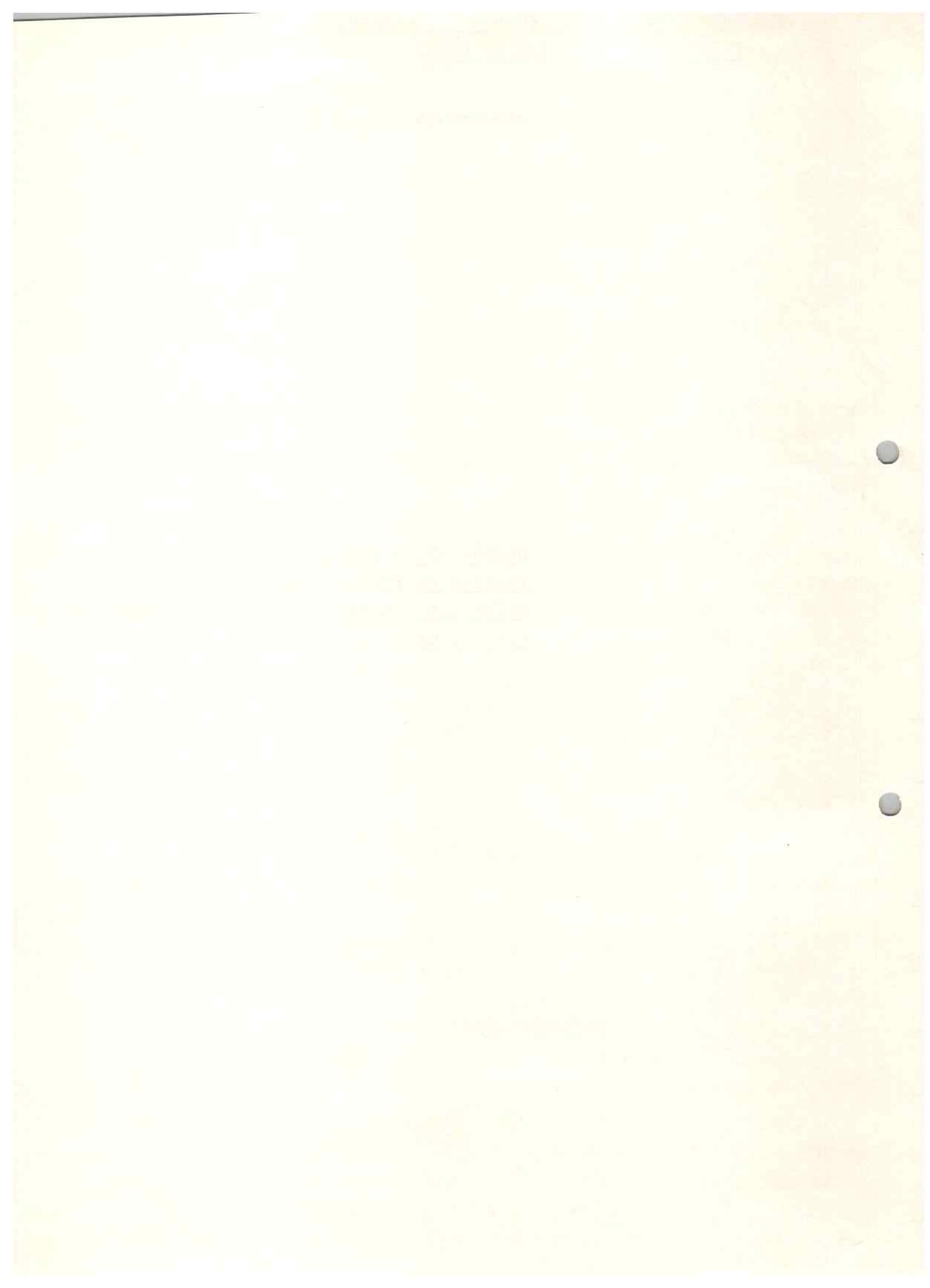


ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

~~Regulamento~~ Lei nº 135

Dispõe sôbre a reorganização do Quadro de
Pessoal da Prefeitura Municipal de Car-
naúba dos Dantas, os respectivos vencimen-
tos e vantagens e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

MENSAGEM Nº _____/67.

Em de outubro de 1967.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar à essa Egrégia Câmara, por intermédio de V. Exa., e inclusive projeto de lei que dispõe sobre a reorganização do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal, os respectivos vencimentos e vantagens e dá outras providências.

O Instituto Brasileiro de Administração Municipal, em pesquisas realizadas, tem revelado que um dos problemas que mais preocupa o funcionalismo das pequenas e médias Prefeituras do interior é a ausência de Leis que regulem os seus direitos perante a Administração.

Com este novo Quadro de Pessoal procurou o Poder Executivo dar maior incentivo aos seus servidores proporcionando-lhes melhores padrões de vencimentos.

Não procuramos com isto fazer "inventário", pelo que, a admissão de qualquer pessoa para o serviço público, qualquer que seja sua categoria, só poderá ser feita mediante concurso público, conforme ficou estabelecido no art. 5º e ainda, de acordo com as exigências contidas no Anexo nº 4, do referido projeto.

O Quadro de Pessoal que era propostos, ultrapassa, presentemente, as condições de nossa Prefeitura, mas, mesmo assim, e nesse objetivo não foi apenas as condições atuais. Procuramos elaborar um quadro que pudesse ser utilizado em dias futuros e de acordo com as necessidades e conveniências, bem como o ritmo de progresso do município.

Também levamos em consideração a presença do Serviço Nacional de Municípios (SENAM), na região do Sertão, que muito vem contribuir para o engrandecimento de nossa cidade, com a realização de cursos, implantação de reformas administrativas, cadastro imobiliário e outros que servirão de base para execu-

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

1968

ção das metas de trabalho que nos propomos realizar à frente da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas.

