

LEI N.º 305/96.

REPOSIÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE - ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.

- PEDRO ENEAS DO NASCIMENTO, PREFEITO MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;
- FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI;

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

ART. 1º - Fica adotado na PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE - O Plano de Cargos e Salários, estabelecido de conformidade com os ditames desta Lei Complementar, e de conformidade com a Lei Nº 192/91 e Lei Orgânica Municipal.

ART. 2º - o Plano a que se refere o artigo anterior aplica-se a todos os servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE.

ART. 3º - O Quadro de Pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE - RN, estabelecido a partir da Lei de Criação de Cargos e Funções, bem como seus respectivos vencimentos fixados, fica assim constituído:

I - Plano Permanente.

II - Quadro Suplementar.

CAPÍTULO II

DO QUADRO PERMANENTE

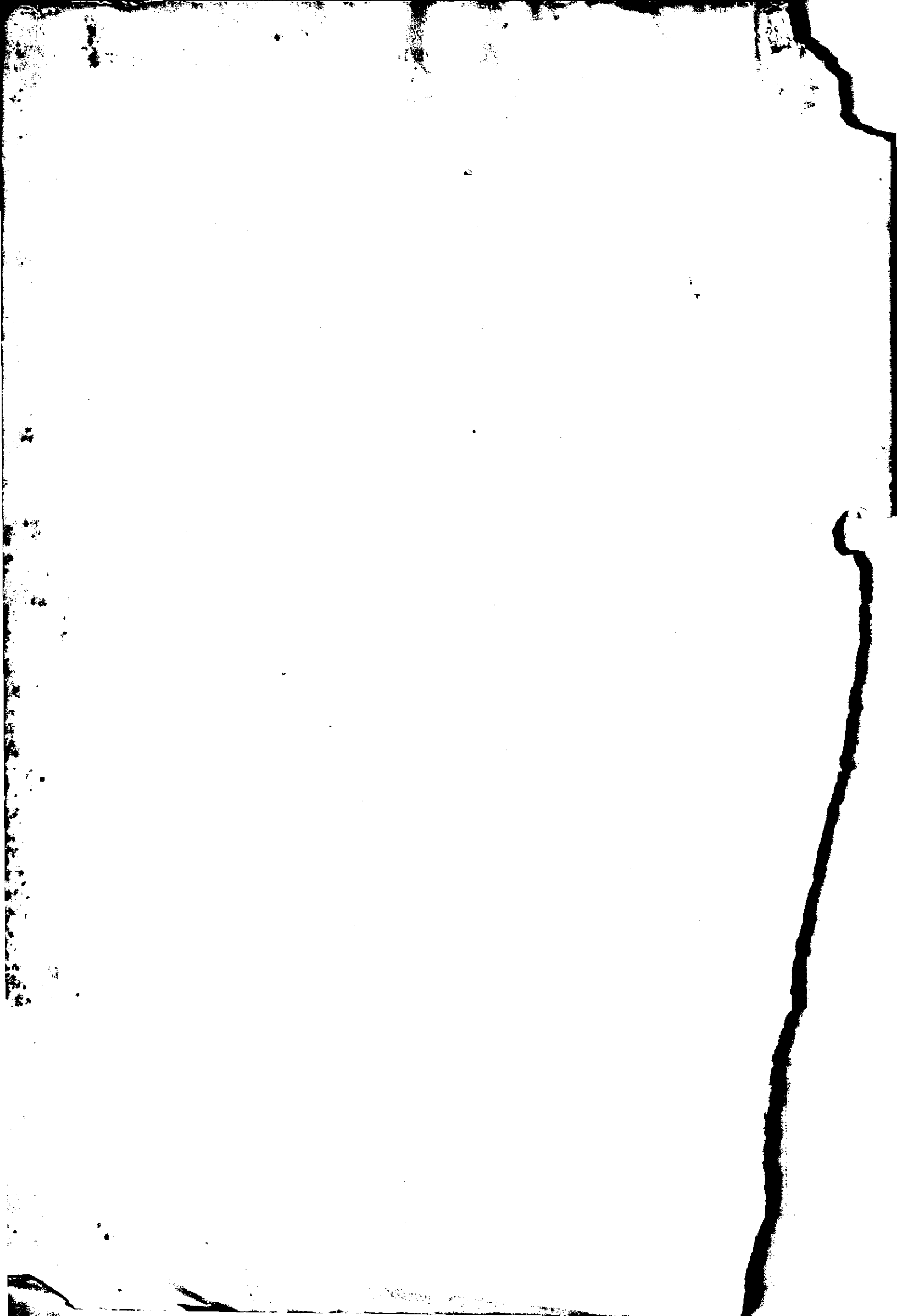
ART. 4º - O Quadro Permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE (RN), a seguinte composição:

I - CARGO EM EXERCÍCIO :

II - FUNÇÕES E RESPONSABILIDADE; E

III - CARGOS EFETIVOS

ART. 5º - Os cargos em comissão a que se refere o inciso I do artigo anterior destinam-se aos cargos das Secretarias Municipais, compreendendo os Secretários, Assessores de Departamentos e de Divisão.



