

Lei nº 314/95.

de 17 de Abril de 1995.

Organiza o sistema de pessoal do Poder Executivo implantado no Plano Único de Carreira, e dá outras providências.

do Município.

Decreto do município de Ipiranga

Faco saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### Capítulo I

#### Disposições Preliminares

Art. 1º - O contingente de servidores do Poder Executivo Municipal fica organizado e estruturado de acordo com as normas, definições e diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Art. 2º - As atribuições, funções permanentes existentes no âmbito do Poder Executivo, mantidas os respectivos ocupantes, níveis de vencimentos, quantitativos e atribuições que lhes são próprios, ficam transformados em cargos públicos, conforme evidenciado no Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único - A nomenclatura das funções permanentes transformadas em

581

cargos públicos efetivos, seja definida, de acordo com a similaridade de vencimentos e atribuições dos atugis ocupantes, e respectivas nomenclaturas, níveis de vencimentos e atribuições definidos nesta lei.

Art. 3º: Não se aplica o disposto no artigo anterior:

I - às pessoas contratadas para fins determinado e por prazo certo, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição da República;

II - As pessoas admitidas no serviço público municipal após o dia 05 de outubro de 1988, sem prévia aprovação em concurso público.

Parágrafo Único. São declaradas nulas as admissões de pessoal efetuadas na forma do inciso II deste artigo, não gerando quaisquer direitos para as pessoas assim admitidas, nem obrigações para a Administração Municipal, devendo o Município promover o seu imediato afastamento, sem indenização ou reparação de qualquer natureza.

Art. 4º: Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - Servidor Público Efetivo - a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, consoante do Anexo I desta lei;

II - Cargo Público - o conjunto de atribuições

atribuições e responsabilidades de um servidor público, com as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos corpos do município;

III - Plano Único de Carreira - o conjunto de cargos públicos de provimento efetivo, organizado em escala ascendente de níveis de vencimentos básicos, requisitos de escolaridade e/ou de aptidão pessoal exigidos para o seu exercício, consistindo na linha natural de valorização e ascensão funcional do servidor, mediante promoção.

1º. Os cargos públicos podem ser de provimento efetivo ou em comissão, conforme evidenciado nos Anexos I e II desta lei.

2º. O tempo de serviço prestado em cargo comissionado não será computado para fins de estabilidade em cargo efetivo, salvo se o seu ocupante já for servidor efetivo.

Art. 5º - Fica implantado o Plano Único de Carreira do Servidor Público Municipal, que se expressa através do Quadro Permanente de Servidores do Poder Executivo, constante do Anexo I e disposições aplicáveis desta lei.

Art. 6º - Os cargos de provimento em comissão no âmbito do Poder Executivo, são os constantes do Anexo II desta lei.

## Capítulo IV Do Provedimento

Art. 7º - Os cargos públicos serão providos por:

I - Nomeação em caráter efetivo de candidato aprovado em concurso público, para os cargos a que se tiverem habilitado, obedecida a ordem de classificação e verificados os requisitos exigíveis para o provimento e exercício.

II - Nomeação para o exercício de cargo em comissão, de livre escolha e exoneração pelo preceito, atendidos os requisitos necessários para o exercício.

III - Provedimento derivado, que se formalizará através de:

a) Promoção para cargo de nível imediatamente mais elevado, obedecidos alternadamente os critérios de antiguidade e de merecimento, e as normas estabelecidas nos artigos 12 a 16 desta Lei;

b) Readaptação para cargo de igual nível, objetivando melhor aproveitamento da capacidade profissional ou da aptidão física do servidor;

c) Aproveitamento, que consiste no reingresso de servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente ao anteriormente

exercido por ele;

d) Reintegração, que consiste no reingresso de servidor anteriormente exonerado de ofício ou demitido, por força de decisão judicial ou decisão administrativa proferida em processo administrativo regular.

Art. 8º - Compete ao Prefeito prover os cargos, através de rotação, que deverá indicar, sob pena de nulidade:

I - Forma de provimento e nome completo do provido;

II - Fundamento legal, a aprovação em concurso público, ou uma das formas de provimento previsto previstas nesta Lei;

III - Denominação e nível ou símbolo do cargo provido, motivo de sua vacância e nome do ex-ocupante, quando for o caso.