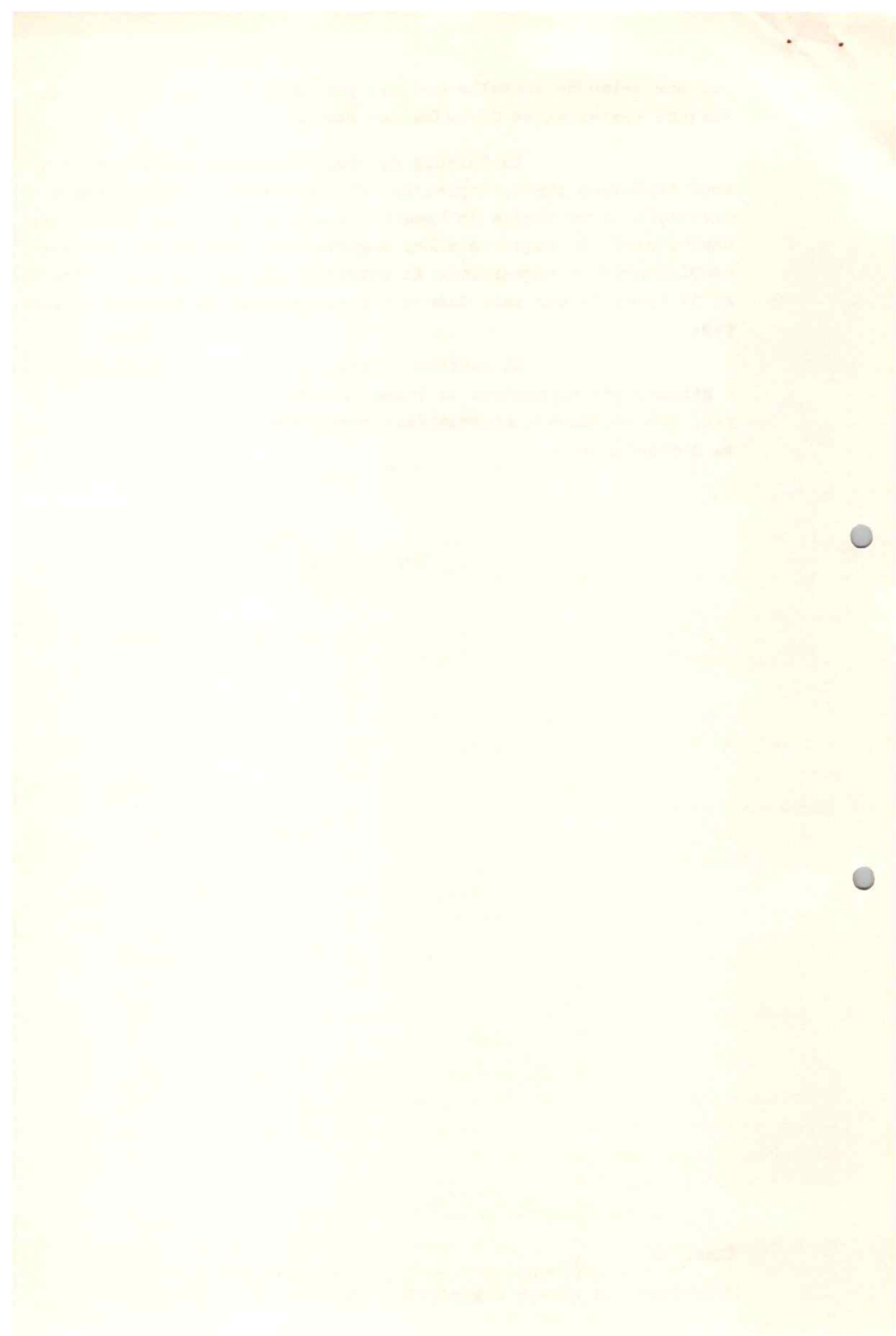
Da leitura do projeto em foco poderão V. Exa. seus ilustres pares, depreender da necessidade e oportunidade adequação de um Quadro de Pessoal de acôrde com o que estabelece Constituição de Estado e a Lei Organica dos Municípios, bem como complementar a organização da estrutura administrativa da Prefeitura já aprovada por essa Casa e que se encontra em fase de implantação.

Na certeza de que, mais uma vez, contaremos com a colaboração espontânea de Vossa Excelência e dos senhores Vereadores, aproveitamos a oportunidade para renovar os protestos de estima e consideração.


Dr. ANATÓRIO CÂNDIDO DE MEDEIROS
P r e f e i t o

Exmo. Sr.

Presidente da Câmara Municipal de Carnaúba dos Dantas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS

(Projeto de) Lei nº 135

Dispõe sobre a reorganização do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas, os respectivos vencimentos e vantagens e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CARNAÚBA DOS DANTAS, Estado do Rio Grande do Norte;

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sancionei a seguinte lei:

CAPÍTULO I

Do Quadro de Funcionários da Prefeitura

Art. 1º - Os cargos que constituem o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal obedecem à organização estabelecida nesta lei.

Art. 2º - O Serviço Público Municipal compreende cargos da seguinte natureza:

I - Cargos de provimento em caráter efetivo, relacionados no Anexo 1 desta lei;