§ 1º - Os Secretários Municipais e Assessores, são cargos de livre nomeação do Prefeito, na forma do disposto na Lei Orgânica do Município.

§ 2º - Os Diretores de Departamento, também são nomeados pelo Executivo de conformidade com a Lei de Organização, mediante indicação de seus Secretários e ou Assessores ou por decisão própria.

ART. 6º - As funções de confiança são de caráter transitório, destinados às atividades de Assessoria e de Coordenadorias.

§ 1º - As funções de confiança podem ser ocupadas, indistintamente, por servidores da prefeitura ou de outros órgãos públicos, requisitados ou convidados para esse fim específico.

§ 2º - Aos servidores designados para o exercício de função, comissionada é atribuído representação, na forma do disposto no anexo I.

§ 4º - A designação de servidores para ocupar cargos em comissão é formalizada de acordo com as normas do Código do Serviço Público Municipal e portaria de nomeação.

ART. 7º - Os cargos em comissão integram o quadro permanente e compreendem as seguintes situações:

- I - Pessoal optante;
- II - Pessoal contratado por prazo determinado

ART. 8º - A designação de servidores para ocupar cargos em comissão é formalizada de acordo com as normas do Código do Serviço Público Municipal e portaria de nomeação.

ART. 9º - Os cargos efetivos integram o quadro permanente e compreendem as seguintes situações:

- I - Pessoal optante;
- II - Pessoal contratado

ART. 10º - Considera-se optante, de acordo com o disposto no artigo 7º, inciso II da Lei n.º 4.907/79, o servidor público municipal que, na data de publicação da Lei, se encontrava prestando serviços a municipalidade.

§ 1º - A opção a que se refere o presente artigo foi efetivada mediante contrato por prazo indeterminado em emprego compatível com as atribuições do cargo ou emprego ocupado pelo servidor.

§ 2º - Ao ser formalizada, a opção assegura ao optante os direitos adquiridos na CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas, relacionados com o tempo de serviço efetivamente prestado.

ART. 11º - O pessoal contratado pela PMM (PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE) por prazo determinado não terá sua inclusão no Quadro Permanente assegurada, mesmo obedecendo às formalidades específicas de recrutamento e seleção previstas neste plano.

§ 1º - Os servidores admitidos sob a modalidade de concurso público, têm sua classificação precedida de acordo com os critérios estabelecidos neste Plano de carreira.

REGULAMENTAR

MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE,
do pessoal de carreira de
em lotação em magistério.

PREFEITURA MUNICIPAL DE
MAXARANGUAPE, integra o quadro

que esteja subordinado o cargo

regulamentar

posição respe

ção de origem

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO

ART. 14 - A lotação do pessoal da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, acha-se fixada de acordo com as necessidades de cada unidade orgânica, demonstrada na tabela I - lotação por cargos em comissão da Prefeitura, que responde à força de trabalho dispensável ao desenvolvimento de suas atividades.

ART. 15 - As categorias funcionais previstas e suas respectivas quantidades definem a lotação sob os aspectos qualitativos e sua alteração dependerá, sempre, de prévia consulta ao conselho de administração.

ART. 16 - A contratação de pessoal para integrar o Quadro Permanente não poderá exceder à lotação Global fixada neste Plano.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO

ART. 17 - Os servidores admitidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE têm sua classificação de acordo com os critérios estabelecidos neste Plano.

ART. 18 - Os critérios para classificação inicial estão relacionadas com os anexos do perfil plano diretamente, com a análise curricular, sendo que levamos os seguintes fatores:

I - Para o grupo de técnicos de nível superior:

- Experiência profissional;
- Estágio; e
- Cursos realizados.

II - Para os grupos de Administração e serviços auxiliares:



a) Tempo de serviços na categoria correspondente ao emprego para o qual está sendo admitido; e

b) Cursos realizados

ART. 19º - Ponderados os fatores de enquadramento, classificação e formalizada utilizando-se as tabelas dos anexos .

CAPÍTULO DO RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

ART. 20º - O ingresso no Quadro Permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, é limitada à lotação prevista neste plano em seus anexos e se submete, em cada situação concreta, às condições orçamentárias, às necessidades funcionais e os objetivos a que se propõe a instituição, observando o critério de prioridades. Nos casos de acesso e remanejamento de seu pessoal, podendo em caso de necessidade por Decreto do Executivo ser ampliado o número de vagas, se houver pessoal concursado no quadro para assumilas..