1º - Nos casos de nomeação para o provimento de cargo efetivo ou em comissão, a investidura será formalizada através de Termo de Posse, perante a Secretaria de Administração.

2º - Só se dará posse ao nomeado que comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos para o provimento e exercício do cargo, a título de saúde, atestado por médico da Prefeitura ou credenciado, e a apresentação de declaração

de bens, devendo estes dois últimos documentos serem anexados à Ficha Funcional do servidor e, os demais, apenas anotados.

3º - Quando se tratar de posse, em cargo comissionado, será exigida apenas a declaração de bens, dispensadas as demais exigências do parágrafo anterior.

4º - A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a nomeação, sob pena de nulidade automática desta, podendo tal prazo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

5º - É dispensado o Vêto de Posse no caso de provimento derivado, devendo a investidura ser formalizada mediante simples anotação na dita funcional do servidor.

## Capítulo III Da Vacância

Art. 9º - A vacância do cargo de carreira de:

- I - Exoneração ou demissão;
- II - Promoção, readaptação, aposentadoria ou falecimento do ocupante do cargo.

5º - A exoneração de ofício, ou a demissão de servidor estável somente poderá ocorrer, em decorrência de decisão em processo

administrador regular, ou sentença judicial transitada em julgado.

§ 2º: O servidor que, nos dois anos seguintes à investidura por concurso, tiver a prova da sua inaptidão para o exercício do cargo, será exonerado de ofício.

§ 3º: Ressalvada a hipótese prevista no parágrafo anterior, a exoneração só se dará a pedido do servidor.

§ 4º: É vedada a exoneração a pedido do servidor que estiver respondendo a processo administrativo, ou cumprindo pena disciplinar.

## Capítulo IV

### Do Estágio Probatório

Art. 10. Estágio probatório é o período inicial, de até (dois) anos após investidura, tendo por objetivo aferir a aptidão do servidor para o exercício do cargo a que foi nomeado, mediante verificação dos seguintes requisitos:

- I - idoneidade moral;
- II - Assiduidade;
- III - Disciplina;
- IV - Capacidade para as tarefas do cargo;
- V - Eficiência.

1º - A comprovação do atendimento

001

dos requisitos indicados neste artigo será feita a través de boletim de Avaliação preenchido e assinado pela Chefia imediata do servidor, assegurada a este contestação prévia que, se devidamente fundamentada, acarretará a abertura de processo administrativo regular para comprovação dos fatos.

2º - Verificado o não atendimento pelo servidor em estágio probatório de qualquer dos requisitos indicados neste artigo, será ele escoreado de ofício.

3º - Ultrapassado o período de estágio probatório sem escoreação do servidor, estará o mesmo automaticamente estabilizado no cargo.

4º - Será dispensado de estágio probatório o servidor investido no cargo em virtude de proveimento derivado.

## Capítulo V Da Carreira e da Valorização Funcional

Art. 11 - O Plano Cênico de Carreira é um instrumento de incentivo ao aprimoramento cultural e profissional do servidor, devendo ser implementado com estrita observância às disposições deste Capítulo.

Parágrafo Único - É nulo o ato que promover servidor sem observância dos critérios e exigências fixados nesta Lei e demais normas legais aplicáveis.

Art. 12. Os atos de Promoção, bem assim os de Readaptação e de Aproveitamento, dependem da existência de vaga para serem efetivados.

Art. 13. Não se fará Promoção, se houver servidor em disponibilidade aproveitável na vaga.

Art. 14. É vedada a Promoção de servidor em estágio probatório.

Art. 15. As Promoções somente serão feitas para cargo de nível mais elevado imediato, observados alternadamente os critérios de antiguidade e merecimento, e o preenchimento pelo servidor, dos seguintes requisitos:

I - Habilitação profissional e ou aptidão pessoal para o desempenho das tarefas específicas do novo cargo;

II - Faixa de escolaridade exigida para a investidura no novo cargo.

1º - As faixas de escolaridade a serem consideradas para efeito de Promoção, em virtude do disposto no inciso II deste artigo, são as seguintes:

- a) inexistível;
- b) 1º grau menor incompleto;
- c) 1º grau menor completo;
- d) 1º grau maior incompleto;
- e) 1º grau maior completo;
- f) 2º grau incompleto;

- g) 2º grau completo;
- h) curso de nível superior completo.