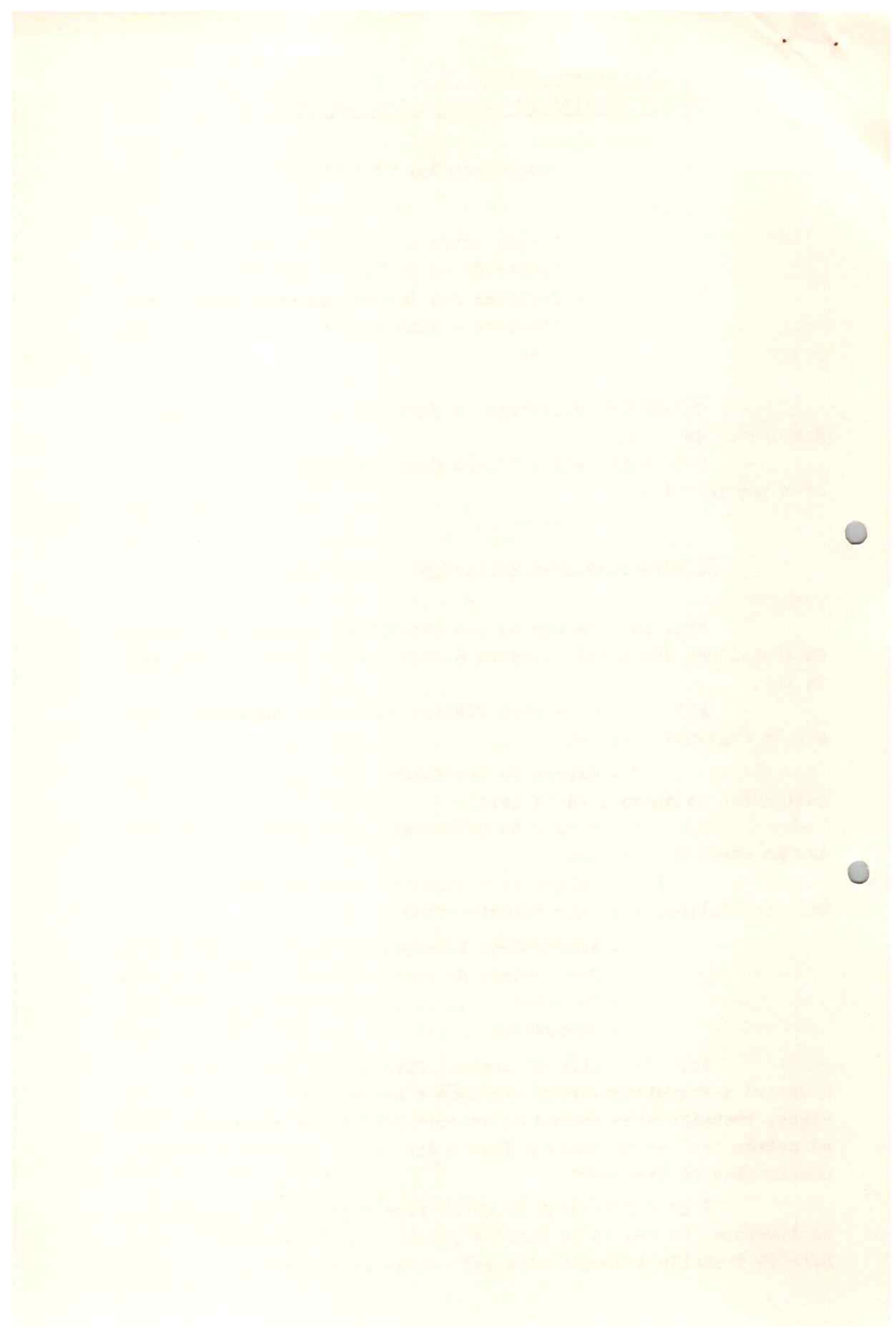
II - Cargos de provimento em comissão, relacionados no anexo 2 desta lei;

III - Cargos de provimento mediante contrato de Direito Público, a seguir relacionados:

- Professôras Primária..... 15 cargos
- Professôres do Ensino Médio..... 8 cargos
- Contador..... 1 cargo
- Merendeira..... 6 cargos

Art. 3º - Além do pessoal fixo de que trata esta lei, admitirá a Prefeitura, para execução e conservação de obras e serviços, trabalhadores comuns ou especializados, em número variável, na medida das necessidades e dentro das verbas globais próprias, consignadas no orçamento.

§ 1º - O pessoal de obras fica sujeito, na qualidade de diarista, ao regime de emprego previsto na Consolidação das Leis do Trabalho e demais atos referentes ao assunto.



§ 2º - Os salários serão fixados no ato de admissão e de acôrdo com a capacidade de cada trabalhador ou com sua especialidade, e o horário de trabalho será de 8 (oito) horas diárias.

§ 3º - As admissões serão autorizadas em cada caso mediante proposta do Chefe de respectivo serviço, se houver saldo na dotação orçamentária própria, para atender a despesa.

Art. 4º - São extintos todos os cargos e funções atualmente existentes na Prefeitura.

CAPÍTULO II

Do Provimento

Art. 5º - Os cargos de provimento em caráter efetivo serão preenchidos mediante concurso público de provas escritas e, subsidiariamente, provas orais ou práticas, todas eliminatórias.

Art. 6º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Prefeito, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos gerais para investidura no serviço público.

Art. 7º - No provimento dos cargos constantes do Quadro de Pessoal da Prefeitura serão obrigatoriamente observados os requisitos mínimos previstos no Anexo nº 4.

Art. 8º - Os cargos que, após o enquadramento, permanecerem vagos ou vierem a vagar e os que vierem a ser criados só poderão ser providos na forma do Art. 5º.

Art. 9º - As formas de nomeação obedecerão às normas estatutárias.