ART. 21º - A seleção de candidato no mercado de trabalho far-se-á mediante concurso público de provas e/ou provas de títulos.

ART. 22º - Por recrutamento se entende o processo que procura candidatos no mercado de trabalho para preenchimento de vagas existentes na lotação.

ART. 23º - Os elementos recrutados e selecionados de acordo com as regras previstas, serão admitidas ao quadro de pessoal da Prefeitura respeitadas as normas legais previstas na CLT - Consolidação das Leis Trabalhistas e Código Público, bem como os critérios estabelecidos neste plano.

CAPÍTULO VI DA PROMOÇÃO

ART. 24º - O servidor do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal, tem sua progressão funcional assegurada de conformidade com as regras fixadas por este plano.

Parágrafo Único - As tabelas de classificação de pessoal que constituem os anexos III á, determinam os limites de promoção, quer no sentido horizontal ou vertical.

ART. 25º - No sentido horizontal, as progressões acham-se dispostos em dez intervalos, compreendidas por letras de A á J.

ART. 26º - No sentido vertical a progressão é identificada em dez níveis compreendidos de 01 a 10.

ART. 27º - O servidor que preencher todas as exigências para sua progressão horizontal terá assegurada a sua transposição de um nível para outro, de uma mesma letra ao intervalo de cada 02 (dois) anos.

ART. 28º - O intervalo de uma para outra letra é de 0,4 (zero vírgula quatro) pontos ou 4,0% (quatro vírgula zero por cento) , incidente sobre o salário básico.

§ 1º - Cada 0,1 (décimo) de ponto, equivale a 1% (um por cento) do salário básico da categoria funcional respectiva, na promoção horizontal.

§ 2º - Cada 0,6,6 (seis virgula seis décimos) em ponto, equivalente a 6,6% (seis virgula seis por cento) do salário básico da categoria funcional respectiva, na promoção vertical do servidor.

ART. 29º - Ao alcançar o nível 10, final de progressão horizontal, o servidor terá a sua progressão voltada para a escala vertical (letra de A a J).

ART. 30º - Só haverá promoções de servidor do quadro complementar na horizontal, ao que fizerem parte do quadro do magistério, não sendo concedido a aposentadoria, digo, aposentados e contratados por tempo determinado.

ART. 31º - A contagem de pontos na avaliação anual do servidor, se fará mediante solicitação/requerimento, e considerar-se-á, para efeito de progressão horizontal, fatores relacionados com a experiência profissional e cursos realizados.

Parágrafo Único - No caso de servidores enquadrados nos Grupos de Administração e Serviços Auxiliares, a experiência profissional é substituída pela experiência funcional e assiduidade.

ART. 32º - A experiência profissional será apurada de acordo com os seguintes critérios:

I - Pelo exercício de cargo ou função exercida na prefeitura; e

II - Em áreas específicas de administração, planejamento, coordenação e direção da prefeitura ou identificados com o cargo ocupado.

ART. 33º - O tempo de serviço como profissional de nível superior exercido na prefeitura municipal, é contado a partir da data de admissão.

ART. 34º - A experiência profissional adquirida pelo servidor durante o período em que estiver à disposição de outros órgãos públicos é apurada como se estivesse em exercício na prefeitura, sem considerar com tudo, pontuação-prêmio.

ART. 35º - No ato da admissão, a experiência adquirida no setor privado e em instituições de ensino técnico de nível médio e superior, correlatos com a função será computada para efeito de enquadramento, atribuindo-lhes 0,10 pontos por cada 2 (dois) anos de experiência.

§ 1º - A experiência profissional é contada a partir da data da primeira admissão, desde que para cargo idêntico e comprovada mediante apresentação de carteira de trabalho ou documentação equivalente.

ART. 36º - Além dos pontos referidos no artigo 28 inciso I e II, artigo 31, serão considerados mais os seguintes, pelo exercício de Cargos Comissão ou função de confiança na prefeitura em cada 02 (dois) anos averbados:

I - Secretário - SM-1 - 0,30 pontos;

II - Diretor de Departamento - DD1 - 0,20 pontos;

III - Diretor de Escola - DNI - 0,15 pontos;

III - Diretor de Escola - DN -II - 0,10 pontos;

IV - Coordenador e Diretor - DN III - 0,5 pontos.

V - Assessor Técnico Administração - COD. AA-1

ART. 37º - A experiência funcional do servidor administrativo é obtida mediante a ponderação dos seguintes fatores:

- I - Pelo exercício de cargo ou função na prefeitura: - 0,50 pontos;
- II - Em áreas identificadas com cargos ocupados: - 0,20 pontos.

