LEI Nº. 430 DE 14 DE DEZEMBRO DE 1973.

ALTERADA PELA LEI Nº 464, 03/06/74; 488 – 17/09/74; 505 – 30/12/74; 670 – 17/02/78; 738 – 23/02/79; 736 – 22/02/79; 734 – 22/02/79

DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO CENTRALIZADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
Dos conceitos Fundamentais

Art. 1º. Os cargos da Administração centralizada da Prefeitura Municipal de Anápolis ficam classificados pela forma estabelecida nesta Lei.

Art. 2º. Os cargos são de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 3º. Os cargos de provimento efetivo são dispostos em classes, séries de classes, grupos ocupacionais e serviços.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei:

I – CARGO é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometíveis a um funcionário, respeitadas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e remuneração pelos cofres públicos;

II – CLASSE é o conjunto de cargos da mesma denominação e com os mesmos deveres, responsabilidades, atribuições e vencimentos;

III – SÉRIE DE CLASSES é o conjunto de classes semelhantes quanto à natureza das atribuições e diferentes quanto aos vencimentos, responsabilidades e graus de dificuldades para o desempenho das funções;

IV – GRUPO OCUPACIONAL é o conjunto de classes únicas ou de séries de classes, ou de classes únicas e séries de classes, correlatas quanto à natureza das atribuições;

V – SERVIÇO é o conjunto de grupos ocupacionais que guardam conexão quanto à natureza da formação profissional requerida, com vistas ao objetivo das atribuições.

Parágrafo Único – As classes são únicas ou se agrupam em séries.

Art. 5º. As atribuições, responsabilidades e demais características pertinentes a cada classe serão especificadas em regulamento a ser baixado pelo chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único – ESPECIFICAÇÕES DE CLASSES é a descrição sumária dos cargos que a compõem, de modo a permitir a sua perfeita identificação, devendo compreender a denominação, a indicação do serviço, do grupo ocupacional e, quando for o caso, da série a que pertencer, o código de identificação, a síntese das atribuições e responsabilidades, o exemplo de suas tarefas típicas, os requisitos exigidos para o provimento, a área de recrutamento, as condições especiais de trabalho e a perspectiva de ascensão.

Art.6º. Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

a) – Anexo I, que especifica em classes, séries de classes, grupos ocupacionais, serviços e quantitativos dos cargos que compõem o quadro de Pessoal da Administração Centralizada;

b) – Anexo II, que especifica os cargos de provimento em comissão fixa os respectivos quantitativos;

c) – Anexo III, que contém a tabela de vencimentos, dos cargos constantes do Anexo I, para o pessoal sujeito a jornada de trabalho de 43 horas semanais;

d) – Anexo IV, que contém a tabela de vencimentos dos cargos constantes do Anexo II;

e) – Anexo V, que contém a tabela de valores das Funções Gratificadas;

f) – Anexo VI, que contém a tabela de vencimentos dos cargos constantes do Anexo I, para o pessoal sujeito a jornada de trabalho de 33 horas semanais.

CAPÍTULO II
Do Pessoal

Art. 7º. Ao Pessoal da Prefeitura Municipal de Anápolis aplica-se o regime da legislação trabalhista.

Parágrafo Único – Entra o pessoal a que se refere este artigo não se incluem os titulares de Cargo em Comissão, que ficam sujeitos ao regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás.

Art. 8º. A admissão do pessoal da Prefeitura será precedida de autorização expressa do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º - A proposta de admissão deverá conter exposição de motivos em que a medida fique plenamente justificada.

§ 2º - O disposto neste artigo não se aplica ao pessoal recrutado para obras.

Art. 9º. A jornada de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Anápolis será de 43 (quarenta e três) horas semanais.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que, na data da publicação desta lei, estiverem sujeitos ao regime do Estatuto dos Funcionários Públicos, cuja jornada de trabalho continuará sendo de 33 (trinta e três) horas semanais, salvo se manifestarem a opção de que trata o § 2º do Art.26.

§ 2º - A duração normal do trabalho diário poderá ser acrescida de horas suplementares em número não excedente de duas, mediante acordo escrito com o servidor e prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - No caso do parágrafo anterior, a remuneração da hora suplementar deverá ser superior em 20% (vinte por cento) à hora normal, apurado o valor desta na forma do Art. 64 da Consolidação das Leis do Trabalho.

