

# Câmara Municipal de Palmas

Estado do Paraná

## LEI Nº 443

“Súmula – Dispõe sobre o sistema de Cargos do Poder Executivo do Município de Palmas, e dá outras providências”.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, ETC.,

### DECRETA

### CAPÍTULO I

#### Dos Cargos

Artigo 1º - Os cargos do Poder Executivo do Município de Palmas, obedecem a sistemática estabelecida nesta lei.

Artigo 2º - Os cargos são de provimento efetivo e em comissão.

Artigo 3º - Os cargos de provimento efetivo integram as séries de classes instituídas nesta lei;

§ único – As séries de classes constantes desta lei constituem Grupos Ocupacionais e Serviços, codificados no anexo I.

Artigo 4º - Para os efeitos desta lei:

- a) Cargo e o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um funcionário, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e pagamento pelos cofres públicos;

- b) Classe e o agrupamento de cargos da mesma denominação e com igual atribuições e responsabilidades;
- c) Série de Classes e o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho, organizadas hierarquicamente, segundo o nível de responsabilidade e grau de dificuldade;
- d) Os níveis atribuídos às séries de classes, constituem a linha natural de promoção dos respectivos ocupantes;
- e) Grupo Ocupacional compreende Séries de Classes pertinentes a atividades funcionais correlatas ou afins;
- f) Serviço constitui o conjunto de Grupos Ocupacionais, segundo a identidade ou similitude das respectivas atividades funcionais.

Artigo 5º - Os cargos de que trata esta lei, de provimento efetivo, são os especificados no anexo I, estruturados em séries de Classes, Grupos Ocupacionais e Serviços.

Artigo 6º - Os cargos de provimento em comissão são constantes do anexo II e são de livre provimento e escolha do Prefeito Municipal.

§ único - As atribuições e responsabilidades dos Cargos em Comissão serão definidas nos regimentos das respectivas repartições Municipais.

## CAPÍTULO II

### DOS QUADROS

Artigo 7º - O Poder Executivo Municipal, no que se refere a organização e controle de pessoal, terá:

I – Quadro de Pessoal Permanente e

II – Pessoal Temporário

Artigo 8º - O Pessoal temporário destina-se a atender encargos de natureza braçal e serviços técnicos especializados.

## CAPÍTULO III

### DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Artigo 9º - A função gratificada destina-se ao exercício de encargos de chefia, assessoramento, secretariado e outras, para cujo desempenho não se justifique a criação do cargo.

Artigo 10º - A função Gratificada se constitui em vantagem acessória ao vencimento, sobre ela não incidindo cálculo para efeito de concessão de outros benefícios financeiros.

§ Único - A função gratificada será percebida cumulativamente com o vencimento ou remuneração do cargo.

Artigo 11º - O desempenho de Função Gratificada será atribuído ao funcionário mediante ato expreso, emanado da autoridade competente.

Artigo 12º - O Poder Executivo Municipal regulamentará por decreto, a atribuição de Função Gratificada.

#### CAPÍTULO IV

#### DA PROMOÇÃO

Artigo 13º - Promoção é a elevação do funcionário ao nível imediatamente superior aquela a que pertence, na respectiva série de Classes.

Artigo 14º - As promoções obedecerão aos critérios de antiguidade e merecimento, alternadamente e se processará de nível para nível, dentro da mesma Série de Classes.

Artigo 15º - As promoções serão realizadas semestralmente no interesse da Administração, na forma que dispuser o respectivo regulamento a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta lei.

Artigo 16º - O regulamento referido no artigo anterior disporá sobre a forma de apuração da antiguidade e do merecimento, bem como fixará o respectivo calendário para a aplicação e determinará ainda o critério de desempate.

## CAPÍTULO V

### DO ACESSO

Artigo 17º - Acesso é a elevação do ocupante do nível final de uma série de classes, ao nível inicial de outra série de classes afim, de atribuições correlatas, porém mais complexas.

Artigo 18º - O Acesso obedecerá a linha de correlação traçada no anexo I desta Lei.

Artigo 19º - O Poder Executivo Municipal expedirá, no prazo de 90 (noventa dias contados da publicação desta lei, decreto regulamentando o acesso, tratando do respectivo interstício e dando outras providências atinentes a matéria.

## CAPÍTULO VI

### DA READAPTAÇÃO

Artigo 20º - Readaptação é o aproveitamento do funcionário em função mais compatível com sua capacidade física, intelectual ou vocação.

Artigo 21º - A readaptação processada com base na capacidade física, terá como fundamento o laudo médico da autoridade médica competente e não implicará na mudança de cargo, constituindo-se em mera atribuição de atividade mais compatível com o estado físico do servidor.

