

**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE UMBAÚBA**

LEI 408 / 1998

De, 14 de agosto de 1998

**"Modifica a est. organizacional da Adm. Mun.
e dispõe sobre o Sist. de Cargos, Funções e
Sal. dos Serv. Públicos e dá outras providências".**

MUNICÍPIO DE UMBAÚBA
Administração: Benedito Barreto do Nascimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÚBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE UBAÚBA
DEPARTAMENTO JURÍDICO
Angélica Azevedo Santos Côtes
DIRETORA



LEI N.º 408/98
De 14 de agosto de 1998

Modifica a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Umbaúba no Estado de Sergipe e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Umbaúba, no uso de suas atribuições legais baseado no Art. 26 Inciso II da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. - Integram a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Umbaúba, os seguintes órgãos:

I – Órgãos de Apoio e Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito - GAPRE
- b) Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR
- c) Assessoria Técnica - ASTEC

II – Órgãos de Natureza Instrumental

- a) Secretaria de Administração Geral - SEAGE
- b) Secretaria de Finanças - SEFIN

III – Órgãos de Natureza Operacional

- a) Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos - SOTUR
- b) Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SECEL
- c) Secretaria da Saúde - SESAD
- d) Secretaria da Ação Social - SEASC
- e) Secretaria do Desenvolvimento Rural - SEDUR

IV – Órgãos de Natureza Especial

- a) Secretaria Especial de Comunicação Social - SECOM

Art. 2º. - Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. Coordenar e executar a assistência geral direta e imediata ao Prefeito, sua representação política social;
- II. Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos do Prefeito Municipal, encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;

- III. Controlar as audiências públicas, manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do chefe do executivo municipal, organizar e executar as atividades do cerimonial;
- IV. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 3º. - Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- I. Assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, em assuntos de natureza jurídica;
- II. Emitir parecer nas questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos municipais;
- III. Elaborar contratos, convênios e outros acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal;
- IV. Emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios do Poder Executivo Municipal, bem como os instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos;
- V. Emitir parecer sobre atos que envolvam mutação patrimonial, do Poder Executivo Municipal;
- VI. Defender os interesses do Poder Executivo Municipal em juízo, com dedicação e zelo;
- VII. Cumprir os prazos jurídicos, evitando prejuízo para o Poder Executivo Municipal;
- VIII. Promover a cobrança de créditos e da dívida ativa do Município;
- IX. Assessorar a Comissão de Licitação, opinando sobre aspectos jurídicos;
- X. Promover a execução de assistência jurídica gratuita à comunidade;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 4º. - Compete à Secretaria de Administração Geral:

- I. Assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II. Elaborar, controlar e encaminhar Mensagens e Projetos de Lei à Câmara de Vereadores e acompanhar sua tramitação;
- III. Elaborar, coordenar e controlar a publicação de Leis, Decretos e outros atos oficiais do Executivo Municipal;
- IV. Planejar e executar o programa de Defesa Civil e acompanhar as atividades de alistamento militar;
- V. Promover o suprimento, a administração e controle de material, patrimônio móvel e imóvel;
- VI. Administrar o arquivo e o almoxarifado da Prefeitura;
- VII. Desenvolver e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento;
- VIII. Coordenar os serviços auxiliares, expediente, de segurança e da Guarda Municipal;
- IX. Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- X. Consolidar e apresentar o relatório anual e prestação de contas da Prefeitura;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 5º. - A Secretaria de Administração Geral terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento Administrativo;
- III. Departamento de Serviços Gerais.

Art. 6º. - Compete à Secretaria de Finanças:

- I. Coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;
- II. Coordenar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município;
- III. Executar a política financeira e fiscal do Município;
- IV. Promover a arrecadação de tributos e taxas;

- V. Desenvolver e manter o cadastro geral de contribuintes;
- VI. Executar o controle de títulos e valores mobiliários;
- VII. Proceder o registro contábil e patrimonial e administrar os serviços da dívida ativa;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 7º. - **A Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura departamental:**

- I. Departamento Financeiro;
- II. Departamento Contábil;
- III. Departamento de Arrecadação;
- IV. Departamento de Empenho.