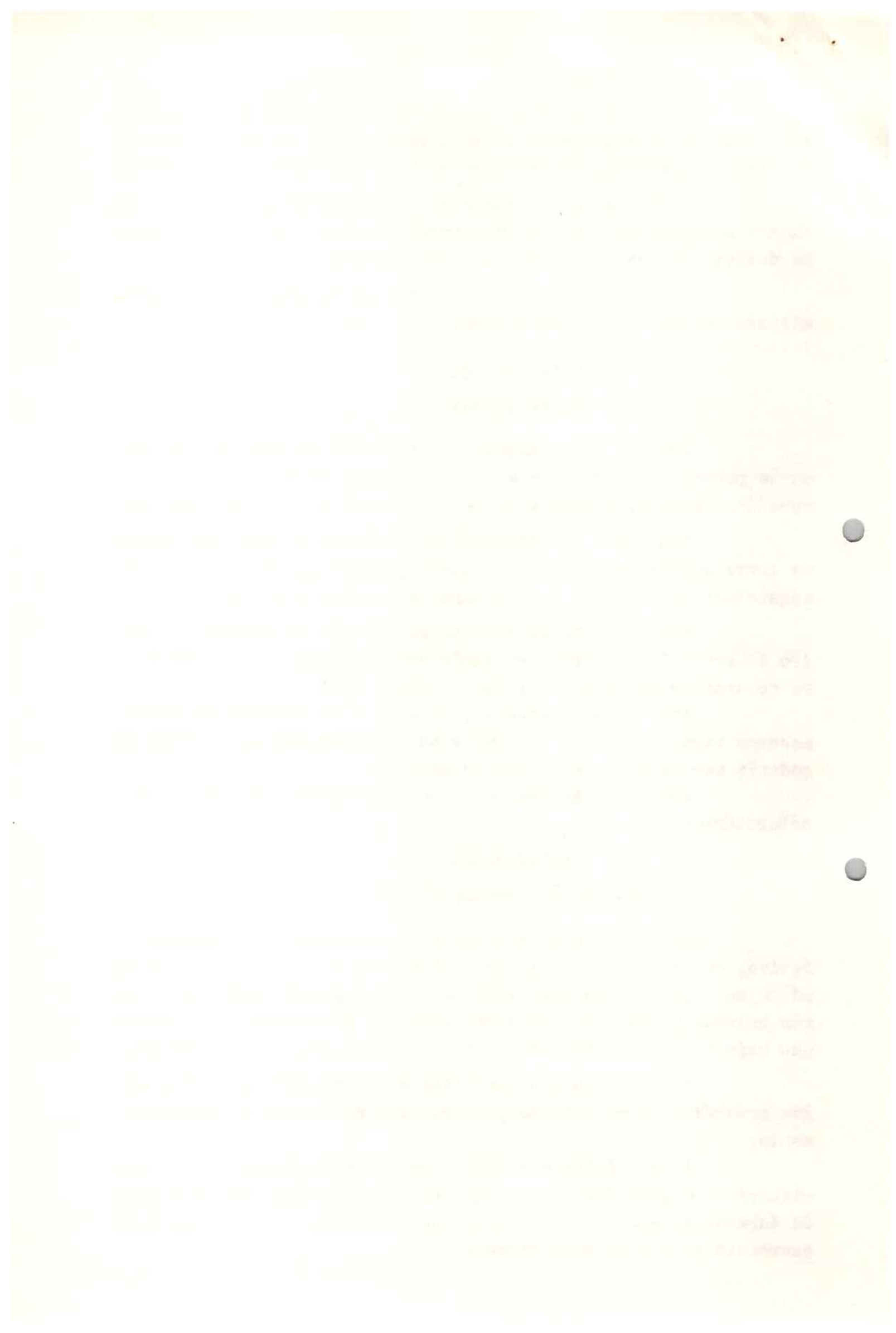
CAPÍTULO III

Das Funções Gratificadas

Art. 10 - Além dos cargos de provimento em caráter efetivo, em comissão e mediante contrato de direito público, haverá no serviço público municipal as funções gratificadas que forem criadas pelos Regimentos dos Serviços da Prefeitura, desde que haja dotação orçamentária prevista para atender ao encargo.

§ 1º - A função gratificada corresponde a uma vantagem acessória ao vencimento pelo encargo de chefia ou assessoramento.

§ 2º - Salvo nos casos previstos no Estatuto dos Funcionários, a gratificação de que trata este artigo não será devida durante os afastamentos, a qualquer título, do funcionário em exercício de função gratificada.



Art. 11 - Sómente poderão ser designados para desempenhar funções gratificadas funcionários efetivos da Prefeitura ou servidores Estaduais ou Federais, quando postos à disposição do município.

CAPÍTULO IV

Dos Vencimentos e Vantagens

Art. 12 - Os vencimentos dos cargos de provimento em caráter efetivo e em comissão constarão dos anexos que acompanha a presente lei.

Art. 13 - Além dos vencimentos e demais vantagens correspondentes aos níveis fixados nesta lei, fica atribuído ao Tesoureiro, a título de "quebra de caixa", uma gratificação de 10% (dez por cento) sobre os respectivos vencimentos.

CAPÍTULO V

Do Enquadramento

Art. 14 - Para converter e ajustar ao novo quadro de pessoal os cargos e funções anteriormente existentes, aplicar-se-ão as regras de enquadramento a seguir estabelecidas.

