiro Mecânico	

Anexo "III" - Empregos Permanentes

Quadro "V" - Quadro de Pessoal do Setor de Educação.

Atde.	Emprego	Função	Padrão	Jornada Semanal
100	Professor	Professor	"H"	30 horas

