PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

L E I Nº 57/67

REVOGADA PELA lei nº 1.709 EM 09/05/69 VISTO

SÚMULA: Dispõe sôbre a classificação e cargos do Serviço Civil do Poder Executivo, estabelece os vencimentos correspondentes, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Apucarana, faço saber que a Câmara Municipal decretou e eu sanciono a seguinte

L e i :-

CAPÍTULO - I

Dos cargos

Art. 1º - Os cargos do Quadro de Funcionários do Poder Executivo obedecem a classificação estabelecida na presente Lei.

Art. 2º - Os cargos podem ser de provimento efetivo ou de provimento em comissão.

§-Único - Excepcionalmente, se necessário, o cargo efetivo poderá ser provido em caráter interino, de acôrdo com o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Apucarana.

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo se dispõem em classes ou em séries de classes, de acôrdo com o anexo I (quadro Permanente).

Art. 4º - As classes distribuem-se pelo níveis de 1 (hum) a 17 (dezessete), de conformidade com o anexo I.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão, na forma do anexo I (Quadro Permanente), compreendem os de direção superior.

§ 1º - Os cargos de direção superior são providos em comissão, mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público, bem como possuam experiência administrativa e competência notória.

§ 2º - As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão serão definidas em regulamento.

(Segue)

CAPÍTULO - II

Das funções Gratificadas e Gratificações de Gabinete

Art. 6º -Além dos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão haverá no serviço público municipal, funções gratificadas e gratificações de gabinete.

Art. 7º -As chefias de divisões e de secções dos diversos departamentos serão exercidas por funcionários do quadro efetivo designados pelo Executivo, mediante gratificações fixadas, de acôrdo com a sua natureza.

§ 1º - As funções gratificadas serão identificadas por símbolos "FG" de 1 a 7, cujos valores são os seguintes:

FG 1 -	NCr$	200,00
FG 2 -	"	150,00
FG 3 -	"	100,00
FG 4 -	"	80,00
FG 5 -	"	60,00
FG 6 -	"	40,00
FG 7 -	"	30,00

§ 2º - O funcionário investido em função gratificada receberá os vencimentos correspondentes ao seu nível mais a gratificação a que se refere o parágrafo 1º dêste artigo.

Art.8º - Os funcionários lotados no Gabinete do Prefeito Municipal perceberão o seu vencimento mais a gratificação de gabinete, de acôrdo com os valores constantes do Anexo I.

Art.9º - A função gratificada é vantagem acessória do vencimento e só funcionários estáveis podem exercê-la.

CAPÍTULO - III

Do Pessoal Temporário e de Obras

Art.10º- O serviço público municipal será atendido:
I - quando se tratar de atividade permanente da administração, por funcionários
II- quando se tratar de atividade transitória ou eventual:
a) por pessoal temporário admitido à conta de dotação global, recurso próprio do serviço, ou fundo especial criado em Lei;
b) por pessoal admitido para realização de obras e serviços públicos, durante sua execução.

Art.11º -O pessoal temporário e o pessoal de obras ficará sujeito - ao regime de emprêgo previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e na Legislação vigente peculiar àquele regime de emprêgo.
§-Único- O salário do pessoal temporário e do pessoal de obras deverá enquadrar-se dentro das condições regionais do mercado de trabalho e, na sua fixação, serão considerados os encargos e obrigações a desempenhar.

Art.12º- Para o desempenho de atividade técnico-especializada, para cuja execução não disponha o serviço de funcionário habilitado, poderá ser admitido especialista temporário, por prazo não excedente ao de um exercício financeiro, mediante - Decreto do Senhor Prefeito.

§-ÚNICO - A favor do pessoal a que se referem os artigos 11º e 12º, contar-se-á o tempo de serviço para efeito de aposentadoria se vier a ser nomeado funcionário público.

CAPÍTULO - IV

Dos Quadros e Enquadramento

Art.13º - Cada um dos órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal deverá possuir seu próprio quadro de funcionários.

