

LEI Nº 25, DE 28 DE SETEMBRO DE 1984.

" Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Funcionários da Câmara Municipal, fixa novos vencimentos e da outras providências ".

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º - Os cargos e funções da Câmara Municipal de Mangaratiba passam a obedecer à organização estabelecida na presente lei:

Art. 2º - O Sistema de organização dos cargos e funções baseia-se nos conceitos de cargo, função gratificada, classe e série de classes.

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei, cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometidos a uma pessoa.

Parágrafo Único - Quanto à forma de provimento, os cargos classificam-se em:

I - cargos de provimento efetivo, constantes da letra "A" do Anexo I.

Art. 4º - Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou de outra natureza, quando não constituírem atribuições próprias do Quadro.

Art. 5º - Classe é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, de mesmo nível de vencimento e semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições.

Parágrafo Único - As classes são isoladas ou integram séries.

Arquivado no Jornal
12/10/84 Edição n.º 63/84
Folha 6
MANGARATIBA

Art. 6º - Série de classes é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade que compreendam.

Art. 7º - Os cargos e as funções gratificadas constituem o Quadro Permanente da Câmara.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 8º - Os funcionários efetivos serão enquadrados em cargos de provimento efetivo, constantes da letra "A" do Anexo I, em conformidade com as disposições do Capítulo VIII desta lei.

Art. 9º - Efetuado o enquadramento de que trata o artigo anterior e ressalvadas as demais formas de provimento previstos no Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais e na legislação posterior, o provimento dos cargos efetivos far-se-á:

I - por nomeação, precedida de concurso público, tratando-se de classe isolada ou inicial de série de classes;

II - por promoção, tratando-se de classe interme-diária ou final de série de classes;

III - por acesso, tratando-se de classe isolada ou inicial de série de classes.

Art. 10 - Na admissão de funcionários, os requisitos mínimos para provimento dos cargos estabelecidos por classe, na forma do Anexo III, serão rigorosamente observados, sob pena de ser o ato de admissão considerado nulo de pleno direito.

Art. 11 - Os cargos que, após o enquadramento de que trata o Capítulo VIII, permanecerem vagos ou vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma deste Capítulo.

CAPÍTULO III

DA PROMOÇÃO E ACESSO

Art. 12 - Promoção é a elevação do funcionário efetivo pelo critério do merecimento, à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

Art. 13 - Acesso é a elevação do funcionário efetivo, pelo critério do merecimento, à classe de nível mais elevado, isolada ou inicial de série de classes.

Art. 14 - As perspectivas de promoção e acesso estão estabelecidas no Anexo III desta lei.

Art. 15 - Para concorrer à promoção ou ao acesso, o funcionário deverá comprovar capacidade funcional para o exercício das atribuições da classe a que se candidatar e, ainda, obter um número mínimo de pontos no boletim de merecimento, na forma a ser estabelecida em regulamento.

§ 1º - A comprovação da capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento.

§ 2º - O boletim de merecimento apurará apenas:

I - Assiduidade;

II - pontualidade;

III - elogios;

IV - punições;

V - cursos de treinamento relacionados com as atribuições do cargo.

§ 3º - Para concorrer à promoção e ao acesso o funcionário deverá preencher os requisitos mínimos para provimento da classe a que se candidatar (Anexo III).

Art. 16 - Fica criada a Comissão de Promoção e Acesso constituída de 3 (três) membros, dos quais um representará obrigatoriamente a Secretaria de Administração.

Parágrafo Único - A Comissão promoverá a elaboração do boletim de merecimento e do regulamento de promoção e acesso e acompanhará a apuração do merecimento dos funcionários em todas as suas fases de execução.

Art. 17 - A decretação de promoção ou do acesso dependerá sempre da existência de cargo vago e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação nas provas e no boletim de merecimento de que trata o artigo 17.

Art. 18 - O funcionário que não estiver no exercício do cargo, ressalvadas as hipóteses consideradas como de efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Funcionários Públicos

Municipais, não concorrerá à promoção e ao acesso.

Art. 19 - Poderão ser providos por concurso públicos os cargos cujo provimento deva ocorrer por promoção ou por acesso, se após a realização das provas e da apuração do me recimento constatar-se inexistência de funcionários habilitados.

