LEI Nº 442/94

Dispõe sobre do Quadro de Pessoal do Executivo Municipal de Presidente Castelo Branco, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Presidente Castelo Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O Serviço Público Municipal de Presidente Castelo Branco, no que concerne à Administração Direta, terá Quadro Único de Pessoal.

Art. 2º - O Quadro Único de Pessoal será integrado pelos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do Serviço Público Municipal.

Art. 3º - O Quadro Único de Pessoal, quanto a forma de provimento, classifica-se em :

I - Cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I;

II - Cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo II.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA DO QUADRO

SEÇÃO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4º - Os cargos de provimento efetivo se dispõem em classes ou série de classes.

Art. 5º - As classes e séries de classes integram grupos ocupacionais.

Art. 6º - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - **Classe:** é o agrupamento de cargos da mesma denominação e com iguais atribuições e responsabilidades;

II - **Série de Classes:** é o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, dispostas hierarquicamente, de acordo com o grau de responsabilidade ou dificuldades das atribuições, constituindo a linha natural de promoção do servidor;

III - **Grupo Ocupacional:** é o conjunto de classes e série de classes que dizem respeito as atividades profissionais correlatas ou afins, quanto à natureza dos respectivos trabalhos ou ao ramo de conhecimentos aplicados em seu desempenho.

Parágrafo único - Os grupos ocupacionais, em número de cinco, estão assim divididos:

I - **Profissional:** abrange as atribuições cujas funções requeiram conhecimentos a nível universitário;

II - **Semiprofissional:** é composto de funções que requeiram conhecimentos especializados e cujas tarefas se caracterizam por certa complexidade;

III - **Administrativo:** são funções relacionadas às tarefas burocráticas e documentais;

IV - **Serviços Gerais:** compreende funções cujas tarefas requeiram conhecimento prático de trabalho;

V - **Magistério:** atividades inerentes à educação, nelas incluídas a direção, a supervisão, a orientação, o ensino e a administração escolar.

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

Art. 7º - A definição das atribuições dos grupos ocupacionais, respectivas condições de provimento, habilitação exigida e grau de escolaridade necessária ao desempenho das funções do cargo público, serão objeto de Decreto do Executivo Municipal.

SEÇÃO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 8º - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, de função de natureza técnica especializada ou de assessoramento.

Parágrafo único - Os cargos de que trata este artigo serão providos mediante livre escolha do Prefeito Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais, preferencialmente por servidores de carreira técnica ou profissional da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO III
DA GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA

Art. 9º - Ao servidor será concedida gratificação de chefia, pelo exercício de direção, chefia e assistência, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º - A gratificação de que trata este artigo é inacumulável com percepção do vencimento de cargo em comissão e com a gratificação opcional pelo exercício do mesmo.

§ 2º - A gratificação de chefia não constitui situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de direção, chefia ou assistência.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DE CARGOS PÚBLICOS

Art. 10 - Os cargos públicos são providos por:

I - Nomeação, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, em virtude de aprovação em concurso público;

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

II - Nomeação em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei, assim deva ser provido;

III - Admissão por tempo determinado, em razão de classificação em teste seletivo.

§ 1º - A nomeação em caráter efetivo observará o número de vagas existentes, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação no concurso e será feita na classe inicial quando esta integrar série de classes do grupo ocupacional a que pertençam.

§ 2º - Nas admissões por tempo determinado, serão observados os níveis de vencimento iniciais de cada classe.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO PÚBLICO E DO TESTE SELETIVO

Art. 11 - A realização de concurso público para provimento dos cargos públicos do Quadro de Pessoal, será de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único - O concurso de que trata o artigo, será realizado para o provimento do cargo público no nível inicial da classe a que pertencer.

Art. 12 - A admissão para atender as necessidades temporárias será precedida de teste seletivo simplificado, através de procedimento administrativo de recrutamento e seleção, exceto para atender a situações de calamidade pública e combater surtos epidêmicos.

Parágrafo único - É vedado atribuir a pessoa admitida na forma deste artigo, funções diversas daquelas para as quais foi admitido.

CAPÍTULO V
DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 13 - Estágio probatório é o período de dois anos de efetivo exercício, a contar da data do início deste, durante o qual são apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo público para o qual foi nomeado.

§ 1º - Os requisitos de que trata o artigo são os seguintes:

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

I - idoneidade moral;

II - assiduidade;

III - disciplina;

IV - eficiência.

§ 2º - Para efeito do estágio probatório será contado o tempo de serviço no mesmo cargo público, desde que não tenha havido interrupção.

§ 3º - Na ausência de processo competente, que apure a falta de requisitos enumerados no § 1º, deste artigo, o estagiário será automaticamente confirmado no cargo público.

CAPÍTULO VI
DA ASCENÇÃO FUNCIONAL

Art. 14 - A ascenção funcional se dará através de:

I - promoção;

II - acesso.