ART. 38º - A experiência funcional do servidor à disposição, obedece o que preceitua o artigo 30º do presente plano e ao parágrafo 1º do artigo 31º.

ART. 39º - Os procedimentos relacionados com o exame de classificação dos cursos relacionados pelo servidor, seja ingresso ou para efeito de promoção, são de inteira responsabilidade do planejamento e área de recursos humanos (setor pessoal).

§ 1º - Os cursos realizados somente geram direito ao servidor, a partir da data de sua apresentação para exame e classificação e conseqüente parecer do planejamento.

§ 2º - Os critérios gerais sobre o treinamento e/ ou aperfeiçoamento profissional e/ ou funcional constam do Plano de Capacitação a ser aprovado pela Prefeitura Municipal - Gabinete do Prefeito, no prazo máximo de seis meses, que integra este Plano de Cargos, independentemente de transcrição.

ART. 40º - No caso específico de servidores pertencentes ao Grupo de Nível Superior, a pontuação dos cursos obedece aos seguintes critérios.

CATEGORIA	DURAÇÃO HORA/AULA	PONTOS PÔR CURSO	CONTAGEM MÁXIMA PONTOS
CURSOS INTENSIVOS			
* DE APERFEIÇOAMENTO	24 a 360	0,25	1,0
* DE ESPECIALIZAÇÃO	361 a 800	0,40	1,20
* DE ESPECIALIZAÇÃO II SUPERIOR A	800	0,50	1,00
* MESTRADO	-	300	300
* DOUTORADO	-	5,00	5,00

§ 1º - Os cursos de Mestrado e Doutorado concluídos, mas dependendo de defesa de tese são classificados com a pontuação conferida aos cursos intensivos de Especialização II.

§ 2º - Ao servidor que concluir curso de mestrado ou doutorado será concedido o prazo de um ano para defender tese e comprovar sua aprovação, sob pena de perder a pontuação-prêmio obtida pela frequência ao curso.

§ 3º - Os limites de pontuação por curso constam dos critérios deste artigo e não podem ser ultrapassados.

§ 4º - Os cursos devem ser comprovados mediante a apresentação de certificado ou documento equivalente fornecido pela entidade ou patrocinadora.

§ 5º - Cursos que não especifiquem no certificado a carga horária, serão pontuados pelo fator de 40 horas/ aula por semana.

§ 6º - Curso com duração inferior a 120 horas serão considerados cumulativamente com outros em idêntica situação, reconhecidamente correlativos.

§ 7º - Somente serão considerados cursos diretamente relacionados com as atividades específicas do cargo do servidor.

ART. 41º - No caso de servidores pertencentes aos Grupos de Administração de Serviços Auxiliares, os critérios de pontuação são os seguintes:

CATEGORIA	DURAÇÃO HORA AULA	PONTOS POR CURSO RELACIONADOS / CARGO	CONTAGEM MÁXIMA DE PONTOS
CURSOS INTENSIVOS			
*APERFEIÇOAMENTO	40 a 100	0,20	1,60
*ESPECIALIZAÇÃO I	101 a 300	0,25	2,00
*SPECIALIZAÇÃO II	acima de 300	0,35	0,70

§ 1º - Os limites de pontuação por curso constam dos critérios deste artigo e não podem ser ultrapassados.

§ 2º - Os cursos devem ser comprovados mediante a apresentação de certificados ou documento equivalente fornecido pela entidade executora ou patrocinadora.

§ 3º - Para cursos que não especificuem no certificado a carga horária, será considerado o fator de 40 horas/ aula por semana.

§ 4º - Cursos com duração inferior a 40 horas serão considerados cumulativamente com outros com idêntica situação, reconhecidamente correlativos.

§ 5º - Somente serão considerados cursos diretamente relacionados com as atividades específicas do cargo do servidor.

CAPÍTULO VII DA ASCENSÃO

ART. 42º - Ao servidor de outros grupos que concluir o curso superior legalmente reconhecido fica assegurado o direito de requerer sua ascensão ao Grupo de Técnico Nível Superior, em categoria funcional identificada com a estrutura do curso realizado.

§ 1º - A ascensão a que se refere este artigo depende da existência de vagas e da necessidade do seu provimento.

§ 2º - Ao ser formalizada a transformação do seu cargo, possibilitando a sua ascensão ao Grupo de Técnico Nível Superior, o beneficiário será classificado na inicial categoria funcional que vier a integrar.

§ 3º - Havendo mais de um candidato á mesma vaga, será realizado concurso interno para o seu preenchimento.