CAPÍTULO IV

DOS VENCIMENTOS

Art. 20 - Os vencimentos dos cargos de provimento efetivo são os estabelecidos por classe na letra "A" do ane xo II.

CAPÍTULO V

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 21 - A criação de funções gratificadas será feita por Ato da Mesa Diretora, desde que haja dotação orçamen tária para atendimento do encargo.

Art. 22 - Somente serão designados para o exer cício de funções gratificadas servidores públicos municipais, funcionários federais, estaduais ou autárquicos, postos à disposição da Câmara.

Parágrafo Único - Os valores das funções grati ficadas são os constantes da letra "B" do Anexo II.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art. 23 - Os funcionários efetivos serão trans postos para os cargos de provimento efetivo, constantes da le tra "A" do Anexo I desta Lei, de acordo com as atribuições que exerçam de fato à época do enquadramento.

§ 1º - O enquadramento não acarretará redução de vencimentos.

§ 2º - Nenhum funcionário será enquadrado com ba se em cargo que ocupe em substituição ou em comissão.

Art. 24 - O Presidente da Câmara fará publicar as listas nominais de enquadramento dentro de 30 (trinta) dias con tados da vigência desta lei.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25 - Ficam extintos os cargos vagos existentes na data da vigência desta lei e os que forem vagando em virtude do enquadramento de seus ocupantes nos novos cargos.

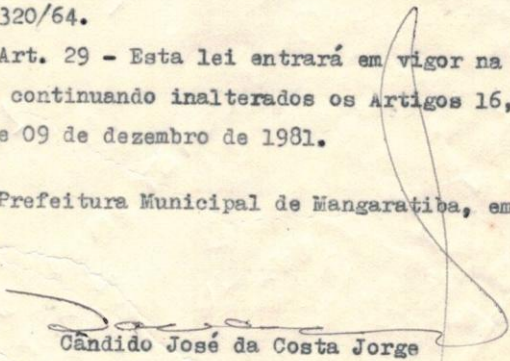
Art. 26 - A Mesa Diretora fará realizar concurso público para provimento de cargos vagos oriundos da presente lei de acordo com a necessidade do serviço.

Art. 27 - As vantagens pecuniárias decorrentes da aplicação desta lei serão devidas a partir de 01 de setembro de 1984, mas pagas somente após a publicação das listas nominais de enquadramento de que trata o Art. 24 desta lei.

Art. 28 - As despesas decorrentes da presente lei correrão pela dotação própria do orçamento do Legislativo, podendo ser suplementada em caso de insuficiência de verba, na forma da Lei 4.320/64.

Art. 29 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, continuando inalterados os Artigos 16, 17 e 18 da Lei nº 36, de 09 de dezembro de 1981.

Prefeitura Municipal de Mangaratiba, em 28 de setembro de 1984.


Cândido José da Costa Jorge

Prefeito.

A N E X O I

ESQUEMA DO QUADRO

A) CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SÉRIES DE CLASSES	Nº DE CARGOS
SÉRIE 01	
CLASSES: 01.1 - Contínuo I	1
01.2 - Contínuo II	1
01.3 - Contínuo III	1
SÉRIE 02	
02.1 - Auxiliar Legislativo	2
02.1 - Auxiliar Legislativo	2
SÉRIE 03	
03.1 - Técnico Legislativo	1
03.2 - Técnico Legislativo	1
03.3 - Técnico Legislativo	1
CLASSES ISOLADAS:	
Oficial Legislativo	1
Tesoureiro	1
Contador	1
Consultor Jurídico	1

A N E X O III

- REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO
- PERSPECTIVAS DE PROMOÇÃO E ACESSO

1. CLASSE: Contínuo I

Requisitos Mínimos para provimento:

Forma de recrutamento:

Possibilita promoção à classe de Contínuo II

2. CLASSE: Contínuo II

Requisitos Mínimos para provimento

Instrução:

1º grau incompleto (antigo primário)

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício na classe de Contínuo I.