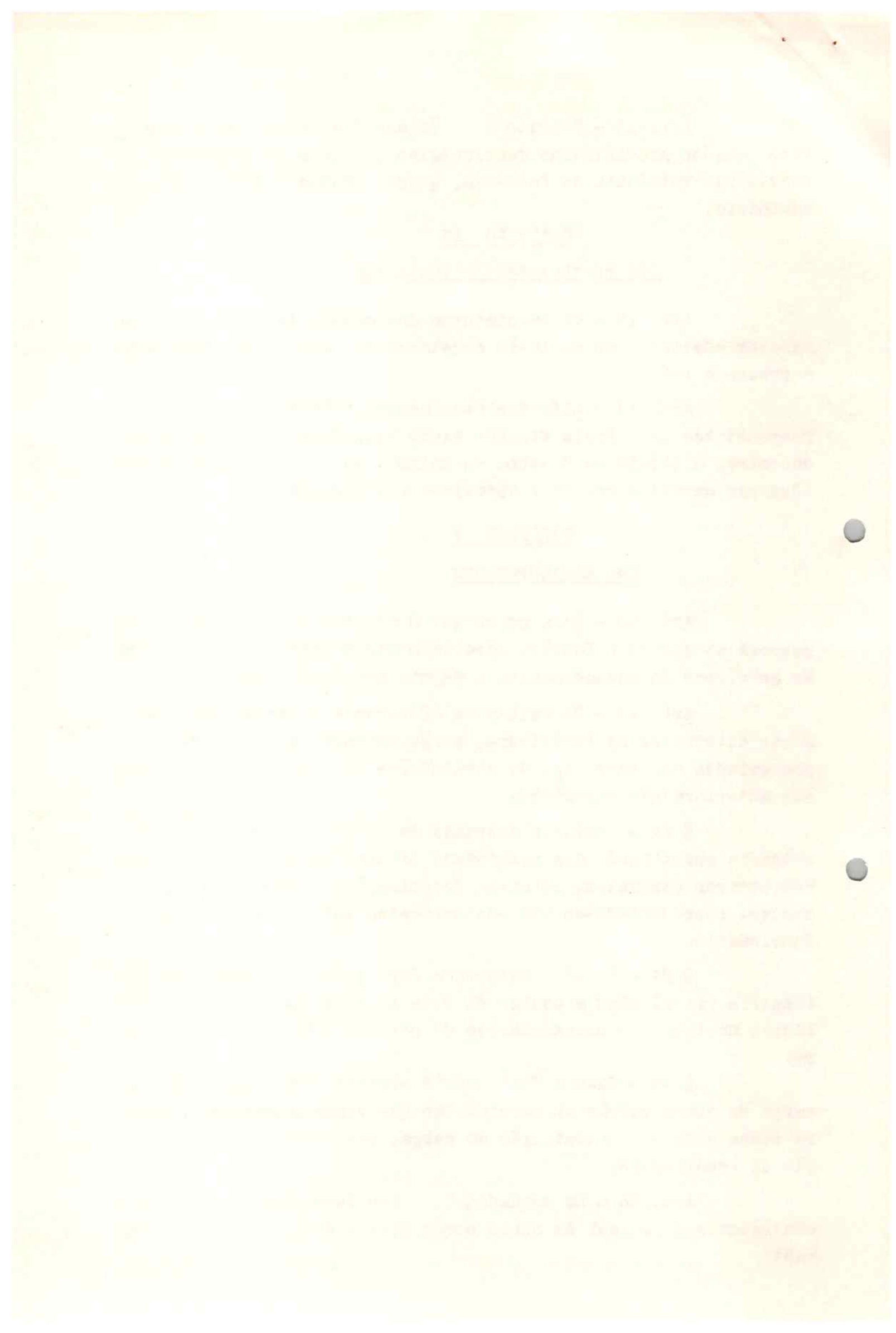
Art. 15 - Os ocupantes efetivos dos cargos anteriormente existentes na Prefeitura, serão enquadrados nos novos cargos criados por esta lei, de atribuições de natureza semelhantes aos anteriormente exercidos.

§ 1º - Mediante despacho do Prefeito Municipal a Secretaria apostilará, nos primitivos títulos de provimento dos respectivos ocupantes, as novas denominações e níveis de vencimentos, reproduzindo-os nos assentamentos individuais de cada funcionário.

§ 2º - O Poder Executivo fará publicar, dentro de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da vigência desta lei, as listas nominais de enquadramento do pessoal efetivo da Prefeitura.

§ 3º - Caso o funcionário efetivo seja enquadrado em cargo de menor padrão de vencimentos que vinha percebendo, embora tenha mudado a denominação do cargo, não poderá sofrer redução de vencimentos.

Art. 16 - No enquadramento dos funcionários interinos contratados e pessoal de obras serão observadas as seguintes normas:



I - Os funcionários interinos que, até a data da promulgação da Constituição de Estado, hajam completado cinco (5) anos de efetivo exercício na Prefeitura, serão efetivados nos cargos novos para os quais forem enquadrados.

II - Os funcionários interinos que, até a data da promulgação da Constituição de Estado, não hajam completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura, continuarão como ocupantes interinos dos cargos novos para os quais forem enquadrados.

III - Os servidores contratados que, até a data da promulgação da Constituição de Estado, hajam completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura, serão efetivados nos cargos novos para os quais forem enquadrados.

IV - Os servidores contratados que, até a data da promulgação da Constituição de Estado, não hajam completado 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Prefeitura, serão designados para exercer as funções de cargo compatível com a sua especialização, com direito a percepção de salário equivalente ao vencimento de cargo, mantidos, no entanto, na mesma situação legal de contratados.

V - O pessoal de obras, que trabalhe em escritório, nas próprias repartições municipais e que, até a data da promulgação da Constituição de Estado, hajam completado cinco (5) anos de efetivo exercício na Prefeitura, serão efetivados nos novos cargos para os quais forem enquadrados.

VI - O pessoal de obras, que trabalhe em escritório, nas próprias repartições municipais e que, até a data da promulgação da Constituição de Estado, não hajam completado cinco (5) anos de efetivo exercício na Prefeitura, serão nomeados interinamente para os cargos novos para os quais forem enquadrados.

Parágrafo Único - Em todos os casos deste artigo, o enquadramento depende da existência de vaga; e nos casos dos itens II, IV e VI, só poderá ser feito desde que o servidor atenda aos requisitos mínimos fixados no Anexo nº 4.

CAPÍTULO VI

Disposições Gerais e Transitórias

Art. 17 - A partir da conclusão da primeira (1ª) turma de alunos do Instituto Municipal de Educação, fica proibida a admissão, sob qualquer forma e a qualquer título, de professoras primárias ou regentes de classe que não possuam o 1º ciclo de curso normal completo, e na forma da legislação em vigor.