§ 4º - No caso em que o servidor beneficiado com acesso a cargo do Grupo de Nível Superior já perceba salário superior à faixa da tabela de classificação em que foi enquadrado, o mesmo não sofrerá qualquer perda de sua remuneração e o seu ajustamento far-se-á progressivamente, através de contagem de pontos decorrentes da participação em cursos e da experiência obtida.

ART. 43º - O acesso de servidores dentro dos Grupos de Administração e de Serviços Auxiliares será operacionalizado na forma dos critérios estabelecidos no Código do Servidor Civil, respeitada a seguinte ordem:

I - Dos ocupantes de categoria funcional de Auxiliar de Serviços do Grupo de Serviços Auxiliares para a categoria funcional de Auxiliar de Serviço Administrativo, do Grupo de Administração;

II - Dos ocupantes da categoria funcional de Auxiliar de Serviço Administrativo, para a categoria funcional de Agente de Serviço Administrativo, do Grupo de Administração;

III - Dos ocupantes das categorias funcionais de Auxiliar de Serviço Administrativo para a categoria funcional de Agente de Serviços Administrativo, para o Grupo de Administração.

Parágrafo Único - O acesso de servidores de uma para outra categoria compreendida nos Grupos de Administração e de Serviços Auxiliares, dependerá sempre da existência de vaga, do interesse da Administração, da escolaridade exigida, de prova de capacidade e de outras exigências contidas no Código do Servidor Público, e terá uma pontuação de 2,50 pontos.

CAPÍTULO VIII DA POLÍTICA SALARIAL

ART. 44º - A política salarial da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, observará o princípio da igualdade de remuneração para empregos e funções de atribuições e responsabilidades iguais ou assemelhadas.

Parágrafo Único - Considera-se remuneração o salário acrescido de toda e qualquer vantagem pecuniária percebida pelo servidor em razão do exercício do emprego ou função.

ART. 45º - O Plano prevê a existência de três grupos: Grupo de Técnico Nível Superior, Grupo de Administração e de Serviços Auxiliares.

§ 1º - O Grupo de Técnico Superior é constituído de categorias funcionais a serem ocupadas, exclusivamente, por portadores de diploma de curso de nível superior.

§ 2º - Os outros dois grupos compreendem as categorias funcionais de natureza tipicamente administrativa e auxiliar, com formação de nível médio completo, admitindo-se o incompleto.

ART. 46º - Para cada uma das categorias funcionais que compõem os Grupos de Administração e Serviços Auxiliares e para o Grupo de Nível Superior é estabelecida uma escala de salários básicos uniforme, considerada a natureza do emprego e suas respectivas atribuições.

ART. 47º - O regime jurídico do pessoal optante e do contrato diretamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE é **ESTATUTÁRIO**.

ART. 48º - O servidor público colocado à disposição da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, manterá a mesma situação funcional e o regime jurídico a que seja subordinado no seu órgão de origem.

ART. 49º - Nenhuma vantagem será paga sob qualquer pretexto, sem que esteja expressamente prevista neste plano.

ART. 50º - Integram o sistema de remuneração da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE os seguintes componentes:

I - Honorários dos Membros do Conselho de Administração, que serão fixados pelo próprio Conselho, com aprovação prévia do Prefeito Municipal a título de representação por reuniões registradas em ata.

II - Remuneração dos cargos em Comissão, respeitados os seguintes critérios:

a) Quando a indicação para Secretário ou Diretor de Departamento recair em pessoa que não seja servidor público ou empregado vinculada ao Governo Municipal, a remuneração desses cargos e a prevista no anexo I;

b) Quando a indicação para Secretário ou Diretor Departamento recair em servidor público, este poderá optar pelo salário do cargo ou emprego que ocupa acrescido de uma representação a ser atribuída pelo Prefeito Municipal, através de Decreto..

III - Representação de Função, a ser paga aos servidores que estejam exercendo função de confiança prevista na estrutura organizacional da Prefeitura, obedecidas, na espécie as seguintes normas:

a) O servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, designado para exercer função de confiança faz jus à vantagem pecuniária prevista em lei durante o período em que estiver no exercício da Função;

b) Nas ausências ou impedimentos por período superior a 20 (vinte) dias do titular da função de confiança o seu substituto legal faz jus a gratificação da função, que será calculada proporcionalmente aos dias de efetivo exercício na função.

IV - Salário Nominal, a ser pago aos servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE pelo exercício de cargo de provimento efetivo, sem considerar quaisquer vantagens ou benefícios, de acordo com os seguintes critérios básicos:

a) O salário nominal do ocupante de cargo efetivo do Quadro Permanente da Prefeitura, tem o seu marco inicial em um valor denominado de salário básico e, a partir desse valor, inicia um processo progressivo, designativo dos níveis de remuneração a serem galgados pelo servidor, de acordo com os critérios específicos de sua classificação;

b) O salário básico e a respectiva progressão salarial constam dos anexos Ia (tabela de classificação).