§-ÚNICO - Os estabelecimentos industriais do Município e as repartições de atividades específicas deverão ter quadros próprios.

Art.14º - A lotação numérica das repartições e serviços completará as indicações de cada quadro e permanecerá sempre atualizada.

Art.15º - Esta Lei abrange a situação dos atuais funcionários e - extra numerários.

Art.16º - Efetuado o enquadramento, ocupará o servidor o nível a - que fizer jus.

§ 1º - Para localizá-lo no vencimento-base ou referência adequada do respectivo nível, levar-se-á em conta.

a) o vencimento ou salário percebido no cargo ou função.
b) as diferenças de vencimento ou salário de que o servidor estiver mais próximo.

§ 2º - O total resultante determinará a colocação do funcionário no vencimento-base ou nível de valor igual ou superior mais próximo.

Art.17º - Extinguem-se com esta Lei as atuais categorias de extra--numerários, sendo que os contratados por vencer, desta categoria, se extinguirão com o vencimento.

§ 1º - Os atuais extra-numerários que já conseguiram estabilidade, serão aproveitados dentro de cargos de nível compatível com a sua antiga remuneração.

§ 2º - Os demais extra-numerários não serão enquadrados e estarão inscritos "ex-ofício" no 1º concurso a se realizar.

CAPÍTULO - V

Do acesso

Art.18º - O funcionário pode ter acesso, como indica o Anexo III, à classe de nível mais elevado, pertencente à série de classes afins, nas estritas linhas de correlação ali traçadas.

§ 1º - Os casos de acesso concorrente serão definidos e previstos em regulamento.

§ 2º - A nomeação por acesso recairá em funcionário que pertença à classe da mesma formação profissional, mas de escalão - inferior, mediante reserva da metade das vagas, ficando - a outra metade para ser provida por concurso público.

(Segue)

§ 3º - O funcionário nomeado por acesso perceberá, na nova classe, o vencimento imediatamente superior ao nível em que se encontrava.

§ 4º - Será de dois anos de efetivo exercício na classe o interstício para concorrer à nomeação por acesso, reduzindo-se para um ano, quando não haja funcionário que possua aquêle tempo.

§ 5º - A nomeação por acesso, além das exigências legais das qualificações que couberem em cada caso, obedecerá a provas práticas que compreendam tarefas típicas relativas ao exercício do novo cargo e, quando couber, à ordem de classificação em concurso de títulos que aprecie a experiência funcional.

Art.19º -A Divisão do Pessoal manterá as devidas anotações e confrontos sôbre os atos de nomeação, promoção e preenchimento de vagas ocorridos.

CAPÍTULO - VI

Disposições Gerais

Art.20º -O vencimento de cada nível está determinado no Quadro I, anexo.

Art.21º -Tôda vêz que forem revistos os níveis de salário mínimo da região, o Prefeito Municipal mandará proceder, imediatamente, estudos visando ao reajustamento dos vencimentos do funcionalismo, enviando mensagem à Câmara Municipal a respeito do prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação das novas tabelas do salário mínimo.

Art.22º -Os chefes de divisão ou secção poderão acumular outros cargos de chefia de divisão e secção, em face das necessidades Econômico-Administrativas, e a juízo do Prefeito, desde que êsses cargos de chefia sejam de natureza equivalente, e que pertençam ao mesmo Departamento.

§-Único -Não poderá entretanto o chefe acumular vencimentos dos cargos, mas sim as gratificações das funções de chefia para que fôr designado.

Art.23º -O provimento dos cargos de carreira do Quadro I, obedecerá às exigências que se seguem:

I - o mensageiro, servente, auxiliar de enfermagem e telefonista poderão ser nomeados, após concurso, sem que lhes exija uma qualificação específica.

II - O professor leigo, regionalista ou normalista deverá por diploma ou certificado provar sua qualificação, para poder prestar concurso.