The first of these is the fact that the
the first of these is the fact that the
the first of these is the fact that the

The second of these is the fact that the
the second of these is the fact that the
the second of these is the fact that the

The third of these is the fact that the
the third of these is the fact that the
the third of these is the fact that the

The fourth of these is the fact that the
the fourth of these is the fact that the
the fourth of these is the fact that the

The fifth of these is the fact that the
the fifth of these is the fact that the
the fifth of these is the fact that the

The sixth of these is the fact that the
the sixth of these is the fact that the
the sixth of these is the fact that the

The seventh of these is the fact that the
the seventh of these is the fact that the
the seventh of these is the fact that the

The eighth of these is the fact that the
the eighth of these is the fact that the
the eighth of these is the fact that the

The ninth of these is the fact that the
the ninth of these is the fact that the
the ninth of these is the fact that the

The tenth of these is the fact that the
the tenth of these is the fact that the
the tenth of these is the fact that the

Art. 18 - Os Professores de ensino médio terão vencimentos correspondente a 1 (hum) salário mínimo regional para as primeiras 24 (vinte e quatro) horas mensais de aula e remuneração igual a 4% (quatro por cento) de salário-mínimo para cada hora de aula excedente.

Art. 19 - O Poder Executivo fará realizar, no prazo de 1 (hum) ano, a contar da data da vigência desta lei, concurso público para provimento dos cargos vagos ou providos interinamente, e de acordo com as necessidades da administração.

Art. 20 - São estáveis, após dois anos, funcionários quando nomeados por concurso. (Constituição Estadual).

Parágrafo Único - Ninguém pode ser efetivado ou adquirir estabilidade como funcionário se não prestar concurso público (Constituição Estadual).

Art. 21 - As vantagens financeiras decorrentes da aplicação da presente lei serão devidas:

I - a partir da data da publicação das listas nominais de enquadramento de que trata o § 2º de art. 15, para o pessoal efetivo enquadrado de acordo com o mesmo artigo.

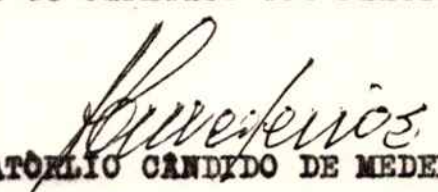
II - a partir da data de Decreto ou ato que lhes disser respeito, para o pessoal que vier a ser enquadrado de acordo com o artigo 16 e seus itens.

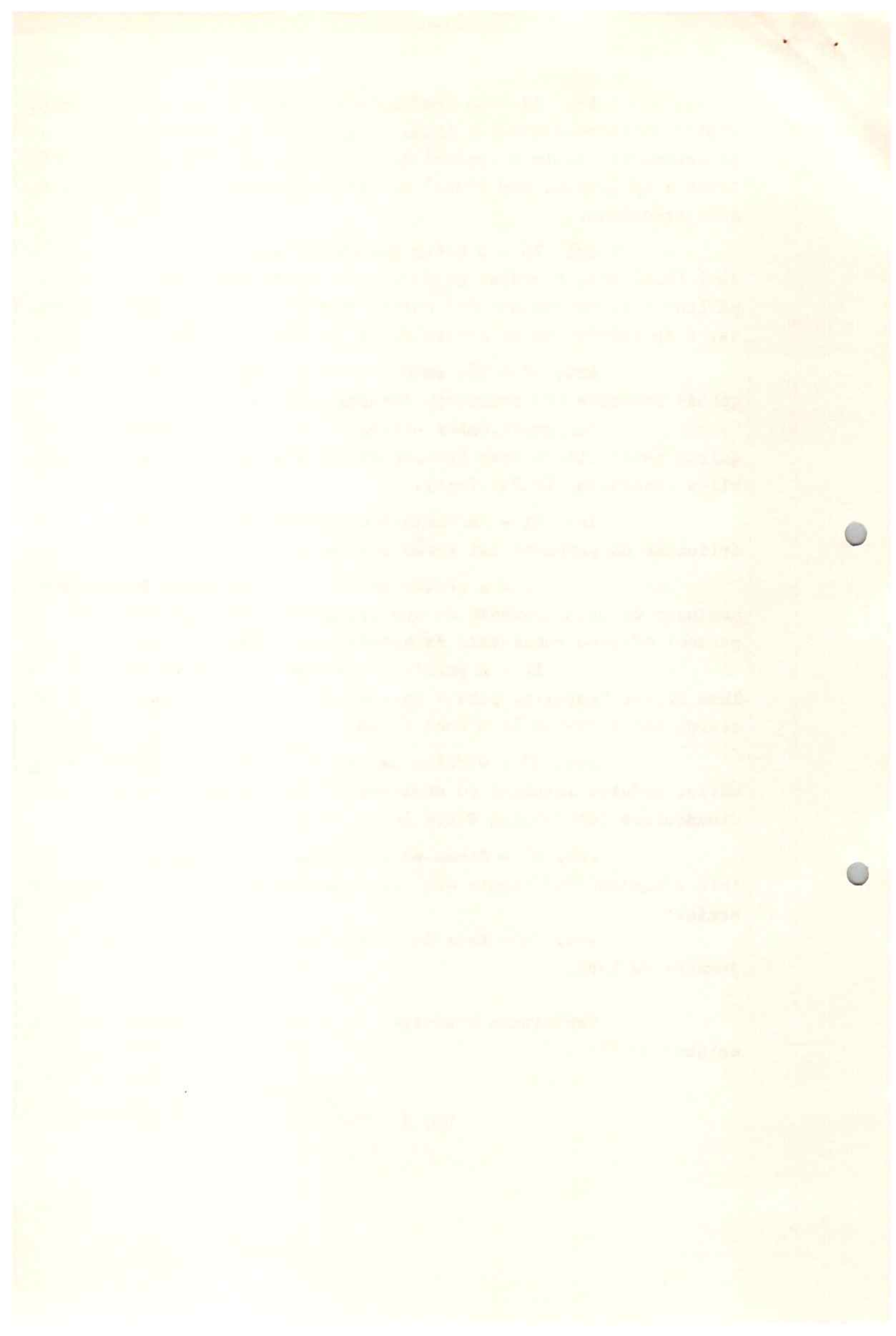
Art. 22 - O Poder Executivo solicitará, quando necessário, crédito especial ou suplementar para atender aos encargos financeiros decorrentes desta lei.