Art. 15 - A aplicação da ascenção funcional será disciplinada por comissão designada pelo Executivo Municipal, constituida de 5 (cinco) membros, sendo membros natos um representante do Órgão da Administração e um representante dos servidores públicos municipais de Presidente Castelo Branco.

SEÇÃO I
DA PROMOÇÃO

Art. 16 - Promoção é a elevação funcional do servidor que se dará nos seguintes casos, obedecidos os critérios de merecimento e antiguidade:

I - Promoção horizontal - é a elevação do servidor de um nível para outro, dentro da mesma série de classes;

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

II - Promoção vertical - é a elevação do servidor de uma classe para outra superior aquela a que pertence, dentro da mesma série de classes.

§ 1º - Merecimento é a demonstração por parte do servidor, durante a sua permanência no nível, de bom desempenho de suas atribuições e deveres funcionais, bem como a posse de qualificação e aptidões necessárias ao desempenho das funções e demais requisitos regulamentares.

§ 2º - A antiguidade será determinada pelo tempo de efetivo exercício na classe, apurado em dias.

§ 3º - Será automaticamente promovido por antiguidade o servidor que vier a completar, após a promulgação desta Lei, cada 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo público.

Art. 17 - A promoção por merecimento recairá no servidor escolhido pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os que figurem na lista previamente organizada pelo órgão competente.

SEÇÃO II
DO ACESSO

Art. 18 - Acesso é a elevação do servidor ocupante de uma classe ou série de classes, para outra, pelo critério exclusivo de merecimento, atendido o requisito de habilitação profissional e o interstício na classe.

Parágrafo único - Será de dois anos de efetivo exercício na classe o interstício para o servidor concorrer ao acesso, reduzindo-se para trezentos e sessenta e cinco dias quando não houver servidor que possua aquele tempo.

Art. 19 - O acesso somente se processará mediante aplicação de testes seletivos, os quais deverão apurar o grau de conhecimento do servidor, escolaridade e habilitação.

§ 1º - O servidor não classificado no teste seletivo perde o direito de transposição e enquadramento, mesmo que ocorra vaga após o aproveitamento dos classificados.

§ 2º - No interesse da Administração, após decorridos trezentos e sessenta e cinco dias, contados da realização do respecti-

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

vo teste de seleção, poderá ser aplicado novo teste, para o preenchimento das vagas remanescentes.

Art. 20 - Na aplicação do acesso, todos os servidores em condições de elevação, mesmo que pertencentes a classes diferentes, concorrerão igualmente e concomitantemente às vagas da série de classes, em que deva ocorrer o acesso.

CAPÍTULO VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 21 - Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em Lei.

Art. 22 - Remuneração é a retribuição pelo exercício do cargo público, correspondente ao vencimento mais as vantagens financeiras asseguradas por Lei.

Art. 23 - Os vencimentos mensais para os cargos de provimento efetivo são os estabelecidos, no Anexo III, Tabela "A".

Art. 24 - Os vencimento mensais para os cargos de provimento em comissão, são os estabelecidos no Anexo III, Tabela "B".

Art. 25 - Os valores das gratificações de chefias são os constantes do Anexo III, Tabela "C".

CAPÍTULO VIII
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 26 - O servidor municipal fará jus a um adicional por tempo de serviço, a razão de 5% (cinco por cento) para cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício, calculado sempre sobre o vencimento básico do cargo efetivo, até o máximo de 7 (sete) quinquênios.

Parágrafo único - O servidor perceberá o adicional a partir do mês em que completar o quinquênio.

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

CAPÍTULO IX
CARGOS DE PROVIMENTO TEMPORÁRIO POR PRAZO DETERMINADO

Art. 27 - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal por tempo determinado.

§ 1º - Para os efeitos deste artigo, será considerado de excepcional interesse público o atendimento dos serviços que, por sua natureza, tenham características inadiáveis e deles decorram prejuízos à vida, à segurança, à subsistência, à educação, e a continuidade do serviço.

§ 2º - A admissão para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público extingue-se automaticamente pelo decurso do prazo de duração pelo qual foi celebrado, sem qualquer outra formalidade.

§ 3º - A situação do pessoal admitido temporariamente não confere direito nem expectativa de direito de efetivação no serviço público municipal.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 - O Prefeito Municipal fará publicar as listas nominais de enquadramento dentro de 30 (trinta) dias contados da vigência desta Lei.

§ 1º - O enquadramento de que trata este artigo processar-se-á nos novos níveis previstos no Anexo I.

§ 2º - O servidor que se julgar prejudicado com seu enquadramento poderá dele recorrer ao Prefeito, fundamentadamente, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da publicação da relação nominal de enquadramento.

Rua José Peres Gonçales, 23 - Fone: (0442) 45-1397 - CEP 87180-000

Art. 29 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Presidente Castelo Branco, em 04 de março de 1994.

MILTON TROLEIS
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO O REGIONAL
N.o 1659 Data 13/3/94
Prefeitura Municipal de
Pres. Castelo Branco - Pr