CAPÍTULO III
Do Provimento dos Cargos

Art. 10. A Prefeitura Municipal de Anápolis poderá proceder ao provimento definitivo dos cargos de seus respectivos quadros de pessoal através de concurso público ou de seleção profissional.

§ 1º. O provimento por concurso público far-se-á:

a) – Para a totalidade dos cargos vagos, tratando-se de classe única ou de classes inicial de série de classes, quando o provimento das mesmas não se realizar por acesso;

b) – Para a metade dos cargos vagos, tratando-se de classe inicial de série de classes ou de classe única, passíveis de provimento por acesso;

c) – Para a metade dos cargos vagos de classes intermediárias ou classe final de uma série de classes;

d) – Sempre que o número de habilitados em seleção profissional for insuficiente para o provimento doas cargos vagos;

§ 2º. O provimento por seleção profissional far-se-á:

a) – Para a metade dos cargos vagos de classes intermediárias ou de classes final de uma série de classes;

b) – Para a metade dos cargos vagos, tratando-se de classe inicial de uma série de classes, ou de classe única, passíveis de provimento por acesso.

§ 3º. Somente concorrerá à seleção profissional o servidor estável.

Art. 11. O candidato a cargo público deverá, no ato da inscrição para o concurso, satisfazer aos requisitos exigidos para o provimento da classe.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se também aos servidores inscritos "ex-ofício".

Art. 12. CARREIRA é conjunto de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas através de promoção e do acesso.

Art. 13. PROMOÇÃO é a elevação do servidor, pelo critério de merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

Art. 14. ACESSO é a passagem do servidor, pelo critério de merecimento, de classe final de uma série de classes ou de uma classe única para a classe inicial de outra série ou para classe única, dentro do mesmo Grupo Ocupacional.

Art. 15. Para efeito de promoção e de acesso, a cada servidor será expedido, semestralmente, um boletim de merecimento em que lhe serão atribuídos pontos positivos e negativos, na escala de zero a cem, relativamente à assiduidade, à pontualidade, ao zelo, à urbanidade, à produtividade, à especialização, ao aperfeiçoamento e ao nível cultural.

Art. 16. Para ter direito à promoção e ao acesso, o servidor deverá ainda, submeter-se a processo de seleção profissional, de provas ou de provas e título, através

do qual comprove possuir a experiência e capacidade funcionais e os conhecimentos específicos requeridos pela especificação da classe a que concorra.

§ 1º - a promoção e o acesso serão feitos por livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre os servidores que figurarem em lista tríplice, organizada, para cada vaga existente, pelos dirigentes dos órgãos respectivos.

§ 2º - para efeito de elaboração da lista tríplice, será obedecida rigorosamente a ordem de classificação de acordo com os pontos obtidos pelos servidores nos boletins de merecimento e através do processo de seleção profissional.

§ 3º - Ocorrendo empate na classificação, terá prioridade, sucessivamente, o servidor:

a) – de maior tempo de efetivo exercício na classe;

b) – de maior tempo de serviço público prestados aos órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis;

c) – de maior prole;

d) – mais idoso.

§ 4º - O servidor promovido ou transferido por acesso ocupará na classe superior, a mesma referência que ocupava na classe inferior.

§ 5º - Desde que haja acordo, com o servidor regido pela Consolidação das Leis do trabalho, poderá haver a alteração de contrato prevista no art. 468 nas Normas Consolidadas Trabalhistas.

Art. 17. Não concorrerá à promoção nem ao acesso o servidor:

a) - em estágio probatório, aposentado ou em disponibilidades;

b) – que não obtiver no mínimo 60 (sessenta) pontos nas provas e 40 (quarenta) no Boletim de Merecimento;

c) – que estiver em exercício de mandato eletivo remunerado;

d) – que estiver em licença para tratar de interesse particular ou afastado a qualquer outro título, sem ônus para os cofres públicos;

e) – que não preencher os requisitos exigidos pela especificação da classe a que concorra;

f) – que não tiver dois anos de efetivo exercício na classe que esteja ocupando;

g) – que estiver cumprindo pena disciplinar;

h) – que estiver à disposição da administração federal, estadual ou de outros estado, salvo quando em virtude de convênios firmados com o Município.