Art. 23 - Ficam expressamente revogadas todas as leis e disposições legais que, de alguma maneira colidam com a presente.

Art. 24 - Esta lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 1968.

Prefeitura Municipal de Carnaúba dos Dantas, em 4 de outubro de 1967.

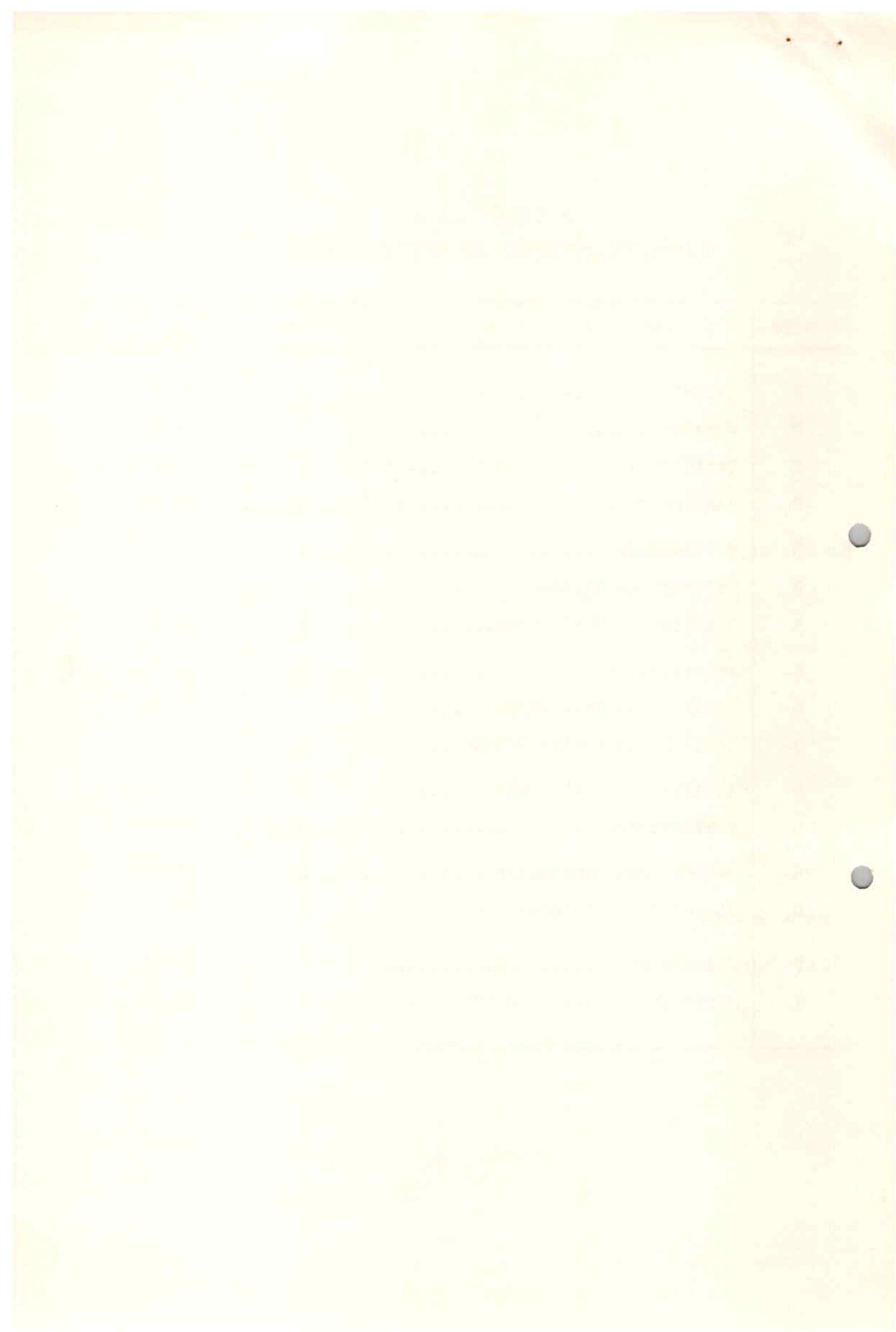

Dr. ANATÓRIO CÂNDIDO DE MEDEIROS
P r e f e i t o



ANEXO 1

CARGOS DE PROVIMENTO EM CARÁTER EFETIVO

NÍVEIS	C A R G O S	NÚMERO	VENCIMENTO R\$
1	Zelador.....	6	32,00
2	Coveiro.....	1	35,00
2	Contínuo.....	3	35,00
2	Jardineiro.....	2	35,00
3	Datilógrafo.....	1	38,00
3	Inspeter de Alunos.....	1	38,00
3	Auxiliar de Biblioteca.....	1	38,00
4	Escriturário.....	2	43,00
4	Auxiliar de Secretaria.....	1	43,00
4	Auxiliar de Contabilidade.....	1	43,00
5	Auxiliar de Tributação.....	1	50,00
5	Bibliotecário.....	1	50,00
6	Oficial Administrativo.....	1	57,00
6	Fiscal de Posturas.....	1	57,00
7	Tesoureiro.....	1	65,00
7	Assistente Administrativo.....	1	65,00



A N E X O 3

FORMAS DE PROVIMENTO

- 1 - Zelador..... - Concurso Público
- 2 - Coveiro..... - Concurso Público
- 3 - Jardineiro..... - Concurso Público
- 4 - Contínuo..... - Concurso Público
- 5 - Datilógrafo..... - Concurso Público
- 6 - Inspeter de Alunos..... - Concurso Público
- 7 - Auxiliar de Biblioteca..... - Concurso Público
- 8 - Auxiliar de Contabilidade..... - Concurso Público
- 9 - Auxiliar de Tributação..... - Concurso Público
- 10 - Bibliotecário..... - Concurso Público
- 11 - Oficial Administrativo..... - Concurso Público
- 12 - Fiscal de Posturas..... - Concurso Público
- 13 - Teseureiro..... - Concurso Público
- 14 - Assistente Administrativo..... - Concurso Público
- 15 - Professôras Primárias..... - Contrato de Direito Público
- 16 - Professôres de Ensino Médio... - Contrato de Direito Público
- 17 - Contador..... - Contrato de Direito Público
- 18 - Merendeira..... - Contrato de Direito Público

