**Estado do Rio Grande do Norte**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI**
**CNPJ (MF) 08.097.008/0001-20**
**Rua Napoleão Antão, 100 - Centro**
CEP. 59370.000 – Fones: Gabinete do Prefeito433-2014
Sec. De Administração: -433-2048

# LEI Nº 481 DE 30 DE DEZEMBRO DE 1980.

Institui o Plano de Classificação de Cargos e Empregos da Prefeitura Municipal de Acari, e dá outras providências.

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACARI-RN, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. – Os cargos e empregos necessários à execução das atividades normais e essenciais da Prefeitura Municipal de Acari – RN, serão classificadas de acordo com as disposições constantes desta Lei.

Art. 2º - Os servidores públicos municipais reger-se-ão por disposições estatutárias ou pela legislação trabalhista em vigor.

Art. 3º - Os cargos e empregos são classificados como de provimento em confiança e de provimento efetivo, enquadrando-se em níveis e referências remuneratórias, de conformidade com os anexos I a VIII, dentro dos seguintes grupos:

a) – De provimento em confiança;
   I – Cargo em Comissão – CC
   II – Função Gratificada – FG
b) De provimento efetivo
   I – Grupo de serviços administrativo – SA
   II – Grupo de Tributação, Fiscalização e Arrecadação – TAF
   III – Grupo Magistério – MAG
   IV – Grupo Saúde – GS
   V – Grupo de serviços gerais – SG

Art. 4º - Os valores dos vencimentos e das respectivas referências de progressão funcional são os constantes da tabela do anexo VIII.

Art. 5º - A denominação, o número de cargos, mo enquadramento do pessoal e a natureza do vínculo empregatício são os constantes do novo Quadro de Pessoal com a Classificação dos Cargos anexos I a VIII.

Art.6º - Ficam enquadrados na referência inicial dos respectivos níveis remuneratórios, os servidores que em 30 de dezembro de 1980 ocupavam cargo ou emprego municipal, observada a correlação entre a situação atual e o novo Quadro de Pessoal, bem como, a capacidade de cada servidor, com a Classificação dos Cargos dos anexos I a VI.

§ 1º - O enquadramento previsto neste artigo far-se-á por apostilha nos títulos ou anotação na CTPS dos servidores, dentro de 90 dias, a contar da vigência do regulamento desta Lei.

§ 2º - Os servidores que se encontram ocupando cargos ou empregos diversos daqueles para o qual foram originalmente nomeados ou contratados deverão ser enquadrados correspondentes aos mesmos, adaptados a nova nomenclatura vigente.

Art. 7º - A progressão Funcional consiste na elevação do servidor à referência imediatamente superior àquela a que se encontra dentro do respectivo nível.

Art. 8º - O interstício mínimo para progressão funcional é de 12 (doze) meses, contados em períodos, sendo interrompido nos casos em que o servidor se afastar do cargo ou emprego com perda do vencimento ou por prisão administrativa ou decorrente de decisão judicial, ou ainda, quando posto a disposição de outro órgão não pertencente ao sistema municipal.

Art. 9º - A ascensão funcional consiste na elevação do servidor da categoria funcional a que pertence para a categoria funcional de nível superior, nos termos e condições que forem estabelecidas em regulamento.

Art. 10 – A progressão e a ascensão funcional obedecerão a critério seletivos a serem estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo, que no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei, expedirá normas referentes a esses procedimentos.

Art. 11 – Para o regime de horário reduzido, poderá o servidor ser renumerado de forma proporcional ou número de horas efetivamente prestadas.

Art. 12 – Os cargos em comissão serão preenchidos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, entre pessoas de meritória qualificação, sem nenhum condicionamento quanto ao nível de instrução do nomeado.

Parágrafo Único – Os nomeados para os Cargos em Comissão, poderão optar pelos vencimentos ou salários de seu cargo ou emprego, desde que sejam integrantes do Quadro Permanente de Pessoal.

Art. 13 – Os Cargos de Função Gratificada serão ocupados por servidores pertencentes ao Quadro Permanente de Pessoal.

Parágrafo Único – Os ocupantes dos Cargos de Função Gratificada perceberão cumulativamente a renumeração da função em confiança com a do cargo ou emprego que ocupam.

Art. 14 – A nomeação de pessoal para ocupar cargo ou emprego do Quadro Permanente nas vagas existentes ou que vierem a ocorrer, dependerá de concurso público, realizado de conformidade com as normas regulamentares que forem baixadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 15 – O servidor municipal pertencente ao Quadro Permanente, depois de cinco anos de efetivo serviço à Prefeitura, só poderá ser demitido por falta grave ou não cumprimento dos deveres funcionais, e mediante inquérito administrativo no qual lhe tenha sido assegurado ampla defesa.

Art. 16 – O aproveitamento do pessoal permanente nos respectivos cargos, bem como a lotação dos diversos órgãos da Prefeitura, será feito mediante Portarias, tendo em vistas necessidades administrativas e a qualificação do pessoal.

Art. 17 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho e de acordo com as disponibilidades orçamentárias da Prefeitura, o pessoal necessário para obras, limpeza, vigilância, assistência social e outros serviços técnicos especializados não constantes do Quadro Permanente.

§ 1º - O pessoal de obras e aquele para substituir servidor em gozo de licença a qualquer título, somente poderá ser contratado, por prazo determinado ou obra certa.

§ 2º - Os contratados a que se refere este artigo não terão nenhuma vinculação ou correlação com o pessoal pertinente ao Quadro NE Tabela Permanente dos servidores públicos municipais.

Art. 18 – Fica concedido 50% (cinqüenta por cento) de aumento aos aposentados e pensionistas, e fixado o limite mínimo de cr$ 1.000,00 (Hum Mil Cruzeiros) mensais para as pensões ou proventos.

Parágrafo Único – O aumento previsto nesse artigo não alcança as pensões e proventos automaticamente reajustados com o salário mínimo regional.

Art. 19 – Aos servidores portadores de diploma de curso de nível superior e aos servidores no desempenho de funções especiais, assim consideradas em Portarias do Chefe do Poder Executivo Municipal, poderá Sr atribuída Gratificação mensal correspondente a 50% (cinqüenta por cento) da renumeração inicial do Quadro e Tabela Permanente do Pessoal da Prefeitura, não podendo ser beneficiado com a presente gratificação o servidor que já perceba a qualquer título, outra gratificação ou retribuição pelo exercício de cargo de provimento em confiança.

Art. 20 - Esta Lei entrará em vigor a 1º de janeiro de 1981.

Art. 21 – Revoga-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI-RN, 30 de dezembro de 1980.

(a) Silvino Bezerra Filho
Prefeito.

Aíres Miriam de Oliveira Vital
Secretária de Administração

**Estado do Rio Grande do Norte**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI**
**CNPJ (MF) 08.097.008/0001-20**
**Rua Napoleão Antão, 100 - Centro**
CEP. 59370.000 – Fones: Gabinete do Prefeito 433-2014
Sec. De Administração: - 433-2048

A N E X O – I - LEI Nº 481/80

CARGOS EM COMISSÃO

| SIMBOLO | CARGOS |
|---|---|
| CC-1 | Secretária Geral de Administração |
| CC-1 | Chefe de Gabinete |
| CC -2 | Diretor de Divisão |
| CC-3 | Diretor de Escola de 2º Grau |
| CC-3 | Supervisor do Projeto CIATA |
| CC-4 | Vice-Diretor de Escola de 2º Grau |
| CC-5 | Secretário de Escola de 2º Grau |

FUNÇÕES GRATIFICADAS

| | |
|---|---|
| **FG - 1** | Secretário da Junta de Serviço Militar |
| FG - 2 | Encarregado da UMC |
| FG-2 | Encarregado do Posto Cultural do MOBRAL |
| FG-2 | Supervisor do MOBRAL |

ANEXO – III
GRUPO: TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ARRECADAÇÃO

| NÍVEL | CATEGORIAS FUNCIONAIS | | |
|---|---|---|---|
| | DENOMINAÇÃO E CLASSE | DENOMINAÇÃO E CLASSE | DENOMENAÇÃO E CLASSE |
| TAF – 08 | Agente de Tribut. e Arrecadação | | |
| TA F- 07 | Agente de Tribut. e Arrecadação | | |
| TAF - 06 | Agente de Tribut. e Arrecadação | | |
| TAF - 05 | | Agente de Fiscalização D | |
| TAF - 04 | | Agente de Fiscalização B | |
| TAF - 03 | | Agente de Fiscalização A | |
| TAF – 02 | | | Fiscal de Tributos B |
| TAF - 01 | | | Fiscal de Tributos A |
| TAF – 07 | Coord. Projeto CIATA C | | |
| TAF – 06 | Coord. Projeto CIATA C | Revisor de Cadastro C | |
| TAF - 05 | Coord. Projeto CIATA C | Revisor de Cadastro B | Arquivista Protocolista C |
| TAF – 04 | | Revisor de Cadastro A | Arquivista Protocolista B |
| TAF - 03 | | | Arquivista Protocolista A |

ANEXO – IV
GRUPO: MAGISTÉRIO

| NÍVEL | CATEGORIAS FUNCIONAIS | | |
|---|---|---|---|
| | DENOMINAÇÃO E CLASSE | DENOMINAÇÃO E CLASSE | DENOMENAÇÃO E CLASSE |
| MAG – 06 | Profº de Ens. Municipal III-B | | |
| MAG - 05 | Profº de Ens. Municipal III-A | | |
| MAG - 04 | | Profº de Ens. Municipal II-B | |
| MAG - 03 | | Profº de Ens. Municipal II-A | |
| MAG - 02 | | | Profº de Ens. Municipal I-B |
| MAG - 01 | | | Profº de Ens. Municipal I-A |

A N E X 0 – VII
LOTAÇÃO POR SETOR

| GABINETE DO PREFEITO | LOTAÇÃO | TOTAL |
|---|---|---|
| Chefe de Gabinete | 01 | |
| Datilógrafo | 01 | |
| Motorista | 01 | 03 |
| SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | | |
| Secretária de Administração | 01 | |
| Assistente Administrativo | 02 | |
| Auxiliar Administrativo | 02 | |
| Datilógrafo | 04 | |
| Agente de Serviços Gerais | 04 | 13 |
| SERVIÇOS FAZENDÁRIOS | | |
| Diretor Fazendário | 01 | |
| Supervisor do Projeto CIATA | 01 | |
| Assistente Administrativo | 02 | |
| Tesoureiro | 02 | |
| Agente de Tributação e | 01 | |

| | | |
|---|---|---|
| Arrecadação | | |
| Agente de Fiscalização | 02 | |
| Coordenador do Projeto CIATA | 01 | |
| Arquivista Protoc. do Projeto CIATA | 01 | |
| Revisor de Cadastro do Projeto CIATA | 01 | |
| Técnico Contabilidade | 05 | |
| Auxiliar Administrativo | 03 | |
| Auxiliar de Contabilidade | 03 | |
| Datilógrafo | 03 | |
| Auxiliar de Almoxarife | 01 | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 04 | 31 |
| DIVISÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA | | |
| Diretor de Divisão | 01 | |
| Diretor de Escola de 2º Grau | 01 | |
| Vice-Diretor de Escola de 2º Grau | 01 | |
| Secretário de Escola de 2º Grau | 01 | |
| Datilógrafo | 04 | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 10 | |
| Motorista | 01 | |
| Auxiliar de Biblioteca | 04 | |
| Agente de Merenda Escolar | 08 | |
| Agente de Serviços Gerais | 02 | |
| Professor de Ens. Municipal III - B | 10 | |
| Professor de Ens. Municipal III -A | 10 | |
| Professor de Ens. Municipal II - B | 20 | |
| Professor de Ens. Municipal II -A | 20 | |
| Professor de Ens. Municipal I - B | 20 | |
| Professor de Ens. Municipal I - A | 48 | 161 |
| DIVISÃO DE SAÚDE PÚBLICA E ASSISTENCIA SOCIAL | | |
| Diretor de Divisão | 01 | |
| Médico | 01 | |

| | | |
|---|---|---|
| Dentista | 01 | |
| Analista | 01 | |
| Auxiliar de Enfermagem | 05 | |
| Guarda Sanitário | 01 | |
| Atendente | 03 | |
| Motorista | 01 | |
| Porteira | 02 | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 02 | 18 |
| DIVISÃO DE SERV.URBANOS, OBRAS E RODOVIAS | | |
| Diretor de Divisão | 01 | |
| Agente de Limpeza Pública | 02 | |
| Motorista | 02 | |
| Tratorista | 02 | |
| Vigilante Municipal | 06 | |
| Zelador | 08 | |
| Auxiliar de limpeza Pública | 05 | |
| Coveiro | 03 | |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 20 | 53 |

A N E X O – VIII
ESCALA DE NIVEIS E VENCIMENTOS

| NIVEL | VENCIMENTOS |
|---|---|
| 09 | 9.645,00 |
| 08 | 8.759,00 |
| 07 | 7.972,00 |
| 06 | 7.247,00 |
| 05 | 6.588,00 |
| 04 | 5.989,00 |
| 03 | 5.445,00 |
| 02 | 4.950,00 |
| 01 | 4.500,00 |

ESCALA DE VENCIMENTOS DE CARGOS EM COMISSÃO

| SÍMBOLO | VENCIMENTOS |
|---|---|
| CC-1 | 11.000,00 |
| CC-2 | 9.500,00 |
| CC-3 | 8.000,00 |

| | |
|---|---|
| CC-4 | 6.500,00 |
| CC-5 | 5.000,00 |

ESCALA DE VENCIMENTOS DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

| SÍMBOLO | VENCIM,ENTOS |
|---|---|
| FG – 1 | 4.000,00 |
| FG - 2 | 2.500,00 |

(a) Silvino Adonias Bezerra
Prefeito.
CPF. 012.606.344-34

Aíres Miriam de Oliveira Vital
Secretária de Administração
CPF. 150.666.734-15

ANEXO – II
GRUPO: SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

| NÍVEL | CATEGORIA FUNCIONAIS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe |
| SA -09 | Assist. Adm. C | Tesoureiro C | | | | | |
| SA -08 | Assist. Adm. B | Tesoureiro B | Téc. Contab.C | | | | |
| SA -07 | Assist. Adm. A | Tesoureiro A | Téc.Contab. B | | | | |
| SA- 06 | | | Téc. Contab.A | Aux. Adm. B | Aux. Contab. B | | |
| SA -05 | | | | Aux. Adm. A | Aux. Contab. A | | |
| SA – 04 | | | | | | Datilografo C | |
| SA – 03 | | | | | | Datilografo B | |
| SA – 02 | | | | | | Datilografo A | Aux. Almox. B |
| SA - 01 | | | | | | | Aux. Almox. A |

ANEXO V
GRUPO: SAÚDE

| NÍVEL | CATEGORIA FUNCIONAIS | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe |
| GS -09 | Médico B | | | | | | |
| GS -08 | Médico A | Dentista C | Analista C | | | | |
| GS -07 | | Dentista B | Analista B | | | | |
| GS- 06 | | Dentista A | Analista A | | | | |
| GS -05 | | | | Aux. Enfermagem C | | | |
| GS – 04 | | | | Aux. Enfermagem B | | | |
| GS – 03 | | | | Aux. Enfermagem A | Guarda Sanit.C | | |
| GS – 02 | | | | | Guarda Sanit.B | Atendente B | Porteira B |
| GS - 01 | | | | | Guarda Sanit.A | Atendente A | Porteira A |

ANEXO VI
GRUPO: SERVIÇOS GERAIS

| NÍVEL | CATEGORIA FUNCIONAIS | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe | Denominação e Classe |
| SG -08 | Motorista/trat.B | | | | |
| SG - 07 | Motorista/trat.A | Vigilante Municipal B | | | |
| SG - 06 | | Vigilante Municipal A | Agente de Limp. Púb. B | Coveiro B | |
| | | | Agente de Limp. Púb. A | Coveiro A | Agente de Serv. Gerais B |
| | | | | | Agente de Serv. Gerais A |
| SG – 05 | Zelador C | Aux. Limp. Pública C | | | |
| SG – 04 | Zelador B | Aux. Limp. Pública B | Aux. Biblioteca C | | |
| SG – 03 | Zelador A | Aux. Limp. Pública A | Aux. Biblioteca B | | |
| SG - 02 | | | Aux. Biblioteca A | Agente de Merend. Esc. B | Aux. Serv. Gerais B |
| SG - 01 | | | | Agente de Merend. Esc. A | Aux. Serv. Gerais A |