III - O assistente social deverá apresentar diploma ou certificado que se equipare a esta função, para concorrer ao cargo.

IV - O agente arrecadador para provimento do cargo, após concurso, deverá ser no mínimo datilógrafo.

V - O datilógrafo poderá fazer concurso sem a exigência de diploma ou certificado, mas em caso de empate, terá preferência o diplomado.

VI - O fiscal de rendas deverá ser no mínimo datilógrafo, ou escriturário, com conhecimentos elementares de tributação.

VII - O fiscal e o mestre de obras deverão prover através de concurso e sua especialização.

VIII - O auxiliar de almoxarifado deverá ser no mínimo datilógrafo.

IX - O desenhista deverá apresentar diploma, ou título que o equipare a essa qualificação. Poderá, no entanto, através de concurso provar a sua qualificação, mas em caso de empate, terá preferência o candidato que possuir certificado ou diploma.

X - Só poderão concorrer ao cargo de escriturário, almoxarife, auxiliar de tesoureiro, assistente comercial, os que forem no mínimo datilógrafos, e cursarem o ginásio, ou escola de grau equivalente.

XI - Só poderão ser nomeados para o cargo de oficial administrativo os que tiverem feito a escalada dos níveis anteriores, e demonstrem conhecimento dos cargos correlatos, ou tiverem concluído, no mínimo, o curso ginasial, ou escola de grau equivalente.

XII - Os tesoureiros deverão obrigatòriamente possuir diploma ou ser estudantes do 2º ano do curso técnico de contabilidade.

XIV - Os contabilistas deverão possuir diploma de técnico em contabilidade.

XV - Os assessores para concorrerem aos cargos de assessoria deverão ser obrigatòriamente no mínimo estudantes universitários, e a natureza da função exigirá o ramo universitário, a que antecede também o curso específico do 2º grau secundário.

XVI - Os engenheiros, dentistas, médicos, advogados, economistas e assistentes social de curso superior, para concorrerem aos cargos deverão apresentar diploma, ou certificado que os equipare ao cargo.

Art. 24º - Só podem ser designados para a função gratificada de mecanógrafo, funcionários dos cargos de escriturário, oficial administrativo e auxiliar de contabilidade, após estágio de 30 (trinta) dias.

Art. 25º - Os atuais extra-numerários com mais de 5 (cinco) anos de serviço, e que não tiverem idade suficiente, serão readaptados às suas funções assim que atingirem a idade mínima, ficando a contar daquela data extintos os respectivos cargos.

(Segue)

Art. 26º - Não haverá designação para chefias de Divisão ou Secção quando estiver lotado apenas um funcionário, casos em - que proceder-se-á de acôrdo com o disposto pelo Art. 20º desta Lei.

Art. 27º - Aos casos omissos da presente Lei aplicar-se-ão as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Apucarana.

Art. 28º - Os efeitos desta Lei retroagem a 1º de junho de corrente ano, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Apucarana, em 31 de outubro de 1.967.

a) SAUL GUIMARÃES DA COSTA
Prefeito Municipal

a) GENIVAL ROSS
Diretor Administrativo

D/A/S-

PREFEITURA MUNICIPAL DE APUCARANA

ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I I

Q U A D R O D E A C E S S O

C A R R E I R A	ACESSO A CARREIRA DE:
Servente	Datilógrafo
Agente Arrecadador	Fiscal de Rendas, Datilógrafo
Datilógrafo, fiscal de Rendas	Escriturário, Aux. de Almoxarifado
Auxiliar de Almoxarifado	Almoxarife
Escriturário	Oficial Administrativo
Auxiliar de Tesoureiro; Auxiliar de Contabilidade	Tesoureiro
Auxiliar de Contabilidade	Contabilista, Oficial Administ.
Advogado	Assessor Jurídico

PROCESSO..... 043

PROJETO DE LEI... 058/67

AUTORIA..... Executivo

.....