ANEXO 2

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CC	C A R G O S	NÚMERO	VENCIMENTO R\$
CC - 1	Secretário.....	1	100,00
	Secretário Executivo do Conselho de Planejamento.....	1	100,00
	Diretor do Instituto Municipal..	1	100,00
CC - 2	Vice-Diretor do Inst. Municipal.	1	80,00
	Chefe de Serviço de Fazenda.....	1	80,00
	Chefe de Serviço de Obras e Viação.....	1	80,00
	Chefe de Serviço de Saúde.....	1	80,00
	Chefe de Serviço de Educação e Cultura.....	1	80,00
	Chefe dos Serviços Urbanos.....	1	80,00
	Chefe de Serviço de Água e Esgotos.....	1	80,00
CC - 3	Administrador do Mercado Municipal.....	1	40,00
	Administrador do Matadouro Municipal.....	1	40,00
	Administrador do Cemitério Municipal.....	1	40,00
	Administrador da Guarda Municip.	1	40,00

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

1953 5 3 8

A N E X O 4

REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS

C a r g o s	Instrução de nível correspondente ao	H a b i l i d a d e s
ador.....	alfabetização	robustez física
eiro.....	alfabetização	robustez física
tínuo.....	curso primário	bôa apresentação - higiene pessoal.
ineiro.....	curso primário	experiência comprovada em trabalhos de jardim - <u>sen</u> so artístico.
llógrafo.....	2º ano ginásial	experiência comprovada em trabalhos de datilografia.
peor de Alunos.....	curso primário	capacidade para tratar com pessoas.
liar de Biblioteca.....	curso ginásial	familiaridade com os serviç <u>os</u> de Biblioteca.
riturário.....	2º ano ginásial	conhecimento de trabalhos de escritório e datilografia.
liar de Secretaria.....	curso ginásial	experiência em trabalhos de escritório e datilografia; conhecimentos gerais sôbre o sistema educacional.
liar de Contabilidade..	curso ginásial	conhecimentos de contabili <u>da</u> de prática comprovada.
liar de Tributação.....	curso ginásial	idoneidade moral comprova <u>da</u> mediante investigação social; conhecimento de legislaç <u>ão</u> fazendária e contabilidade pública.
liotecária.....	curso secundário completo, suplementado com curso de Bibliote <u>co</u> nomia.	conhecimentos gerais de ca <u>ta</u> logação e serviços de bi <u>bl</u> ioteca.
cial Administrativo....	curso ginásial	experiência comprovada em serviços administrativos complexos.
cal de Posturas.....	2º ano ginásial	idoneidade moral comprova <u>da</u> mediante investigação - social.
oureiro.....	curso ginásial	idoneidade moral comprova <u>da</u> mediante investigação - social, experiência em tra <u>ba</u> lhos de tesouraria.

REPORT

ON THE PROGRESS OF THE WORK DURING THE YEAR 1900

NAME OF THE PERSON	DATE OF BIRTH	PLACE OF BIRTH
J. H. B. 1875	1875	New York
W. H. C. 1876	1876	New York
T. H. D. 1877	1877	New York
M. H. E. 1878	1878	New York
L. H. F. 1879	1879	New York
K. H. G. 1880	1880	New York
N. H. I. 1881	1881	New York
O. H. J. 1882	1882	New York
P. H. K. 1883	1883	New York
Q. H. L. 1884	1884	New York
R. H. M. 1885	1885	New York
S. H. N. 1886	1886	New York
T. H. O. 1887	1887	New York
U. H. P. 1888	1888	New York
V. H. Q. 1889	1889	New York
W. H. R. 1890	1890	New York
X. H. S. 1891	1891	New York
Y. H. T. 1892	1892	New York
Z. H. U. 1893	1893	New York
AA. H. V. 1894	1894	New York
AB. H. W. 1895	1895	New York
AC. H. X. 1896	1896	New York
AD. H. Y. 1897	1897	New York
AE. H. Z. 1898	1898	New York
AF. H. AA. 1899	1899	New York

C a r g o s	Instrução de nível correspondente ao	H a b i l i d a d e s
Assistente Administrativo..	curso ginasial e curso de especialização ou aperfeiçoamento em administração pública.	experiência adquirida através e tratado com questões complexas de administração.
Contador.....	Curso superior de Ciências contábeis	habilitação legal para o exercício da profissão.
Professora Primária.....	Curso Normal completo.	habilitação legal para o exercício de magistério.
Professor de Ensino Médio..	Curso de licenciatura.	habilitação legal para o exercício de magistério de nível médio.
Cozinheira.....	alfabetização	conhecimentos dos serviços de preparação de alimentos.

Reprovado por unanimidade nos termos
da resolução.

Sala das Sessões, 4 de Setembro de 1967

Antonio Petronillo Dantas
Maurício Hortêncio e outra
Chissou José Louco.

José Maurício Dantas
Antonio Gomes de Aguiar

Fligilio Lucio Dantas

DES PACHO:

Devolva-se a 2ª via aos Sr. Prefeito Mun-
icipal para os devidos fins.

Sala das Sessões, 4/09/1967

Antonio Petronillo Dantas
Presidente

DE 402 UCATO:

Nesta data faço devolução do presente
e expediente (2ª via) aos Sr. Prefeito Mun-
icipal, do que faço isto termo.

Secretaria, 4 de Setembro de 1967

Lucio do E. P. Dantas
Lucio do E. P. Dantas