LEI Nº 127
DE 04 DE MARÇO DE 1.996.

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANTÔNIO MÁRCIO RAGNI DE CASTRO LEITE, Prefeito Municipal de Ilha Comprida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER que a Câmara Municipal em sua Sessão Ordinária realizada no dia 26 de Fevereiro de 1996, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei :

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º- Os cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Ilha Comprida obedecerão à classificação estabelecida na presente Lei.

Art.2º- O regime jurídico único a ser adotado pela Administração Pública Municipal, é o Estatutário, a ser regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos de Ilha Comprida – Lei nº 014/93, e suas alterações.

Art.3º- O Plano de Classificação dos Cargos e Funções será aplicado a todos os Servidores Públicos Municipais.

Art.4º- A composição e a forma de vencimento dos Servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, passa a ser a constante da presente Lei.

Art.5º- Para efeito desta Lei, considera-se:

I- Funcionário Público - a pessoa legalmente investida em cargo público e regida pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município;

II- Cargo Público - a posição instituída na organização do funcionalismo criado, por Lei, em número certo e com denominação própria, necessária ao desempenho das atribuições do serviço público, ao qual corresponde um vencimento;

III- Emprego público - a posição instituída na organização do funcionalismo criado por Lei, em número certo com denominação própria e atribuições específicas cometidas a um emprego público;

IV- Servidor - a pessoa ocupante de um cargo ou emprego independente da natureza do seu vínculo com a Administração

Municipal, seja no regime Estatutário, seja no da Consolidação das Leis do Trabalho;

V- Quadro de Pessoal - o conjunto de cargos e empregos que integram a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;

VI- Classe/Referência - o número indicativo da posição do cargo/emprego na escala básica de vencimento;

VII- Padrão - grau indicativo do vencimento do Servidor;

VIII- Vencimento - a retribuição básica fixada em Lei paga mensalmente ao Servidor Público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente ao Padrão;

IX- Remuneração - o valor do vencimento acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor.

CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art.6º- O Quadro Geral de Pessoal do Município de Ilha Comprida, constante do Anexo I, será composto de Cargos de Provimento em Comissão e Cargos de Provimento Efetivo, que serão regidos pelo REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ILHA COMPRIDA.

§.1º- Os cargos em Comissão, são de livre provimento e exoneração pelo Prefeito, respeitadas as condições para seu preenchimento.

§.2º- Os cargos de Provimento Efetivo, serão preenchidos mediante Concurso Público de Provas e Títulos.

Art.7º- O Servidor Público Municipal Efetivo que vier a ocupar cargo público de Provimento em Comissão, terá direito de retornar ao cargo de origem.

CAPÍTULO III
DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Art.8º- A escala de vencimentos dos cargos públicos Municipais, constitui-se de:

TABELA I – Grupo Ocupacional: Administrativo;
TABELA II – Grupo Ocupacional: Direção, Chefias e Assessoramento;
TABELA III – Grupo Ocupacional: Operacional;
TABELA IV – Grupo Ocupacional: Técnico.

PARÁGRAFO ÚNICO- As Tabelas constantes do caput deste Artigo, são numeradas em algarismos arábicos e subdivididas em padrões indicados por letras.

Art.9º- A cada Cargo Público Municipal, corresponderá determinada Classe e Padrões, conforme grupo ocupacional.

Art.10- Os valores da escala de vencimentos dos Cargos Públicos Municipais, são os constantes do Anexo II que faz parte integrante da presente Lei.

Art.11- Nenhum Servidor Público Municipal, poderá perceber vencimentos inferiores ao piso nacional de salários.

Art.12- A critério do Senhor Prefeito, poderá ser concedido ao Servidor Público Municipal, um adicional técnico, de até 100% (cem por cento).

PARÁGRAFO ÚNICO- O adicional constante deste artigo, não se incorpora em nenhuma hipótese aos vencimentos dos servidores e será cancelada a qualquer tempo, a critério do Sr. Prefeito.

CAPÍTULO IV
DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.13- Haverá substituições no impedimento legal e temporário do ocupante do cargo de direção, encarregatura e chefia, por período igual ou superior à 10 (dez) dias consecutivos.

I- Nas demais substituições, cabe a Administração decidir a real necessidade, desde que não venha caracterizar uma transposição;

II- O substituto perceberá a diferença de vencimento entre as duas situações, no qual se encontrar classificado, excluindo-se os adicionais atribuídos ao titular do respectivo cargo.