2º - Observado o disposto no artigo 15 desta lei a promoção de servidores para cargo cuja faixa de escolaridade seja a mesma de seu cargo anterior, independe de tempo de exercício no cargo de nível inferior imediato.

3º - Só será promovido, por antiguidade ou merecimento, para cargo cuja faixa de escolaridade seja superior à de seu cargo anterior, de os níveis compreendidos na alínea "g", do 1º, o servidor que contar mais de 01 (um) ano de efetivo exercício no cargo anterior.

4º - Só será promovido, por antiguidade ou merecimento, de cargo compreendido na faixa de escolaridade "g", para cargo compreendido na faixa de escolaridade "h", do 1º, o servidor que, atendendo aos requisitos do inciso I, deste artigo, contar mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício como servidor público municipal e, mais de 01 (um) ano de efetivo exercício no cargo em que se achar investido.

5º - Não será contado como de efetivo exercício para efeito de promoção, o período em que o servidor se achar à disposição de outros órgãos.

6º - A habilitação profissional de que trata o inciso I, deste artigo, se comprova, através de documento legalmente válido.

5 7º - A aptidão pessoal do servidor para exercer as tarefas específicas do novo cargo será verificada, pelo que contar dos assentamentos funcionais do servidor ou, mediante avaliação de desempenho, feita e atestada pelo órgão de pessoal da Prefeitura.

5 8º - Não se realizará concursos público para o preenchimento de cargo efetivo vago, se houver possibilidade de seu preenchimento através de:

- a) Aproveitamento;
- b) "Readaptação;
- c) "Promoção.

## Capítulo VI Disposições Gerais e Finais

Art. 16 - Ficam extintos todos os cargos, funções e empregos não previstos nos Anexos I e II desta lei.

Art. 17 - A descrição, requisitos para o provimento e síntese de atribuições de cada um dos cargos que integram o Quadro Permanente de Servidores, criados nos termos do Anexo I e demais disposições desta lei, são os constantes de seu Anexo II, que será publicado por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação da presente lei.

Art. 18 - Regime jurídico dos servidores municipais, exercido no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, tem natureza

de direito público, se expressa pelo, que se contiver nas normas municipais sobre servidores, observados os seguintes princípios e normas:

I - Na ausência ou omissão de Estatuto dos Servidores Públicos Municipais ou norma legal do município que seja aplicável, os servidores públicos municipais serão regidos, no que couber, pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Estado;

II - É vedada a aplicação aos servidores públicos do município, de lei estadual não incorporada ao Estatuto dos Servidores Públicos do Estado, mesmo que não exista lei municipal aplicável ao caso regulado na lei estadual não estatutária;

III - Excetuado o Adicional por Quinquênio, somente serão atribuídas qualificações e outras vantagens financeiras a servidores públicos municipais, quando previstas em leis especiais, estatuto ou regulamento próprio, ou decorrentes de convênios com outras entidades;

IV - O servidor público municipal terá exercício onde for determinado pela Administração;

V - É expressamente proibido às autoridades municipais e aos servidores a elas subordinados, respectivamente, a atribuição e a prestação de atividade diversas das fixadas no Anexo II desta lei para cada cargo, ressalvado o exercício de cargo em comissão, e o disposto na alínea "b" deste inciso;

a) O desvio de função fora dos casos permitidos neste inciso é considerado falta grave, acarretando a destituição de função da autoridade que o determinar ou autorizar e a demissão do servidor que nele incorrer;

b) Somente por excepcional necessidade de do serviço, observada a habilitação profissional ou aptidão pessoal do servidor, por tempo limitado e através de portaria do prefeito, poderá ser autorizado o desvio de função;

c) O desvio de função não acarretará, em nenhum caso e sob nenhum pretexto, acréscimo de remuneração, nem aquisição de quaisquer direitos previstos em lei, em favor do servidor desviado;

VI - Os vencimentos e a remuneração dos cargos de que tratam os Anexos I e II desta lei respectivamente, são fixados em lei para os respectivos níveis e símbolos;

VII - Ressalvados os casos de direito adquirido e de carga horária fixada em virtude de estatuto ou regulamento próprio, a duração normal do trabalho dos servidores municipais é de 08 (oito) horas diárias e 44 (quarenta e quatro) horas semanais, em turnos ininterruptos de 04 (quatro) horas;

VIII - No interesse da Administração, poderá o prefeito, mediante ato próprio, reduzir a carga horária de determinados cargos, efetuandose

o desconto proporcional, nos vencimentos dos respectivos servidores.