Art.18. A promoção e o acesso serão realizados pelo menos uma vez por ano, dependendo da existência de cargos vagos.

Parágrafo Único. A alteração contratual de que trata o § 5º do Art. 16 desta Lei poderá ser realizada, também, pelo menos uma vez por ano.

Art.19. Todos os servidores do Poder Executivo Municipal – administração centralizada – serão, respeitada a sua situação funcional, enquadrados no Plano de Reclassificação de cargos objeto desta Lei, dentro de cento e vinte (120) dias contados de sua publicação.

§ 1º - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores contratados para "obra certa" e aos titulares de cargo em comissão.

§ 2º - O enquadramento será realizado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º. O enquadramento far-se-á em cargo fundamentalmente idêntico, quanto às atribuições e graus de dificuldades para o seu desempenho, àquele que o servidor ocupar na data da publicação desta Lei.

Art.20. O servidor desviado das funções do seu cargo há mais de doze (12) meses poderá ser enquadrado em cargo que guarde perfeita analogia com as funções que vem desempenhando até a data da publicação desta Lei, observados a habilitação profissional e os requisitos para provimento.

§ 1º - O servidor não estável será enquadrado na referência base.

§ 2º - Quando fundado em desvio de função o enquadramento observará as declarações prestadas em questionário pelo

Art.21. O servidor estável será enquadrado na referência horizontal, que em razão do seu tempo de serviço, possuir direito à mesma, na data da publicação desta Lei.

§ 1º - Para efeito da referência horizontal, somente será levado a efeito o tempo de serviço contado a partir da vigência da Lei Estadual 1.434, de 12 de dezembro de 1956.

§ 2º - A cada triênio de efetivo exercício corresponderá uma referência horizontal.

§ 3º - Todo servidor público municipal, funcionário ou contratado, classe técnico, com mais de (dez) 10 anos de efetivo exercício, se enquadrará em um nível acima da classe inicial, dentro dos respectivos grupo ocupacionais.

Art. 22. Procedido o enquadramento do servidor, o órgão da Prefeitura encarregado da realização do trabalho, dará ciência ao interessado dentro do prazo de 3 (três) dias, consistindo a mesma na aposição da assinatura do interessado na 2ª. Via do ato competente.

Art. 23. O servidor cujo enquadramento tiver sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá requerer ao Chefe do Poder Executivo Municipal, através de petição fundamentada, reconsideração do ato que o enquadrou.

§ 1º - O pedido de reconsideração será formulado dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que tiver ciência do ato de seu enquadramento.

§ 2º - Os pedidos de reconsideração serão decididos dentro de 30 (trinta) dias da data em que forem protocolados, devendo a decisão ser dada ao conhecimento do interessado dentro do prazo de 3 (três) dias.

§ 3º - O pedido de reconsideração será instruído e somente assim será aceito, com a prova de que trata o § 2º do art.20.

Art. 24. Findos os prazos fixados nesta Lei para se proceder ao enquadramento e formular pedido de reconsideração, nenhum pedido de revisão de enquadramento será recebido.

CAPÍTULO VI
Dos Salários

Art. 25. Nenhum servidor sofrerá redução de salário em virtude da presente Lei.

§ 1º - O servidor que estiver percebendo salário superior ao fixado para o cargo em que for enquadrado terá direito à percepção da diferença correspondente como

vantagem pessoal identificável nominalmente, a qual será absorvida pelos aumentos concedidos de futuro ao mesmo cargo.

§ 2º - A diferença de que trata o parágrafo anterior será paga pela dotação orçamentária destinada a salários.

Art. 26. O salário do servidor sujeito ao regime ao Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás será igual ao vencimento de seu cargo, para trabalhar 33 (trinta e três) horas semanais, constante do Anexo VI.

§1º - Os titulares de cargo em comissão e servidores investidos em função de chefia, ainda que sujeitos ao regime do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás, cumprirão jornada de 43 (quarenta e três) horas semanais de trabalho, assim os cargos que compõem os Grupos Ocupacionais – Fiscalização Tributária e Fiscalização específica – constantes do Anexo I desta Lei.