Art.14- Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará, após, a seu cargo ou emprego de origem.

CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO

Art.15- Os servidores serão enquadrados no Quadro Geral de Pessoal, através de Portaria, observando-se o seguinte:

I- Os servidores públicos Municipais que vierem a ocupar cargos de Provimento em Comissão, serão enquadrados por livre nomeação do Senhor Prefeito Municipal;

II- Os servidores públicos Municipais que vierem a ocupar cargos de Provimento Efetivo, serão enquadrados mediante concurso público de provas e títulos;

III- Todos os servidores serão enquadrados no grau inicial de seu respectivo cargo.

PARÁGRAFO ÚNICO- Caso o vencimento do servidor seja superior ao Padrão Inicial, será enquadrado no Padrão subsequente.

CAPÍTULO VI
DO SISTEMA DE PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art.16- A progressão horizontal é a passagem de um padrão para o seguinte ou seguintes, na mesma classe, até o máximo de dois.

Art.17- A progressão é anual, até dois anos consecutivos e ocorre no mês seguintes aquele em que o Funcionário completa mais 01 (um) ano de serviço.

Art.18- A progressão se dará por merecimento, considerando-se os seguintes itens:

I- Avaliação de desempenho:
- Eferido e indicado pelo Chefe Direto, com parecer favorável do Diretor do Departamento e aprovado pelo Senhor. Prefeito;

II- Assiduidade:
- Não fará jus à progressão o Funcionário que tiver 06 (seis) ou mais faltas no ano;

III- Disciplina:
- Não fará jus à progressão o funcionário que tiver advertência por escrito, suspensão ou outra falta grave.

Art.19- A progressão após 05 (cinco) anos de bons e efetivos serviços no mesmo cargo, será feito atribuindo-se um escalão correspondente à 10% (dez por cento) do valor do padrão “A”, da classe em que o funcionário se encontra cumulativamente.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.20- Passa a fazer parte da presente Lei, o manual de descrição de Cargos.

Art.21- O período oficial de trabalho dos Servidores Públicos Municipais será de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos determinados por Lei Estadual ou Federal.

Art.22- O Chefe do Poder Executivo poderá ceder servidores a outras instituições de direito público, com ou sem prejuízo de vencimentos, desde que as atividades sejam imprescindíveis à comunidade.

Art.23- É vedada a realização de concurso público para admissão de servidores a cargos públicos, não constantes do Quadro Geral de Pessoal.

Art.24- Fica assegurado aos candidatos aprovados em concursos realizados anteriormente à vigência desta Lei, até o prazo legal, o direito ao ingresso no Cargo correspondente.

Art.25- O Chefe do poder Executivo municipal, fica autorizado a contratar, sem concurso público, pelo período de 04 (quatro) meses, renováveis por igual período pessoal autônomo, em casos excepcionais e de interesse público.

Art.26- As despesas decorrentes da execução da presente Lei, serão atendidas por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário, de acordo com as normas legais vigentes.

Art.27- A presente Lei entrará em vigor com efeito retroativo a 1º de Janeiro de 1996, revogadas todas disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
EM, 04 DE MARÇO DE 1996

Antônio Márcio Ragni de Castro Leite
Prefeito Municipal

ANEXO I

Número de ordem	Quantidade	Nome do Cargo	Provimento	Tabela	Classe
01	03	Adjunto Administrativo	C	I	6
02	25	Agente Administrativo	E	I	4
03	08	Agente de Saneamento	E	I	4
04	02	Almoxarife	E	I	5
05	02	Analista de Sistema	E	IV	2
06	01	Arquiteto	C	IV	4
07	01	Arrais	E	III	6
08	10	Assessor de Departamento	C	II	5
09	10	Assessor Executivo	C	II	6
10	03	Assessor e Procurador Jurídico	C	II	6
11	09	Assistente de Divisão	C	II	3
12	02	Assistente Social	E	IV	3
13	15	Auxiliar Administrativo	E	I	2
14	15	Auxiliar de Enfermagem	E	IV	1
15	02	Auxiliar de Funileiro e Pinto de Veículos	E	III	3
16	02	Auxiliar de Laboratório	E	I	3
17	04	Auxiliar de Mecânico	E	III	2
18	100	Auxiliar de Serviços Gerais	E	III	1
19	02	Auxiliar de Técnico Agrimensor	E	III	2
20	01	Bibliotecário	E	IV	3
21	01	Biologista	E	IV	4
22	02	Borracheiro	E	III	3
23	03	Caixa	E	I	4
24	05	Calceteiro	E	III	3
25	02	Carpinteiro	E	III	4
26	01	Chefe de Gabinete	C	II	7
27	15	Chefe de Seção	C	II	2
28	12	Chefe de Serviços	E	II	1
29	02	Cirurgião Dentista –20 horas	E	IV	5
30	25	Cobrador de Ônibus	E	I	2
31	18	Coletor de Lixo	E	III	2
32	01	Contador	C	IV	4
33	08	Continuo	E	I	1
34	08	Coordenador de área	C	II	4
35	01	Desenhista	E	IV	1
36	09	Diretor de Departamento	C	II	7
37	07	Diretor de Divisão	C	II	5
38	02	Diretor de Escola	C	II	5
39	03	Eletricista	E	III	6
40	02	Eletricista de Veículos	E	III	6
41	02	Encanador	E	III	4
42	04	Enfermeiro	E	IV	5