Art. 8º. - **Compete à Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:**

- I. Promover a elaboração de planos e projetos relativos à obras públicas municipais;
- II. Executar programas de reforma e conservação de prédios públicos;
- III. Construir, reformar e conservar a malha viária urbana e dos centros micro-urbanos;
- IV. Coordenar os serviços de transportes do Município;
- V. Promover a reforma urbana, através do incentivo à implantação de loteamentos urbanos;
- VI. Coordenar e executar as atividades de limpeza pública da cidade;
- VII. Manter os serviços públicos municipais de abastecimento, urbanização e iluminação pública;
- VIII. Construir, manter e conservar logradouros públicos como parques, jardins e necrópoles;
- IX. Promover a construção e a conservação das estradas municipais;
- X. Supervisionar e executar o serviço de vigilância nos logradouros e unidades públicas municipais;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 9º. - **A Secretaria de Obras, Transportes, Serviços Urbanos terá a seguinte estrutura departamental:**

- I. Departamento de Obras e Urbanismo;
- II. Departamento de Transporte;
- III. Departamento de Serviços Urbanos;
- IV. Departamento de Fiscalização.

Art. 10º. - **Compete à Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer:**

- I. Administrar o Sistema Municipal de Ensino, através do planejamento integrado;
- II. Desenvolver a Política do Magistério Público Municipal;
- III. Administrar a biblioteca e as unidades escolares;
- IV. Administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do Município;
- V. Administrar os estabelecimentos e promover o desenvolvimento de entidades culturais e artísticas;
- VI. Incentivar e promover o interesse pelas letras e artes dentre os munícipes;
- VII. Desenvolver e Promover a planificação e o desenvolvimento do esporte no Município;
- VIII. Administrar as praças de esportes e recreação e áreas de lazer;
- IX. Promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;
- X. Incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas para o Município;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 11º. - **A Secretaria da Educação, Cultura, Esporte Lazer terá a seguinte estrutura departamental:**

- I. Departamento de Educação;

- II. Departamento de Cultura;
- III. Departamento de Esporte e Lazer;
- IV. Departamento de Alimentação Escolar.

Art. 12º. - Compete à Secretaria de Saúde:

- I. Desenvolver e Executar a política de saúde do Município;
- II. Desenvolver atividades de assistência médico-odontológica à população do Município;
- III. Desenvolver o combate às doenças infecciosas, parasitárias e de vigilância epidemiológica;
- IV. Administrar as unidades de saúde do Município e outras, em regime de comodato;
- V. Desenvolver a política de saneamento e bem estar social, promovendo a fiscalização permanente de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros relacionados diretamente com a saúde pública no meio urbano e rural;
- VI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 13º. - A Secretaria da Saúde terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Saúde Pública;
- II. Departamento de Assistência Materno-infantil;
- III. Departamento de Vigilância Sanitária;
- IV. Departamento de Administração Hospitalar.

Art. 14º. - Compete à Secretaria da Ação Social :

- I. Coordenar e executar os programas de suplementação alimentar;
- II. Desenvolver programas comunitários de assistência social , especialmente ao menor, ao idoso, ao deficiente e à população carente;
- III. Desenvolver programas de moradia , emprego e renda;
- IV. Administrar creches e centros sociais urbanos;
- V. Promover e orientar a população sobre a criação e implantação de Conselhos Populares, Associações de Bairros e Povoados e outros tipos de organizações comunitárias;
- VI. Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais órgãos afins;
- VII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 15º. - A Secretaria da Ação Social terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Assistência Comunitária;
- II. Departamento de Assistência à Infância e Adolescência;
- III. Departamento de Assistência ao Idoso e Deficiente;
- IV. Departamento de Amparo ao Trabalhador.

Art. 16º. - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural :

- I. Promover a política de desenvolvimento rural e da comercialização do Município;
- II. Supervisionar o sistema de abastecimento, ensilagem e armazenamento, coordenando, inclusive, a administração de mercados, feiras livres e matadouros;
- III. Manter atualizados dados e informações sobre meios e técnicas para o aprimoramento das culturas exploradas no município , da pecuária e da piscicultura;
- IV. Desenvolver a política de controle e preservação do meio ambiente ;
- V. Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando o desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnica aos produtores rurais;

- VI. Promover o controle da defesa sanitária animal e vegetal;
- VII. Coordenar a realização de feiras e exposições agropecuárias;
- VIII. Supervisionar a implantação de poços e o abastecimento d'água das comunidades rurais;
- IX. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 17º. - A **Secretaria da Desenvolvimento Rural** terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Agricultura e Pecuária;
- II. Departamento de Abastecimento e Comercialização;
- III. Departamento de Promoção e Assistência Técnica.

Art. 18º. - O detalhamento da Estrutura Organizacional ocorrerá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, quando da regulamentação desta Lei, através de Decreto Municipal, onde deverá estar discriminada a estrutura de cada Secretaria, Departamento, etc., bem como as atribuições de cada unidade orgânica, dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DO PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 19º. - O Sistema de Cargos, Funções e Salários do Pessoal Civil do Poder Executivo, seguirá as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 20º. - O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, e funções gratificadas, definidos nos termos das tabelas I e II, em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 21º. - Os cargos a que se refere o artigo 16º desta Lei, terão suas remunerações calculadas e fixadas nos termos das tabelas III, IV e V em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Quadros

Art. 22º. - O Sistema de Cargos e Funções será constituído do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 23º. - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I. **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO** - o conjunto de cargos efetivos e dos servidores que ocupam os mesmos cargos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei;
- II. **QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO** - o conjunto de cargos com funções diferenciadas, organizados em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades que lhes são comuns;
- III. **QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS** - o conjunto de funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias e agrupadas de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos;
- IV. **NÍVEL** - o deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos Grupos Ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:
 - a) **Nível Básico** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas simples, executadas após pouco tempo de aprendizagem, e escolaridade até a 4.ª série do 1.º Grau;
 - b) **Nível Intermediário** - constituído de cargos que exigem de seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade a nível de 1.º Grau;
 - c) **Nível Médio** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas complexas, executadas após o mínimo de 1 ano de aprendizagem e escolaridade de formação técnica profissional equivalente ao 2º. Grau completo;
 - d) **Nível Superior** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior;
- V. **CARGO** - conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionários, com denominação própria e cujo exercício corresponde a determinada faixa salarial;
- VI. **GRUPO HIERÁRQUICO** - É o agrupamento de Cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial;
- VII. **FAIXA SALARIAL** - É o conjunto de níveis salariais que compõem um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos;
- VIII. **NÍVEL SALARIAL** - É o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico;
- IX. **FUNÇÃO GRATIFICADA** - É o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidade cometidas preferencialmente ao funcionário, em caráter temporário, por encargo de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável ao salário do cargo;
- X. **REMUNERAÇÃO** - É a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego;

- XI. **ADMISSÃO** - É o ato pelo qual a autoridade competente do município, autoriza o ingresso no Quadro de Pessoal, de candidatos aprovados em Concurso Público, devidamente habilitado para preencher certo cargo;
- XII. **DESIGNAÇÃO** - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, preferencialmente dentre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal;
- XIII. **NOMEAÇÃO** - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar os cargos efetivos e comissionados do Poder Executivo Municipal;
- XIV. **EXONERAÇÃO** - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal demite seus funcionários observando a ampla defesa contida em seu estatuto;
- XV. **TABELA SALARIAL** - É o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 24º. - Os cargos e funções que compõem o Plano de Cargos, Funções e Salários serão descritos observando-se os requisitos, os sumários de atribuições e as tarefas cometidas a cada um.

Art. 25º. - O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo ao órgão central do mesmo sistema coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração Geral, como órgão central, expedirá as normas e instruções necessárias a manutenção e uniformidade do Sistema, bem como a descrição do mesmo.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES CIVIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 26º. - Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Município de Umbaúba, Estado de Sergipe.

Parágrafo Único - O Plano de Carreira é destinado a organizar os cargos públicos de provimento em carreira, fundamentada no princípio de qualificação profissional, com a finalidade de assegurar continuidade de ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 27º. - Para os efeitos desta Lei, entende-se por carreira, o conjunto de classes em que se desdobra um Cargo, e os respectivos Padrões, cujas classes são agrupadas hierarquicamente em relação a requisitos de experiência e ou titulação ou escolaridade.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional na carreira corresponde à progressão do servidor de uma classe para outra e seus respectivos padrões.

CAPÍTULO II

Do Ingresso na Carreira

Art. 28º. - A investidura em cargo público dar-se-á na Classe da Carreira do mesmo Cargo na primeira referência do respectivo Padrão de Vencimento, atendidos os requisitos de escolaridade e mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos.

Parágrafo Primeiro - Constituem requisitos de escolaridade para investidura em cargos públicos:

- a) de Nível Básico - certificado ou comprovante de escolaridade, até a 4.ª série do 1º. Grau;
- b) de Nível Intermediário - certificado ou comprovante de escolaridade, da 8.ª série do 1º. Grau;
- c) de Nível Médio - certificado de curso de 2º. Grau ou de habilitação legal de igual nível quando se trata de atividade profissional regulamentada;
- d) de Nível Superior, diploma de curso superior, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida por Lei.