Forma de recrutamento:

Dentre os ocupantes do cargo de Contínuo I

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita promoção à classe de Contínuo III

3. CLASSE: Contínuo III

Requisitos Mínimos para Provimento:

Instrução:

1º grau incompleto (antigo primário)

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício na classe de Contínuo II

Forma de recrutamento:

Dentre os ocupantes do cargo de Contínuo II

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita acesso à classe de Auxiliar Administrativo I

...

4. CLASSE: Auxiliar Legislativo I

Requisitos Mínimos para Provedimento:

Instrução:

1º grau completo

Conhecimentos especializados:

português para redação simples;

matéria elementar;

boa datilografia;

noções de organização municipal.

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício na classe de Contínuo III.

Forma de recrutamento:

Mediante concurso público ou dentre os ocupantes da Classe de Contínuo III

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita promoção à classe de Auxiliar Legislativo II.

5. CLASSE: Auxiliar Legislativo II

Requisitos Mínimos para Provedimento:

Experiência:

Setecentos e trinta (730) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar Legislativo I.

Forma de Recrutamento:

Dentre os ocupantes da classe de Auxiliar Legislativo I

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita acesso à classe de Técnico Legislativo I.

6. CLASSE: Técnico Legislativo I

Requisitos Mínimos para Provedimento:

Instrução:

2º grau completo.

conhecimentos especializados:

português para redação própria;

razoáveis conhecimentos de matemática;

boa datilografia;

noções de técnica legislativa;

bons conhecimentos da organização dos serviços municipais.

Experiência:

Setecentos e trinta (730) dias de efetivo exercício na classe de Auxiliar Legislativo II.

Forma de recrutamento:

Mediante concurso público ou dentre os ocupantes da classe de Auxiliar Legislativo II.

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita promoção à classe de Técnico Legislativo II.

7. CLASSE: Técnico Legislativo II.

Requisitos Mínimos para Provedimentos:

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias na classe de Técnico Legislativo I.

Forma de recrutamento:

Dentre os ocupantes da classe de Técnico Legislativo I.

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita promoção à classe de Legislativo III.

8. CLASSE: Técnico Legislativo III

Requisitos Mínimos para Provedimento:

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício na classe de Técnico Legislativo II

Forma de recrutamento:

Dentre os ocupantes da classe de Técnico Legislativo II.

Perspectivas de Promoção e Acesso:

Possibilita acesso à classe de Oficial Legislativo.

9. CLASSE: Oficial Legislativo.

Requisitos Mínimos para Provedimento:

Instrução:

Curso de Técnico em Administração ou equivalente.

Conhecimentos especializados:

redação própria.

...

ótima datilografia;
conhecimentos de matemática;
domínio da legislação municipal;
noções de Direito Civil;
conhecimento de Organização e Métodos;
conhecimento da Organização administrativa
municipal;
conhecimento da Técnica legislativa;
conhecimento da Organização dos serviços municipais.

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício
na classe de Técnico Legislativo III

Forma de recrutamento:

Mediante concurso público ou dentre os ocupantes na classe
de Técnico Legislativo III.

10. CLASSE: Tesoureiro.

Requisitos Mínimos para Provimento:

Instrução:

Curso de Técnico de Contabilidade ou equivalente.

conhecimentos especializados:

redação própria;
ótima datilografia;
domínio de matemática financeira;
domínio da legislação contábil e orçamentária do Município,
do Estado e da União;
domínio da legislação municipal;
noções de Direito Comercial;
conhecimento de técnica legislativa;
conhecimento de Organização dos serviços municipais.

Experiência:

Trezentos e sessenta e cinco (365) dias de efetivo exercício
na classe de Oficial Legislativo.

Forma de recrutamento:

Mediante concurso público ou dentre os recursos, digo, ocupan
tes da classe
de Oficial Legislativo.

11. CLASSE: Contador

Requisitos para Provimento:

Instrução:

Curso de Contabilidade ou equivalente.

Outros requisitos:

Habilitação legal para o exercício da profissão

Forma de recrutamento:

Habilitação em concurso público.

12. CLASSE: Consultor Jurídico

Requisitos Mínimos para Provimento:

Instrução:

Curso de Direito.

Outros requisitos:

Habilitação legal para o exercício da profissão

Forma de recrutamento:

Habilitação em concurso público.