§2º - Ao servidor de que trata o caput desta artigo será dado optar pela celebração de contrato de emprego, sob a égide da legislação trabalhista, com a Prefeitura Municipal de Anápolis, respeitada a sua situação funcional, passando, nesse caso, a perceber o salário de seu cargo conforme o nível fixado por esta Lei e a sujeitar-se à jornada de 43 (quarenta e três) horas semanais de trabalho.

§3º - A opção de que trata o parágrafo anterior deve ser manifestada te 30 de dezembro do corrente ano.

Art. 27. Os níveis de salário dos cargos do pessoal da Prefeitura Municipal de Anápolis, constantes desta Lei, serão designados por letras do alfabeto, de "A" a "U", exceto os do Serviço Técnico-Científico, que serão formados das letras "TS" seguidas dos algarismos 1 a 3, e os cargos atribuídos a Técnico- Acadêmico e Técnico-Especial que serão instituídos, respectivamente com as letras "TA" e "TE", seguidas do número 1, de acordo com o disposto no Anexo I.

§1º - Cada classe terá um salário inicial – referência base – que sofrerá cinco variações correspondentes à progressão horizontal de que trata o parágrafo seguinte.

§ 2º - A progressão horizontal consiste na passagem do servidor estável de uma referência para outra superior, por triênio de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Anápolis.

§ 3º - O servidor fará jus à vantagem da progressão horizontal a partir do dia imediato àquele em que completar três anos de efetivo exercício na Prefeitura Municipal de Anápolis.

CAPÍTULO VII
Da Gratificação Adicional

Art. 28. Ao servidor estável será concedida, por qüinqüênio de efetivo serviço público, gratificação adicional de 5% (cinco por cento), do respectivo salário.

§ 1º - Para o efeito deste artigo, somente será contado o tempo de serviço prestado a partir de 20 de julho de 1947.

§ 2º - A gratificação adicional incorporar-se-á ao salário para todos os efeitos.

§ 3º - Não será concedida gratificação adicional

§ 4º - Nos casos de acumulação, a gratificação adicional somente será concedida sobre o salário do cargo em que o serviço contar maior tempo de serviço.

§ 5º - Entende-se por efetivo tempo de serviço, para os efeitos deste artigo, o que tiver sido prestado às pessoas jurídicas de direito público, inclusive sociedades por ações das quais não conste capital privado e seja o Estado de Goiás acionista majoritário.

§ 6º - A apuração do efetivo tempo de serviço será feita em dias e o total apurado converter-se-á em anos, sem arredondamento de qualquer espécie.

§ 7º - A gratificação adicional será automaticamente atualizada sempre que o salário sofrer modificações.

Art. 29. Quando da passagem do servidor para a inatividade, a gratificação adicional a que tiver direito incorporar-se-á ao seu provento.

§ 1º - A incorporação da gratificação adicional será integral, se a aposentadoria for decretada com proventos correspondentes à integralidade do salário do servidor e, proporcional, se decretada com proventos proporcionais ao seu tempo de serviço.

§ 2º- Feita a incorporação, não mais se reajustará a gratificação adicional do inativo.

CAPÍTULO VIII
Das funções Gratificadas

Art. 30. A Função gratificada não constitui situação permanente e se destina a atender a encargos de chefia, assessoramento e secretariado, que não justifiquem a criação de cargo.

Parágrafo Único – A Função gratificada será instituída, para posteriormente ser atribuída, por atos do Chefe do Poder Executivo Municipal, para encargos previstos em regulamento ou regimento interno, respeitados os limites da dotação orçamentária própria.

Art. 31. As gratificações de função obedecerão aos valores constantes do Anexo V.

Parágrafo Único- Para que o Chefe do Poder Executivo Municipal baixe os atos necessários para serem instituídas e, posteriormente, atribuídas, as funções gratificadas, serão observados os seguintes critérios:

I – Para as chefias de Divisões, Serviços e de outros órgãos hierarquicamente equivalentes – FG-1 ou FG-2;

II – Para as funções de assessoria – FG-1 ou FG-2;

III – Para as funções de chefia de órgãos imediatamente subordinados aos de que trata o item I – FG-3 ou FG-4;

IV – Para as funções de secretariado dos diretores de Diretoria e de outros órgãos equivalentes – FG-3 ou FG-4.