V - Adicional por Tempo de Serviço, a ser pago aos servidores do Quadro Permanente da Prefeitura, pelo exercício ininterrupto de suas funções, a cada quinquênio, correspondendo a 3% (três por cento) do salário do servidor, atendidos os seguintes critérios:

a) O benefício é limitado a 7 (sete) quinquênio e concedido automaticamente a todo servidor integrante do Quadro Permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE;

b) O início da contagem de tempo do servidor para efeito de quinquênio e o da admissão, no caso de servidores contratados por concursos;

c) O pessoal optante tem o marco inicial da contagem a partir da data da opção;

d) Em caso de interrupção do exercício do cargo, o tempo de serviço será contado a partir do primeiro dia de exercício após a interrupção; Salvo quando admitido em concurso público de provas e /ou provas e títulos, quando o servidor terá seu tempo anteriormente trabalhado devidamente computado.

e) Os demais critérios sobre a matéria constam do Código do Servidor, que é parte integrante deste Plano, independentemente de transcrição.

Parágrafo Único - A representação a que se refere a alínea b) do inciso III deste artigo somente será arbitrada pelo Conselho de Administração na hipótese de inexistência de lei específica que discipline a matéria.

CAPITULO DA MOVIMENTAÇÃO

ART. 51º - A movimentação do pessoal permanente ao Quadro Permanente da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, ocorrerá nos seguintes casos:

I - Suspensão do Contrato de Trabalho, obedecidos os seguintes procedimentos:

a) Fica assegurado ao servidor o direito de requerer a suspensão do seu contrato de trabalho para trato de assuntos particulares sem ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE,

b) O requerimento deve ser dirigido ao Prefeito Municipal, autorizar a suspensão do contrato e determinar o prazo respectivo;

c) O servidor beneficiado com a suspensão do contrato de trabalho na forma deste artigo fará jus, ao retorno, aos direitos e vantagens que detinha na data em que teve suspenso o contrato, de acordo com o disposto no artigo 471 da consolidação das Leis Trabalhistas;

d) Ao retornar ao trabalho, o servidor será reavaliado pelos critérios de enquadramento previsto neste plano;

e) O prazo máximo de suspensão do contrato de trabalho é de 2 (dois) anos, podendo ser renovado no interesse das partes;

f) Ao servidor licenciado para trato de interesse particular é assegurado o direito de requerer a volta ao trabalho antes do término do prazo estabelecido na suspensão do contrato, resguardado o interesse da Administração;

g) O servidor que obtiver a suspensão do contrato de trabalho para exercer cargo em comissão em órgãos públicos federais ou estaduais, terá o prazo de afastamento vinculado ao exercício do cargo comissionado que lhe deu origem.

II - Cessão a órgãos públicos, com ou sem ônus, ou mediante obrigação prevista em convênio, ajuste ou acordo de cooperação técnica, atendidos os seguintes requisitos:

a) O afastamento é limitado a dois anos, admitida a renovação por igual período, atendido o interesse das partes;

b) A cessão de servidor por força de convênio, ajuste ou acordo submetese ao dispostos nesses instrumentos;

c) A cessão a outro órgão localizado fora do município, quando não ocorrer por força de convênio, ajuste ou acordo dependerá de prévia autorização governamental;

d) Quando a cessão for efetivada com ônus para a instituição requisitante, cumpre á PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE prestar informações atualizadas sobre a situação do servidor e seus direitos e, inclusive, a metodologia a ser seguida para o ressarcimento da empresas.

III - Cursos, atendidos as seguintes normas básicas:

a) Todo servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, terá a oportunidade de participar de cursos de treinamento, aperfeiçoamento e/ ou especialização;

b) Anualmente, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, formulará e executará a programação específica de capacitação de seu pessoal;

c) O servidor, quando afastado para frequentar cursos, fará jus a uma bolsa de estudos, a ser estipulada de acordo com o Plano da capacitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE.

IV - Remoção a pedido, quando requerida pelo servidor, ou por necessidade do serviço, quando de iniciativa do Executivo os seus assessores diretos.

CAPITULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITORIAS

ART. 52° - O presente Plano só pode ser alterado por iniciativa do Executivo Municipal e após aprovação pelo Conselho de Administração.

ART. 53° - As tabelas de classificação para progressão funcional do pessoal de nível superior e os critérios para participação em cursos serão aplicados indistintamente a todo o pessoal, respeitadas as categorias funcionais e as áreas de trabalho de cada um.