§ único - Somente se admitirá mudança de cargo quando, comprovadamente, houver caso de perda total de capacidade física necessária para o exercício do cargo em que estiver provido o servidor.

Artigo 22º - A readaptação com base na capacidade intelectual ou vocação determinará a transformação do cargo ocupado em outro que mais se aoadune com as responsabilidades do funcionário, respeitando porém, o interesse da administração.

## CAPÍTULO VII

### DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 23º - Transferência é o ato de provimento, mediante o qual se processa “ex-offício”, ou a pedido, a movimentação de funcionários, de uma para outra série de classes, de nível e vencimentos idênticos.

§ único – Em nenhuma hipótese será permitida a transferência para nível de vencimento básico diferente.

Artigo 24º - O Chefe do Poder Executivo Municipal baixará decreto, regulamentando o instituto de transferência, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação desta lei, o qual disporá, dentre outras providências, sobre o Interstício e a época de realização.

## CAPÍTULO VIII

### DO ENQUADRAMENTO

Artigo 25º - Esta lei abrange a situação dos funcionários do Poder Executivo Municipal, ocupantes de cargos efetivos e isolados, cargos em comissão e funções de extranumerários.

Artigo 26º - Para ajustar os ocupantes dos cargos e funções existentes nesta data, no sistema de Cargos ora instituído aplicar-se-á, o princípio das atribuições e responsabilidades cometidas ao funcionário.

§ 1º - As atribuições e responsabilidades serão descritas pelo próprio funcionário, em formulário a ser adotado pelo Poder Executivo Municipal.

§ 2º - O Formulário referido, será assinado pelo respectivo – funcionário, pelo chefe imediato e visado pelo Diretor do Departamento de Lotação.

§ 3º O Chefe imediato poderá discordar da descrição feita pelo funcionário, discriminando, neste caso, em separado, as atribuições efetivamente desempenhadas e as responsabilidades cometidas.

§ 4º - Processado o enquadramento na sistemática ora instituída poderá o servidor reclamar, por escrito, contra a localização na série de classes e nível respectivo, no prazo de 90 (noventa) dias, contados da publicação do ato que o enquadrou.

§ 5º - O enquadramento do pessoal será feito através de ato do Prefeito Municipal, acompanhado da respectiva relação nominal, sob proposta do Departamento de Administração, órgão – competente para seu estudo e aplicação.

Artigo 27º - A localização do servidor, no nível da série de classes que deva ser enquadrado, se processará naquele de igual vencimento ou, se isso não for possível, no superior mais próximo, dentro da mesma série de classes.

§ único - Se na execução desta lei, verificar-se que o número de ocupantes ultrapassa o número de órgãos do respectivo nível, estes serão mantidos até que através da promoção se restabeleça a estrutura numérica.

Artigo 28º - Se por questões técnicas, o enquadramento recair em nível de vencimento básico inferior, perceberá o funcionário a respectiva diferença, a qual será absorvida automaticamente pelos aumentos posteriores.

Artigo 29º - As atribuições, responsabilidades, demais características e condições pertinentes a dada série de classes, serão especificadas em regulamento a ser baixado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei.

## CAPÍTULO IX

### DO PESSOAL TEMPORÁRIO

Artigo 30º - Para atender encargos de natureza braças e de natureza técnica ou especializada, poderá a administração admitir ou contratar temporariamente o pessoal necessário, sob o regime da legislação trabalhista.

§ 1º - As admissões serão autorizadas em cada caso, mediante proposta do chefe do serviço respectivo, se houver saldo na dotação própria para atender a despesa.

§ 2º - Com a conclusão do trabalho para que hajam sido admitidos ficarão automaticamente dispensados os trabalhadores, não - lhes sendo contado, para nenhum efeito, o tempo de serviço, - mesmo que, posteriormente, sejam admitidos para serviços de natureza permanentes.

§ 3º - Tratando-se de pessoal contratado para o desempenho de função de natureza técnica ou especializada, a contratação será feita pelo prazo de 1 (um) ano, após o que a função será incluída no quadro de funcionários, desde que verificada que a mesma se tornou uma necessidade permanente da administração.

Artigo 31º - Os salários do pessoal admitido ou contratado na forma do artigo anterior serão fixados no ato da admissão ou contratação, de acordo com a capacidade ou especialidade de cada um.

## CAPÍTULO X

### DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 32º - Os funcionários inativos da Prefeitura Municipal de Palmas, terão proventos reajustados “ex-officio” após a verificação das atribuições e responsabilidades que lhe foram cometidas, quando na atividade.

Artigo 33º - Aplica-se aos funcionários da Prefeitura Municipal de Palmas, no que couber as disposições do Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

Artigo 34º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SS. da Câmara Municipal, 30 de janeiro de 1970