43	02	Engenheiro Civil	C	IV	4
44	03	Fiscal de Obras	E	I	5
45	06	Fiscal Municipal	E	I	4
46	02	Funileiro e Pintor de Veículos	E	III	7
47	09	Inspetor de Alunos	E	I	3
48	02	Jardineiro	E	III	3
49	02	Laqueador	E	III	5
50	02	Lavador e Lubrificador de Veículos	E	III	4
51	02	Marceneiro	E	III	5
52	03	Mecânico I	E	III	6
53	02	Mecânico II	E	III	7
54	12	Médico –20 horas	E	IV	6
55	16	Merendeira	E	III	2
56	02	Mestre de Obras	E	III	6
57	08	Monitor de Desenvolvimento Infantil	E	I	3
58	07	Monitor Desportivo	E	I	4
59	47	Motorista	E	III	5
60	01	Motorista de Gabinete	C	III	7
61	02	Nutricionista	E	IV	4
62	04	Oficial Administrativo	E	I	5
63	04	Operador de Equipamento Pesado	E	III	7
64	07	Operador de Máquinas	E	III	6
65	02	Orientador Pedagógico	E	IV	2
66	05	Orientador de Tráfego	E	I	4
67	07	Pedreiro	E	III	4
68	02	Pintor artístico	E	III	5
69	03	Pintor de Obras	E	III	4
70	37	Professor	E	IV	1
71	02	Psicólogo	E	IV	4
72	12	Recepcionista	E	I	2
73	01	Soldador	E	III	7
74	07	Técnico Administrativo	E	I	3
75	02	Técnico de Agrimensura	E	IV	2
76	02	Técnico em Contabilidade	E	IV	2
77	07	Técnico Desportivo	E	IV	2
78	02	Técnico em Laboratório	E	IV	1
79	02	Técnico em Raio X	E	IV	1
80	22	Telefonista	E	I	3
81	01	Tesoureiro	C	I	7
82	25	Vigilante	E	III	3
83	06	Zelador	E	III	3

ANEXO II

TABELA I – Grupo Ocupacional: Administrativo

	A	B	C	D
01	123,00	131,00	139,00	147,00
02	148,00	161,00	175,00	189,00
03	190,00	209,00	228,00	247,00
04	249,00	270,00	292,00	314,00
05	315,00	384,00	454,00	524,00
06	525,00			
07	845,00			

TABELA II – Grupo Ocupacional: Direção, Chefias e Assessoramento

	A	B	C	D
01	255,00	275,00	300,00	324,00
02	330,00			
03	430,00			
04	645,00			
05	840,00			
06	1.300,00			
07	1.500,00			

TABELA III – Grupo Ocupacional: Operacional

	A	B	C	D
01	125,00	130,00	135,00	140,00
02	142,00	151,00	160,00	169,00
03	170,00	176,00	182,00	188,00
04	190,00	198,00	206,00	214,00
05	215,00	243,00	271,00	299,00
06	300,00	339,00	379,00	419,00
07	420,00	476,00	532,00	588,00

TABELA I – Grupo Ocupacional: Técnico

	A	B	C	D
01	426,00	454,00	482,00	510,00
02	512,00	597,00	682,00	767,00
03	768,00	870,00	972,00	1.074,00
04	1.076,00	1.134,00	1.192,00	1.250,00
05	1.252,00			
06	1.452,00			