Art. 32. As funções gratificadas poderão ser atribuídas a qualquer servidor, inclusive os aposentados voluntariamente e os em disponibilidade, excetuados, porém, os titulares de cargo em comissão.

Parágrafo Único – O servidor perceberá a gratificação de função cumulativamente com o respectivo salário ou provento.

CAPÍTULO IX
Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 33. Somente após a conclusão dos enquadramentos decorrentes desta Lei, serão considerados extintos quando vagarem os cargos subordinados a esse título no Anexo I.

Art. 34. Considera-se cargo técnico- científico, para os efeitos desta Lei, aquele para cujo provimento se exija habilitação em curso legalmente classificado como de nível de ensino superior ou a obrigatória aplicação de conhecimentos técnicos e científicos, correspondentes ao mesmo nível.

Art. 35. Não são acumuláveis as gratificações de representação e de função.

Art. 36. A convocação para prestação de serviço em regime de tempo integral será feita por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, à vista de exposição de motivos do titular do setor interessado.

§ 1º - Os pedidos de convocação para prestação de serviço em regime de tempo integral que não estiverem convenientemente justificados, serão devolvidos aos órgãos de origem pelo Chefe de Gabinete da Prefeitura Municipal.

§ 2º - A gratificação pela prestação de serviço em regime de tempo integral não poderá ser superior a 33% (trinta e três por cento) dos vencimentos dos funcionário, que aos mesmos não se incorporará para nenhum efeito, excluída, para o cálculo, a gratificação adicional.

Art. 37. Não são acumuláveis entre si as gratificações de função, de representação e pela prestação de serviço em regime de tempo integral.

Art. 38. O servidor colocado à disposição de órgão municipal diferente do de sua lotação perceberá naquele os vencimentos e demais vantagens do seu cargo.

§ 1º - O órgão encarregado do ônus de que trata este artigo incluíra na folha de pagamento do seu pessoal, à conta da dotação a este fim destinada.

§ 2º - O disposto neste artigo aplica-se também quanto aos servidores das autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 39. A estruturação das autarquias e fundações municipais, assim como a criação de cargos, gratificações de função e de representação e a fixação do regime jurídico dos vencimentos ou salários e de outras vantagens do seu pessoal, serão objeto de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observadas, no que couber, a juízo deste, as normas gerais estabelecidas para a administração centralizada.

Art. 40. O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que julgar necessários à boa execução desta Lei.

Art. 41. O Salário-família fica majorado para Cr$ 15,00 (quinze cruzeiros) por dependente.

Art. 42. A gratificação de representação será concedida, individualmente, pr despacho do Chefe do Poder Executivo Municipal, a quem, a seu juízo, ou por solicitação dos titulares dos diversos órgãos da Prefeitura, quando for o caso, julgar conveniente atribui-lá para prestação de encargos de sua confiança, respeitados, todavia, os limites da dotação orçamentária própria.

Art.43. A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, ou de utilidade para o serviço público, será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, após sua conclusão.

Parágrafo Único – O arbitramento da gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, ou de utilidade para o serviço público, será feito à vista do parecer do órgão diretamente interessado nesse trabalho.

Art. 44. Enquanto não for enquadrado, o servidor continuará percebendo os salários do cargo ou função que vinha desempenhando, assegurada ao mesmo a percepção da diferença que houver em decorrência e a partir do enquadramento.

Art. 45. Nos casos de omissão desta Lei ou da Consolidação das Leis do Trabalho, aplicar-se-á Supletivamente, aos Servidores da Prefeitura Municipal de Anápolis o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás.

Art. 46. Respeitada a competência dos poderes constitucionais do Município, o Chefe do Poder executivo poderá, através de Decreto DELEGAR atribuições de natureza executiva aos Diretores das diversas Diretorias da Prefeitura, incorrendo os respectivos titulares de atribuições delegadas, nos mesmos deveres e impedimentos do Prefeito.

Art. 47. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 48. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei nº. 256, de 19 de fevereiro de 1.971.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS, em 14 de dezembro de 1973.

Irapuan Costa Júnior
PREFEITO MUNICIPAL

Reinaldo Fonseca Dos Reis
CHEFE DA ACESSORIA DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO

Zionan de Mascarenhas
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Alexs Batista Arantes
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS