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 507 DE 20 DE FEVEREIRO DE 1984.

REESTRUTURA O QUADRO DE PESSOAL DO PODER EXECUTIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI-RN, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ACARI-RN, Faço Saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO QUADRO

Art. 1º. – Os cargos, empregos e funções necessários ao pleno funcionamento e desenvolvimento das unidades administrativas do municio de Acari - RN constituirão o Quadro de Pessoal da Prefeitura e obedecerão ao disposto na presente Lei.

Parágrafo Único – Os cargos, empregos e funções de que trata este artigo são ordenados por símbolos e integram classes, as quais poderão ser isoladas ou agrupadas em serie.

Art. 2º. – Para os efeitos desta Lei:

I – Cargo é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a uma pessoa;

II – Emprego é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas a um servidor contratado;

III – Função é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidade cometidas a um servidor em regime de trabalho, Estatutário ou na consolidação das leis do trabalho (CLT);

IV – Classe é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e do mesmo grau de responsabilidade;

V – Série de Classe é o com junto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonados quanto ao grau de dificuldades e de responsabilidades que compreendem;

VI – Grupo Ocupacional é a reunião de classes isoladas ou série de classes correlatas quanto a natureza de suas atribuições.

Art. 3º - Os cargos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal são classificados como de provimento em comissão ou de provimento efetivo.

Art. 4º - O Poder Executivo poderá contratar pessoal pelo regime da consolidação das leis do trabalho – CLT, para preencher os cargos vagos de provimento efetivo, observados as restrições impostas pela legislação federal, aplicável e com soante as disposições desta Lei.

Art. 5º - Função Gratificada é uma vantagem acessória do vencimento ou salário, criado para atender a encargos de chefia, desde que haja dotação orçamentária prevista.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS

Art. 6º - Os cargos de provimento em comissão serão ocupados mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

Art. 7º - O servidor Municipal que for nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar:

I – pelo vencimento:

a) Do cargo em comissão
b) Do cargo efetivo, se funcionário.

II – Pelo salário, se servidor contratado.

Parágrafo Único – Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular as restrições previstas neste artigo.

Art. 8º - Os cargos em comissão são os constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 9º - O provimento dos cargos em comissão será efetivado através de nomeação pelo Prefeito Municipal.

Art. 10 – Os cargos de provimento efetivo serão ocupados por:

I – Nomeação;

II – Promoção;

III – Acesso.

Art. 11 – Os cargos efetivos serão preenchidos, na primeira investidura, através de concurso público, ressalvadas as situações já existentes e ou decorrentes de transformações oriundas da implantação desta Lei.

Parágrafo Único – Os candidatos aprovados no concurso público a que se refere esta artigo serão nomeados pelo Prefeito Municipal, obedecida a ordem final de classificação.

Art. 12 – Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III

DOS EMPREGOS

Art. 13 – A admissão de pessoal sob o regime da consolidação das leis do trabalho CLT, far-se-á através de contrato individual de trabalho. (Anexo II-A).

Art. 14 – A contratação de pessoal a que alude o artigo anterior, será previamente autorizada pelo Prefeito Municipal, mediante proposta da unidade

administrativa interessada, desde que haja vaga na lotação da mesma e disponibilidade orçamentária para atender às despesas decorrentes da contratação.

Art. 15 – O candidato à admissão sob o regime da legislação trabalhista deverá preencher os seguintes requisitos, além de outros decorrentes de norma especifica aplicável:

I – Possuir carteira profissional;

II – Estar quites com as obrigações civis e militares;

III – Sr menor de 45 (quarenta e cinco) anos de idade;

IV – Comprovar quitação com as obrigações da legislação eleitoral;

V – Ser aprovado em exame de sanidade física e mental;

VI – Comprovar habilitação para o desempenho do emprego, mediante processo seletivo adequado.

Parágrafo Único – Os candidatos à admissão para funções de natureza técnica especializada não se sujeitam ao limite de idade previsto no inciso III deste artigo, mas deverão comprovar formação profissional de nível superior.

Art. 16 – A contratação de pessoal somente ocorrerá nos seguintes casos:

I – Para o exercício de funções de natureza técnica especializada ou necessárias a execução de:

a) Congressos de Educação e Cultura;
b) Trabalho de Engenharia;
c) Obras;
d) Programas de pesquisas.

II – Para o desempenho de funções necessárias à exploração de serviços industriais;

III – Para o exercício de funções de zeladoria, limpeza pública, coleta de lixo e outros de caráter braçal;

IV – Para o preenchimento de vagas resultantes de dispensa de pessoal contratado pela legislação trabalhista.

Parágrafo Único – É vedada a contratação de pessoal para cargos e funções de caráter burocrático e para aqueles constantes dos anexos I e II desta Lei.

Art. 17 – Os salários do pessoal contratado deverão guardar equivalência com os que são pagos no mercado de trabalho local por serviços semelhantes aos que se contatam e n ao poderão ultrapassar o valor do vencimento dos cargos de provimento em comissão de símbolo CC-2.

CAPÍTULO IV
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 18 – A gratificação de função de que trata o artigo 5º desta Lei, será atribuída pelo Prefeito Municipal, através de ato próprio mediante propostas das chefias das unidades administrativas que lhe são diretamente subordinadas..

Art. 19 – A gratificação não será devida durante quaisquer afastamentos do servidor no exercício da função gratificada, salvo nos casos previstos em Lei.

Art. 20 – E vedado conceder gratificação de função ao servidor pelo exercício de chefia, quando esta atividade for inerente ao exercício do próprio cargo ou emprego.

Art. 21 – As funções gratificadas, ordenadas em símbolos, são constantes do Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO V

DA PROMOÇÃO E DO ACESSO

Art. 22 – Promoção é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento ou antiguidade, a classe mediante superior, dentro da mesma série de classe.

Art. 23 – Acesso é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério de merecimento de classe isolada ou final de série de classe para classe de nível mais elevado, isolada ou inicial de série de classes.

Art. 24 – Para concorrer à promoção e ao acesso, o funcionário devera satisfazer os requisitos mínimos estabelecidos para o provimento da classe a que concorrer, b em como a outras condições estabelecidas em Lei.

Art. 25 – O funcionário que tenha a sua promoção ou acesso decretado in devidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido.

CAPÍTULO VI

DO TREINAMENTO

Art. 26 – O Poder Executivo utilizará o treinamento de servidores como atividades permanente da Prefeitura objetivando:

I – Ambientar nos novos servidores;

II – Melhorar os antigos servidores no desempenho de suas atribuições;

III – Atualizar os servidores sobres as mudanças na legislação e em técnicas e processos de trabalho;

IV – integrar os objetivos de cada cargo ou função aos fins da administração como um todo.

Art. 27 – O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será de 3(três) tipos:

I – De integração, visando ambientar o novo servidor tanto com as tarefas que irá executar, como esclarece-lo a respeito de seus direitos e suas responsabilidades;

II – De formação, visando ensinar aos servidores o que lhe compete executar;

III – De aperfeiçoamento, visando possibilitar ao servidor a melhoria da sua capacidade para o desempenho de tarefas sob sua responsabilidade ou o aperfeiçoamento de conhecimentos adquiridos.

Art. 28 – O treinamento de que trata este capítulo é extensivo a todos os servidores municipais, inclusive aos ocupantes de chefias de todos os níveis hierárquicos.

Art. 29 – O treinamento será ministrado por servidores da Prefeitura, por técnicos estranhos ao seu quadro ou mediante encaminhamento de servidores a organizações especializada, sediadas ou não no território do Município.

Art. 30 – Compete à Secretaria de Administração, em conjunto com as demais unidades administrativas da Prefeitura a organização, o acompanhamento e a avaliação do treinamento de responsabilidade do Município.

Parágrafo Único – Os programas de treinamento de que trata este artigo serão, sempre que possível, elaborados anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária aos recursos indispensáveis à sua realização.

Art. 31 – O servidor que estiver participando de treinamento terá dispensa do comprimento de sua jornada de trabalho, até que seja aprovado no mesmo, sem prejuízo da percepção do respectivo vencimento ou salário.

Art. 32 – Fica o Poder Executivo autorizado a celebrar convênios que tenham por objetivo consolidar e fortalecer a política de treinamento dos servidores municipais.

CAPITULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 – Considera-se funcionário, para os efeitos desta Lei, a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento em comissão ou de provimento efetivo.

Parágrafo Único – O regime jurídico do funcionário é de natureza estatutária.

Art. 34 – Os níveis de vencimentos e gratificações de que trata esta Lei são constantes do anexo IV.

Parágrafo Único – Os níveis de vencimentos e gratificações serão, sempre que necessário, revistos na mesma ocasião.