ART. 54° - O servidor da Prefeitura que tenha concluído o curso superior até a data de aprovação deste Plano, terá seu enquadramento assegurado em cargo técnico de nível superior, com base nos critérios estabelecidos.

ART. 55° - Os servidores em final de carreira terão sua progressão revista com base nos critérios do presente Plano, no período compreendido entre sua admissão e a data da aprovação deste Plano, para efeito de classificação.

ART. 56° - O Código do Servidor e Estatuto do Magistério é parte integrante deste Plano para todos os efeitos legais, atuando como elemento definidor dos procedimentos administrativos a serem adotados em cada caso.

ART. 57° - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, poderá celebrar convênios e/ ou contratos concedendo assistência médica e odontológica aos seus servidores, ouvido o Conselho de Administração.

ART. 58º - Os servidores que estejam comprovadamente desviados das tarefas típicas do seu cargo na data da aprovação deste Plano, têm assegurada a sua readaptação funcional.

§ 1º - A readaptação de que trata este artigo far-se-á para o nível inicial da categoria em que o servidor esteja atuando.

§ 2º - O servidor terá direito de optar pela permanência no cargo anterior ou pela sua reclassificação em cargo compatível com as atribuições que vem desempenhando.

§ 3º - A opção pelo cargo que ocupa obriga o servidor a exercer, exclusivamente, as atividades típicas deste cargo, cessando o desvio.

ART. 59º - A equipe de datilografia da PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, será designada de Quadro Permanente, pertencente à Categoria Profissional de auxiliar ou agente administrativo.

ART. 60º - A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAXARANGUAPE, poderá contratar estagiários, universitários ou de curso médio, por prazo determinado, para prestação de estágio supervisionado, sem vínculo empregatício, nos termos de Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência Social .

§ 1º - O estagiário contratado fará jus a uma bolsa de complementação educacional mensal correspondente a 50% (cinquenta por cento) do salário básico da categoria funcional respectivamente.

§ 2º - O período de duração do estágio é de 10 (dez) meses, podendo, atendido o interesse das partes, ser renovado por mais um período.

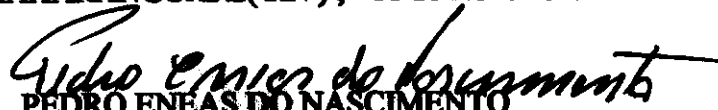
§ 3º - O estagiário deve ser localizado em uma área de trabalho e receber orientação e acompanhamento pelos servidores dessa área, a partir de um plano de trabalho, bem como supervisão direta do coordenador da área.

§ 4º - Ao concluir o estágio, o estagiário receberá certificado contendo o período de estágio e as atividades por ele realizadas.

§ 5º - A contratação de estagiários, sempre que possível, deverá ser feita através de instituições criadas com essa finalidade.

ART. 61º - O presente plano de cargos e salários, entrará em vigor após aprovação, revogadas as disposições em contrario.

MAXARANGUAPE(RN), 11 de Novembro de 1996.


PEDRO ENEAS DO NASCIMENTO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAXARANGUA
QUADRO DE PESSOAL - PESSOAL SUPLENTE - TABELA 01
EMPREGOS DOS SERVIDORES REGIDOS PELO C.L.T. QUE SERÃO EXTINTOS NA
VACÂNCIA.

QUANT.	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	CARGO	REF.NOVA
	ESCRITURARIO		701
	PROFESSOR P-2-I		502
	OFICIAL ADMINISTRATIVO		601
	TELEFONISTA		501
	MENSAGEIRO		307
	PROFESSOR P-2-E		702
	PROFESSOR P-3-P		
	VIGIA		308
	ELETRICISTA		307
	TE I		601
	TECNICO ESPECIALIZADO II		504
	PROFESSOR P-1-C		502

PLANO DE CARREIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARAQUANHA
QUADRO DE PESSOAL - PESSOAL PERMANENTE - ANEXO III - TABELA 02
CARGOS DE PROVIMENTO OBJETIVO A SEREM REGULADOS PELO ESTATUTO

