



L E I Nº 2.419/91

"DISPÕE SOBRE OS QUADROS DE CARGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS DO PODER LEGISLATIVO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA, ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

SILVIO MIGUEL FOFONKA, Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAÇO SABER, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º - O serviço público do PODER LEGISLATIVO do Município é integrado pelos seguintes Quadros:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

ARTIGO 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

- I - Cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público mantidas as características de criação por Lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;
- II - Categoria Funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituídas de padrões e classes;

- III - Carreira, o conjunto de Cargos de Provimento Efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;
- IV - Padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;
- V - Classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;
- VI - Promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma Categoria Funcional;
- VII - Vantagens Adicionais, forma de retribuição pecuniária para cada categoria funcional conquistada individualmente, a título de estímulo.

CAPÍTULO II

DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I

DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ARTIGO 3º - O Quadro dos Cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas seguintes categorias funcionais, com o respectivo número de Cargos e Padrões de Vencimentos:

<u>Denominação da Categoria Funcional</u>	<u>Nº de Cargos</u>	<u>Padrão</u>
- AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	1	08
- AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1	01
DATILÓGRAFO	1	07



SEÇÃO II

DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS

ARTIGO 4º - Especificações de Categorias Funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

ARTIGO 5º - A Especificação de cada Categoria Funcional deverá conter:

- I - Denominação de Categoria Funcional;
- II - Padrão de Vencimento;
- III - Descrição Sintética e Analítica das atribuições;
- IV - Condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas;
- V - Requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outras especiais de acordo com as atribuições do cargo;
- VI - Vantagens adicionais.

ARTIGO 6º - As especificações das categorias funcionais criadas nesta Lei são as que constituem o ANEXO I, que é parte integrante desta Lei.

SEÇÃO III

DO RECRUTAMENTO DOS SERVIDORES

ARTIGO 7º - O recrutamento para os Cargos Efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no regime Jurídico Único dos Servidores do Município.

ARTIGO 8º - O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.



SEÇÃO IV

DO TREINAMENTO

ARTIGO 9º - O Poder Legislativo, por sua administração promoverá treinamento para seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacita-los para o desempenho de suas funções visando dinamizar a execução das diversas atividades da Câmara Municipal.

ARTIGO 10 - O treinamento será interno quando desenvolvido a nível de Câmara e externo quando executado por órgão ou entidades especializada.

SEÇÃO V

DA PROMOÇÃO

ARTIGO 11 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

ARTIGO 12 - Cada Categoria Funcional terá quatro classes designadas pelas letras A, B, C e D, sendo esta última a final de carreira.

ARTIGO 13 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

ARTIGO 14 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe.

ARTIGO 15 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será de:

- I - Três anos para a classe "B";
- II - Quatro anos para a classe "C"; e
- III - Cinco anos para a classe "D".



ARTIGO 16 - Em princípio, todo servidor poderá ser promovido de classe ou perceber vantagem adicional.

§ 1º - Fica prejudicada a avaliação, acarretando a interrupção da contagem de tempo de exercício para fins de promoção ou concessão de vantagem adicional, sempre que o servidor:

- I - Somar duas penalidades de advertência;
- II - Sofrer penas de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - Completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV - Somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e ou saída antes do horário marcado para o término da jornada.

§ 2º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

ARTIGO 17 - Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção ou de vantagens adicionais:

- I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;
- II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem trinta dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;
- III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

ARTIGO 18 - A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

SEÇÃO VI

DA VANTAGEM ADICIONAL

ARTIGO 19 - Vantagem Adicional é a forma para apurar o desempenho do servidor pa-

ra fins de percepção pecuniária.

- § 1º - A Vantagem Adicional dos servidores do Poder Legislativo é integrada unicamente pelo Adicional de Gratificação.
- § 2º - O Boletim de Controle para fins de Vantagem Adicional será avaliado trimestralmente, pelo responsável hierarquicamente superior ao qual estiver subordinado o servidor avaliado, sendo que os referidos boletins servirão de base para a avaliação anual.
- § 3º - As Vantagens Adicionais não excluem o direito ao recebimento de horas extras normais, realizadas mediante convocação de serviço extraordinário.

SUBSEÇÃO I

ADICIONAL DE GRATIFICAÇÃO

ARTIGO 20 - O Adicional de Gratificação, como vantagem pecuniária será concedido aos servidores pertencentes ao Quadro Efetivo, das categorias funcionais do Poder Legislativo.