Art. 35 – As atribuições e responsabilidades pertinentes aos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas são as definidas no regimento interno da Prefeitura, a ser aprovado por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 36 – Ficam extintos os cargos, empregos e funções vagos existentes na data da vigência desta Lei e os que se forem vagando em virtude do enquadramento de seus ocupantes nos novos cargos, empregos e funções ora criados.

Parágrafo Único – Fica aprovada a transformação dos cargos de provimento efetivo constantes do anexo V desta Lei.

Art. 37 – os funcionários serão enquadrados nos cargos de provimento efetivo constantes do anexo II desta Lei.

§ 1º - Nenhum funcionário será enquadrado com base em cargo que ocupe e substituição ou em comissão.

§ 2º - O Prefeito municipal fará publicar as listas de enquadramento dentro de 30 (trinta) dias contados da vigência desta Lei.

§ 3º - O enquadramento de que trata o parágrafo anterior será feito em cargo que seja fundamentalmente análogo quanto a natureza, grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições aquele que ocupará na data da publicação desta Lei.

Art. 38 – A lotação dos cargos, empregos e funções bem como dos respectivos ocupantes, nas diversas unidades administrativa da Prefeitura será objeto de proposta anual das mesmas e de aprovação pelo chefe do poder executivo.

Art. 39 – Os proventos dos servidores inativos e as pensões ficam reajustados, a partir de 1º de fevereiro de 1984, conforme anexo VII.

Art. 40 – Os níveis de vencimentos dos cargos de provimento efetivo, constantes dos anexos IV desta Lei, passarão a vigorar a partir de 1º de fevereiro de 1984.

Art. 41 – Os servidores pertencentes a outras entidades estatais de caráter público ou privado, cedidos à administração municipal para desempenho de atividades da assessoramento ao Prefeito e Direção de Unidade Administrativa, farão jus a uma gratificação complementar do vencimento ou salário, fixado pela forma seguinte:

I – Até o limite do vencimento ou salário do cargo ou emprego no órgão ou entidade de origem, quando cedidos com ônus para o cedente;

II – Até o dobro do vencimento ou salário no órgão ou entidade de origem, quando cedidos sem ônus para o cedente.

Art. 42 – A gratificação complementar de que trata o artigo anterior será arbitrada pelo Prefeito Municipal.

Art. 43 – A despesa decorrente da aplicação desta Lei correrá à conta das dotações próprias consignadas na Lei orçamentária Municipal para o exercício financeiro de 1984.

Art. 44 - Esta Lei em trará em vigor na data de sua publicação.

Art. 45 - Revogam-se as disposições em contrário e especialmente a Lei nº 481/80, de 30 de dezembro de 1980, inclusive seus anexos.

.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARI-RN, 20 de fevereiro de 1984.

(a) José Braz Filho
Prefeito.
CPF. 050.519.324-87

Mariana Galvão de Vasconcellos
Secretária de Administração
CPF. 201.506.104-59

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
CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO
Art. 8º -

SÍMBOLO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
CC - 1	1	Secretária de Administração
CC-2	1	Secretário do Prefeito
	1	Chefe de Tesouraria - Tesoureiro
	1	Assessor Jurídico do Município
	1	Diretor de Divisão de Educação e Cultura
CC-3	1	Diretor do Colégio Comercial
	1	Secretário da Junta do Serviço Militar
CC-4	1	Vice-Diretor do Colégio Comercial
	1	Supervisor do Colégio Comercial
CC-5	1	Secretário(a) do Colégio Comercial

(a) José Braz Filho
Prefeito.
CPF. 050.519.324-87

Mariana Galvão de Vasconcellos
Secretária de Administração
CPF. 201.506.104-59

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 – II
CARGOS DE PROVIMENTO EM CARATER EFETIVO
Art. 12 -.