QTD.	DENOMINAÇÃO DO CARGO	REF.	REQUISITOS P/ PREENCHIMENTO
10	GARI	306	ALFABETIZADO
06	MOTORISTA	503	1º G. MAIOR INCOMPLETO.
50	AUX.SERV.GERAIS	307	ALFABETIZADO
06	GUARDA MUNICIPAL	308	ALFABETIZADO
11	RECEP/TELEFONISTA	501	1º G. MAIOR INCOMPLETO.
20	AUX.DE ENSINO	502	1º G. MAIOR INCOMPLETO.
10	AUX.SERV.ADMINISTRATIVO	504	1º G. MAIOR INCOMPLETO.
15	AGENTE SERV. ADMINISTRATIVO	601	1º G. MAIOR COMPLETO.
03	SUPERVISOR DE ENSINO	705	2º G. MAGISTÉRIO
40	PROF.POL.MAGISTERIO.	702	2º G. MAGISTÉRIO
06	ASS.TÉC.ADMINIST.	701	2º G. INESPECIFICO.
02	DIGITADOR	703	2º G. INESPECIFICOC
01	ENFERMEIRO	806	NÍVEL SUPERIOR
02	MEDICO	803	NÍVEL SUPERIOR
01	ASSISTENTE SOCIAL	805	NÍVEL SUPERIOR
01	NUTRICIONISTA	804	NÍVEL SUPERIOR
01	BIOQUIMICO	807	NÍVEL SUPERIOR
02	ODONTÓLOGO	808	NÍVEL SUPERIOR
01	ADVOGADO	810	NÍVEL SUPERIOR
03	PEDAGOGO	802	NÍVEL SUPERIOR
03	PROF.LIC.PORTUG.	801	NÍVEL SUPERIOR
02	PROF.LIC.HISTÓRIA	818	NÍVEL SUPERIOR
02	PROFESSOR LIC. ED. FÍSICA	806	NÍVEL SUPERIOR
02	PROF. EDUC. FÍSICA	815	NÍVEL SUPERIOR
02	PROF.LIC. MATEMÁT.	828	NÍVEL SUPERIOR
02	PROF.LIC. QUÍMICA	829	NÍVEL SUPERIOR
02	PROF.LIC. BIOLOGIA	830	NÍVEL SUPERIOR
02	PROF.LIC. FÍSICA	831	NÍVEL SUPERIOR

PEDRO ENEAS DO NASCIMENTO
PREFEITO MUNICIPAL

PLANO DE CARREIRA

PRÉFECTURA MUNICIPAL DE MANGUEIRA
QUADRO DE PESSOAL - PARTE PERMANENTE

TABELA 03

CARGOS DE PROVIMENTO PERMANENTE CRIADOS, MANTIDOS OU REDENOMIADOS E SEREM REGIDOS PELO REGIME JURIDICO ÚNICO.

SITUAÇÃO ATUAL		SITUAÇÃO NOVA				
QTD	CARGO	REF	QTE	CARGO	REF	REQUISITOS
			10	GARI	306	ALFABETIZADO
	TABELA 01 DESTA LEI		06	MOTORISTA	503	1º G. MAIOR INCOMPL.
			50	AUX.SERV.GERAIS	307	ALFABETIZADO
			06	GUARDA MUNICIPAL	308	ALFABETIZADO
			11	RECEP/TELEFONISTA	501	1º G. MAIOR INCOMP.
			20	AUX.DE ENSINO	502	1º G. MAIOR INCOMP.
			10	AUX.SERV.ADMINIST.	504	1º G. MAIOR INCOMP.
			15	AG. SERV. ADMINIST.	601	1º G. MAIOR COMPLETO.
			03	SUPERV. DE ENSINO	705	2º G. MAGISTÉRIO
			40	PROF.POL.MAGISTERIO.	702	2º G. MAGISTÉRIO
			06	ASS.TÉC.ADMINIST.	701	2º G. INESPECIFICO.
			02	DIGITADOR	703	2º G. INESPECIFICOC
			01	ENFERMEIRO	806	NÍVEL SUSPERIOR
			02	MEDICO	803	NÍVEL SUPERIOR
			01	ASSISTENTE SOCIAL	805	NÍVEL SUSPERIOR
			01	NUTRICIONISTA	804	NÍVEL SUPERIOR
			01	BIOQUIMICO	807	NÍVEL SUPERIOR
			02	ODONTOLOGO	808	NÍVEL SUPERIOR
			01	ADVOGADO	810	NÍVEL SUPERIOR
			02	PEDAGOGO	802	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF.LIC.PORTUG.	801	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF.LIC.HISTÓRIA	818	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF. EDUC. FÍSICA	815	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF.LIC. MATEMAT.	828	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF.LIC. QUIMICA	829	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF.LIC. BIOLOGIA	830	NÍVEL SUPERIOR
			02	PROF.LIC. FISICA	831	NÍVEL SUPERIOR

PLANO DE CARREIRA

QTDE	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	REF. ATUAL	REF. NOVA
	ESCRITURARIO	NC	701
	PROFESSOR P-2-I		502
	OFICIAL ADMINISTRATIVO		601
	TELEFONISTA		501
	MENSAGEIRO		307
	PROFESSOR P-2-E		702
	PROFESSOR P-3-P		
	VIGIA		308
	ELETRICISTA		307
	TE I		601
	TECNICO ESPECIALIZADO II		504
	PROFESSOR P-1-C		502

PLANO DE CARREIRA