§ 1º - O primeiro boletim de avaliação previsto pelo artigo 94 e seu parágrafo, do Regime Jurídico Único, para fins de Adicional de Gratificação, será apurado em dezembro do ano seguinte ao do enquadramento ou nomeação, cujo adicional será concedido em valor equivalente ao percentual como segue:

- a) no período entre o primeiro até o terceiro ano após a apuração do primeiro boletim, será de dez por cento (10%), calculados sobre o valor do vencimento mensal do servidor;
- b) quinze por cento (15%), calculados sobre o valor do vencimento mensal do servidor, durante o período compreendido entre o terceiro até o quinto ano após a avaliação prevista no parágrafo acima;
- c) vinte e cinco por cento (25%), calculados sobre o valor do vencimento mensal do servidor que contar com mais de cinco anos após a avaliação do boletim previsto no parágrafo acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

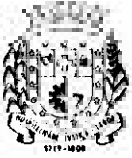
- § 2º - Para o servidor fazer jus ao adicional previsto no "caput" do artigo e enquadrar-se como dispõe o § 1º, deverá preencher os mesmos requisitos contidos no artigo 94 e seu parágrafo, do Regime Jurídico Único, bem como a pontuação mínima exigida.
- § 3º - O servidor que não alcançar a pontuação mínima, no ano seguinte ao da concessão do adicional previsto nos itens "a", "b" e "c", do § 1º, retornará à gratificação do item "a", do § 1º (10%), na reincidência a gratificação cessará e terá que começar a contagem de novo período. Sendo servidor enquadrado pela primeira vez no item "a" e ocorrendo avaliação negativa também deverá formar novo período aquisitivo.
- § 4º - O servidor com mais de cinco anos de exercício de cargo com Adicional de Gratificação prevista no "caput" do artigo, incorporará o valor equivalente a cinquenta por cento (50%) do último adicional que percebeu, quando da sua aposentadoria.
- § 5º - O servidor com mais de doze anos de exercício de cargo com Adicional de Gratificação previsto no "caput" do artigo, quando de sua aposentadoria, incorporará integralmente o valor equivalente ao percentual que esteja percebendo ou do último que tenha percebido.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ARTIGO 21 - É o seguinte o Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Legislativo do Município:

<u>Nº de Cargos e Funções</u>	<u>Denominação</u>	<u>Código</u>
1	ENCARREGADO DE MATERIAL	4.01
2	CHEFE DE SERVIÇO E EXPEDIENTE	4.02
1	DIRETOR DE COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO E IMPRENSA	4.03



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1	DIRETOR LEGISLATIVO	1.04
1	ASSESSOR JURÍDICO	1.05
1	SECRETÁRIO GERAL ADMINISTRATIVO	1.06

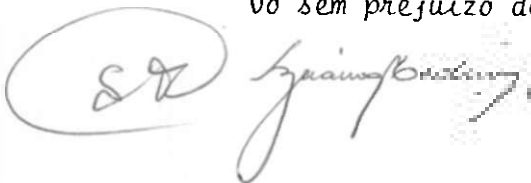
ARTIGO 22 - O código de identificação estabelecido para o Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas tem a seguinte interpretação:

- I - o primeiro elemento indica que o provimento processar-se-á sob a forma de:
- a) Cargo em Comissão quando representado pelo dígito 1 (um);
 - b) Cargo em Comissão provido, preferentemente por servidor efetivo, quando representado pelo dígito 2 (dois);
 - c) Função Gratificada, quando representado pelo dígito 3 (três);
 - d) Cargo em Comissão ou Função Gratificada, quando representado pelo dígito 4 (quatro).
- II - O segundo elemento indica o nível de vencimento do Cargo em Comissão ou do valor da Função Gratificada.

§ 1º - A preferência de que trata o inciso I, letra "b", deste artigo, somente poderá deixar de ser observada se inexistir servidor:

- I - com formação específica exigida para o desempenho do cargo;
- II - com perfil correspondente às exigências do cargo; ou
- III - que aceite o exercício do cargo.

ARTIGO 23 - O provimento das Funções Gratificadas é privativo do servidor público efetivo do Poder Legislativo ou posto à disposição do Poder Legislativo sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.





ARTIGO 24 - As atribuições dos titulares de cargos de provimento em Comissão e Funções Gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços e aos interesses do Poder Legislativo.

ARTIGO 25 - A carga horária para os Cargos em Comissão será de 37,5 horas semanais.