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
ADS	GRUPO – I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
ADS-101	Oficial de Administração III	07
ADS - 102	Oficial de Administração II	06
ADS -103	Oficial de Administração I	05
ADS -104	Auxiliar de Administração III	04
ADS -105	Auxiliar de Administração II	03
ADS -106	Auxiliar de Administração I	02
ADS -107	Auxiliar de Serviços Diversos - inicial	01
ACF	GRUPO – 2 – ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA	
ACF-201	Contador	07
ACF-202	Contador Auxiliar	06
ACF-203	Auxiliar de Contadoria III	05
ACF-203	Auxiliar de Contadoria II	04
ACF-205	Auxiliar de Contadoria I	03
ACF-206	Auxiliar de Tesouraria	04
ASF	GRUPO – 3 – ADMINISTRAÇÃO FISCAL	
ASF-301	Fiscal de Rendas III	07
ASF-302	Fiscal de Rendas II	06
ASF-303	Fiscal de Rendas I	05
ASF-304	Agente Fiscal III	04
ASF-305	Agente Fiscal II	03
ASF-306	Agente Fiscal I	02
ASF-307	Auxiliar de Arrecadação – classe inicial	01

A N E X O II - A
CONTRATADOS – Art. 13

CLASSE	DENOMINAÇÃO EMPREGOS OU FUNÇÃO	FAIXA	N I V E I S		
			Não qualificado	Médio	universitário
A	Aux. de Serv. Diversos	Inicial	50.256,00	-	-
	Aux. de Administração	I	-	60.000,00	70.000,00
	Aux. de Administração	II	-	70.000,00	80.000,00
	Aux. de Administração	III	-	80.000,00	90.000,00
B	Auxiliar de Arrecadação	Inicial	50.256,00	-	-
	Agente Fiscal	I	-	60.000,00	70.000,00
	Agente Fiscal	II	-	70.000,00	80.000,00
	Agente Fiscal	III	-	80.000,00	90.000,00
	Fiscal de Tributos	Única	-	90.000,00	100.000,00
C	Aux. de Contabilidade	I	-	70.000,00	-
	Aux. de Contabilidade	II	-	80.000,00	-
	Aux. de Contabilidade	III	-	90.000,00	-
E	Operador de Máquinas	I	70.000,00	80.000,00	-
X	Operador de Máquinas	II	80.000,00	90.000,00	-
T	Médico	Única			120.000,00
R	Outras profissões de	II	-	-	-
A	nível universitário	-	-	-	100.000,00
		-			

(a) José Braz Filho
Prefeito.
CPF. 050.519.324-87

Mariana Galvão de Vasconcellos
Secretária de Administração
CPF. 201.506.104-59

ANEXO III

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO
FG - 1	1 4	Coordenador de Projeto Chefia de Setores
FG - 2	1	Encarregado de Biblioteca
FG - 3	3	Encarregado de Serviços

A N E X 0 – IV

TAB ELA DE VENCIMENTOS E GRATIFICAÇÕES

Art. 34 e 40

QUADRO - A

CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	Cr$ VENCIMENTOS
CC - 1	120.000,00
CC- 2	100.000,00
CC-3	70.000,00
CC-4	60.000,00
CC- 5	50.000,00

QUADRO – B

C ARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS

N I V E I S	Cr$ VENCIMENTOS
07	120.000,00
06	100.000,00
05	90.000,00
04	80.000,00
03	70.000,00
02	60.000,00
01	50.000,00

QUADRO - C

FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLO	Cr$ VENCIMENTOS
FG-1	30.000,00
FG-2	20.000,00
FG-3	10.000,00

ANEXO - V
(art. 36 – Parágrafo Único)

SITUAÇÃO ANTIGA	SITUAÇÃO NOVA
NIVEL	NIVEL
Tesoureiro SA-09-A	Oficial de Administração 06
Agente de Limpeza Publica SG-05-A	Agente Fiscal I 02

ANEXO - VI

CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS QUE SE EXTINGUIRÃO A MEDIDA EM QUE VAGAREM

Nº DE ORDEM	DENOMINAÇÃO	NIVEL
01	Assistente de Administração	SA-08-B
02	Médico	
03	Dentista	
04	Atendente	
05	Fiscal Tributário	

(a) José Braz Filho
Prefeito.
CPF. 050.519.324-87

Mariana Galvão de Vasconcellos
Secretária de Administração
CPF. 201.506.104-59

ANEXO – VII
INATIVOS
PENSIONISTAS

NOME	CR$
Manoel Medeiros Nóbrega	15.000,00
José Francisco da Silva	15.000,00
Francisco Chagas dos Santos	15.000,00
Cristina Francelina de Oliveira	15.000,00
Auta Marfisa Dantas	15.000,00
Felinto Lúcio Dantas	50.000,00

(a) José Braz Filho
Prefeito.
CPF. 050.519.324-87

Mariana Galvão de Vasconcellos
Secretária de Administração
CPF. 201.506.104-59