Art. 19 - As despesas com a execução da presente lei correrão à conta dos recursos orçamentários próprios.

Art. 20 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Girau do Ponciano, 17 de abril de 1995.

  
Paulo Gomes de Barros  
PREFEITO  
Girau do Ponciano-AL

  
JOSÉ DOUGLAS DE ALMEIDA GOMES  
Secretário de Administração

A presente lei foi publicada e registrada na Secretaria desta Prefeitura, aos dezessete (17) dias do mês de abril do ano de mil, novecentos e noventa e cinco (1995)

Maury de Oliveira Santos  
Escriturária

Anexo n.º 01, que se refere a lei n.º 314, de 17 de abril de 1995.

Tabela de Tercimentos dos cargos de proen-  
mento e pletivos.

Cargos

Níveis

Consultor jurídico	NS -	26
Médico	NS -	26
Administrador Técnico		25
Assessor Técnico		24
Coordenador Social		23
Assessor de Administração		23
Assistente de Administração		23
Auxiliar de Administração		22
Escriturários		22
Assessor de Gabinete		21
Receptionistas		21
Agente Administrativo		21
Auxiliar de contabilidade		20
Auxiliar de Despesa		20
verificador Social		20
Motoristas		19
Auxiliar de Tributação		19
Superiores Escolas		18
Auxiliar de Supervisão		17
Administrador Escolas		17
Atendente de Enfermagem		16
Auxiliar de Enfermagem		16
Atendente de Saúde		15
Assistente de Saúde		15
Professores de 2.º Grau Completo		14

Professores de 1.ª Classe	13
Fiscal Geral	12
Administrador de Obras	11
Administrador de S. P. e S. P. S.	11
Coordenador de Execução	10
Identificador Cadastral	10
Auxiliar de Secretária	09
Secretários Escolares	08
Diuristas	07
Telefonistas	06
Escrivães	05
Encanador	05
Electricista	05
Operários	04
Porteiros Contínuos	03
Guardas	03
Merendeiros	02
Auxiliar de Serviços Gerais	01

Tabela de Simbolismos dos cargos de pro-  
vimento em comissão

Cargos	Simbolos
Secretários de Administração	cc-1
Secretário Mun. de Educ. e Cultura	cc-1
Secretários de Finanças	cc-1
Secretários m. de Saúde e Assist. Social	cc-1
Secretários m. de Agricultura	cc-1
Queltes dos serv. de Fazenda	cc-2
Queltes dos serv. de D. e S. e S. e S.	cc-2
Coordenador de D. e S. e S. e S.	cc-2

Coordenador	cc-2
Coordenador do setor Pessoal	cc-3
chefe de Gabinete	cc-3
Coordenador	cc-3
Coordenador	cc-3
Coordenador	cc-3
Coordenador	cc-4
Dirutor dos serv. de Educ. e Cultura	cc-5
chefe do setor de contabilidade	cc-5
Assessor	cc-5
Assessor	cc-5
Coordenador de Assistencia Social	cc-5
Coordenador dos serv. de contabilidade	cc-5
Coordenador	cc-5
chefe do setor de Tributacao	cc-6
Coordenador de T. e Mercados	cc-7
Coordenador de Almoço e Jantar	cc-7
Coordenador de Matadouros munic.	cc-7
Coordenador	cc-7
Coordenador	cc-7
Dirutor dos Servicos Esportivos	cc-8
Dirutor do Serv. de Saude e Assist. Social	cc-8
chefe do setor de Pessoal	cc-8
Assessor de Gabinete	FG-1

1995.   
 Gicau do Conciano, 14 de Abril de

*Paulo Gomes de Barros*  
 Paulo Gomes de Barros  
 Gireu do Conciano-AL

*Jose Douglas de Almeida Gomes*  
 JOSÉ DOUGLAS DE ALMEIDA GOMES  
 Secretário de Administração