CAPÍTULO IV

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ARTIGO 26 - Os vencimentos dos Cargos e o valor das Funções Gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no artigo 29, conforme segue:

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

<u>Padrão</u>	<u>Coeficiente segundo a Classe</u>			
	<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>
01	2.050	2.296	2.542	2.788
02	2.255	2.526	2.796	3.067
03	2.481	2.779	3.077	3.375
04	2.729	3.057	3.384	3.712
05	3.002	3.363	3.723	4.083
06	3.302	3.699	4.095	4.491
07	3.632	4.068	4.504	4.940
08	3.995	4.475	4.954	5.434



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

II - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS:

<u>Padrão</u>	<u>C o e f i c i e n t e</u>	
	<u>Cargo em Comissão</u>	<u>Função Gratificada</u>
01	3.075	1.390
02	8.521	3.835
03	11.586	5.214
04	12.011	5.405
05	12.028	5.413
06	20.407	9.184

ARTIGO 27 - Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do Padrão Referencial, serão arredondados para unidade de cruzeiro ou moeda equivalente seguinte.

CAPÍTULO V

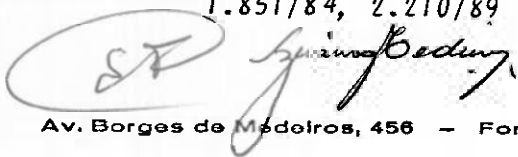
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 28 - Ficam extintos todos os Cargos e Funções Gratificadas existentes no Poder Legislativo do Município de Santo Antônio da Patrulha, anteriores a vigência desta Lei.

ARTIGO 29 - O valor do Padrão de Referência (PR) é fixado para o mês de dezembro de 1991 em Cr\$ 23.652,50.

ARTIGO 30 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

ARTIGO 31 - Revogam-se as disposições em contrário e em especial as Leis 1.548/80, 1.851/84, 2.210/89 e 2.174/89.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

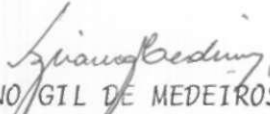
ARTIGO 32 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 13 de dezembro de 1991


SILVIO MIGUEL FOFONKA

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E COMUNIQUE-SE


BRIANO GIL DE MEDEIROS
Secretário de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Categoria Funcional: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO

Padrão de Vencimento: 08

- Atribuições:
- a) Descrição Sintética: executar trabalhos administrativos e datilógrafos, aplicando a legislação pertinente aos serviços da Câmara.
 - b) Descrição Analítica: redigir e datilografar expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, informações, relatórios e outros; secretariar reuniões e lavrar atas; efetuar registros e cálculos relativos às áreas patrimonial, financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos manuais; consultar e atualizar arquivos; operar com máquinas calculadora e de contabilidade; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder à classificação, separação e distribuição de expedientes, obter informações e fornecê-las; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 37,5;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir atendimento ao público.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: maior de 18 anos;
- b) Instrução: 1º grau completo

58 *Spinao Pedring*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Categoria Funcional: DATILÓGRAFO

Padrão de Vencimento: 07

- Atribuições:
- a) Descrição Sintética: executar e revisar trabalhos datilográficos, de acordo com as normas técnicas; reproduzir textos manuscritos, impressos ou ditados.
 - b) Descrição Analítica: datilografar correspondências, informações, relatórios e outros expedientes, obedecendo as normas técnicas; transcrever dados estatísticos, segundo instruções recebidas, para elaborar quadros, gráficos ou outro material gráfico; preencher formulários e outros documentos atendendo às observações impressas para possibilitar a apresentação dos dados requeridos; datilografar cartas, minutas, estênceis, boletins e outros conteúdos, copiando manuscritos e outros textos para atender às necessidades dos órgãos; zelar pela limpeza e conservação de máquinas em uso; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 37,5.

Requisitos para Provimento:

- a) Idade: maior de 18 anos;
- b) Instrução: 1º grau completo





Categoria Funcional: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - I

Padrão de Vencimento: 01

- Atribuições:
- a) Descrição Sintética: executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;
 - b) Descrição Analítica: fazer o serviço de faxina em geral; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas e pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos, coletar lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes adequados; lavar vidros, espelhos e persianas, janelas e outras vias de acesso; eventualmente, operar elevadores, responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha, encarregar-se da guarda e conservação de alimentos; fazer os pedidos de suprimento de material necessário à cozinha ou à preparação de alimentos; operar fogões, aparelhos e demais equipamentos e instrumentos de cozinha; proceder à limpeza de utensílios, aparelhos e equipamentos; auxiliar no controle do estoque de material; manter a higiene dos locais de trabalho; guardar e conservar os alimentos em vasilhame e locais apropriados; executar tarefas afins.

Condições de Trabalho:

- a) Geral: carga horária semanal de 40 horas;
- b) Especial: o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Requisitos para Proscrição:

- a) Idade: maior de 18 anos;
 - b) Instrução: 1ª série do 1º grau ou com prática de serviço.
- OBS: Prática de Serviço se dará mediante teste prático a ser incluído no concurso de seleção.