Parágrafo Segundo - O certificado de nível médio, quando se trata de atividade profissional regulamentada, e o diploma de curso superior deverão estar devidamente registrados nos respectivos órgãos competentes.

Art. 29º. - A classificação dos candidatos aprovados em Concurso Público de provas ou provas e títulos, para investidura no cargo, será feita tomando-se sempre por base a nota, ou o número de pontos, do maior para o menor, obtido por candidato.

Parágrafo Único - Para efeito de desempate a ser procedido no concurso público, serão observados, quanto ao candidato aprovado, os seguintes critérios;

- I - o de maior tempo de serviço público geral;
- II - o de maior prole;
- III - o mais idoso.

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento e da Qualificação Profissional

SEÇÃO I

Do Desenvolvimento

Art. 30º. - O desenvolvimento do servidor na Carreira ocorrerá mediante avanço horizontal, observadas as seguintes formas:

I - por tempo de serviço;

II - por título.

Parágrafo Primeiro - O desenvolvimento na forma do inciso I, do "caput" deste artigo, dar-se-á automaticamente, após o interstício de três anos de efetivo exercício na referência imediatamente seguinte, mantidos a mesma Classe e o mesmo Padrão de Vencimento.

Parágrafo Segundo - O desenvolvimento na forma do inciso II do "caput" deste artigo, ocorrerá pela participação do servidor em cursos ou eventos relacionados com o seu cargo, ou pelo exercício de cargos ou funções de direção, chefia ou assessoramento e dar-se-á mediante avanço da referência em que se encontrar para outra, dentro da mesma Classe e do mesmo Padrão de Vencimento, e será regulamentado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Terceiro - Para efeito de avanço previsto no inciso II, do "caput" deste artigo, somente serão válidos os títulos conferidos por entidades oficiais, ou devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo Quarto - A regulamentação pelo Poder Público Municipal, de que tratam os parágrafos 1º, 2º e 3º, deste artigo, deverá ocorrer no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias de vigência desta Lei.

Art. 31º. - Observado o que dispõe o art. 30º desta Lei, o servidor terá direito a que seja computado para efeito de avanço horizontal por tempo de serviço:

I. o tempo de serviço prestado em cargo comissionado ou comissão e em função gratificada nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II. o tempo de exercício em atividade própria da Administração Municipal, para cujo desempenho seja necessária experiência ou qualificação profissional inerente ao Cargo ocupado pelo servidor.

Art. 32º. - Para efeito do avanço horizontal por tempo de serviço, não será considerado:

I. o tempo de licença não remunerada;

II. o tempo em que o servidor esteja sujeito a prisão em decorrência de condenação criminal transitada em julgado.

Art. 33º. - O desenvolvimento funcional do servidor poderá ocorrer, ainda, mediante a sua mudança do cargo que ocupa para outro cargo de uma categoria hierarquicamente superior, dentro do mesmo nível ou de outro que exija escolaridade mais elevada, do mesmo Grupo Ocupacional ou de outro.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional por mudança de cargo, a que se refere o "caput" deste artigo, somente ocorrerá mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 34º. - Será constituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, uma comissão permanente composta por no mínimo três servidores, com a finalidade de apreciar e opinar a respeito das solicitações ou pedidos, dos títulos e dos demais assuntos relativos a ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira.

Parágrafo Primeiro - A comissão de que trata o "caput" deste artigo será constituída de servidores de órgãos da Administração do Município de Umbaúba, facultado ao Chefe do Executivo o direito de contratar técnicos especializados para integrá-la e/ou assessorá-la.

Parágrafo Segundo - Os relatórios de avaliação serão submetidos à aprovação da Comissão a que se refere o "caput" deste artigo.

SEÇÃO II

Da Qualificação Profissional

Art. 35º. - A qualificação profissional, como base da valorização do servidor, compreenderá programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, e programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, para fins de avanço.

Art. 36º. - A qualificação profissional, de que trata o artigo 38º desta Lei, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de carreira, e atenderá, quanto:

- I. à formação inicial - preparação dos candidatos aprovados em concurso público, e chamados ao serviço, para o exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;
- II. à preparação regular - programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, inclusive para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único - Decreto do Poder Executivo Municipal estabelecerá;

- I. as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e técnicas necessárias, inclusive de gerência;
- II. os critérios de avaliações dos programas de qualificação profissional para o avanço;
- III. a duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para o avanço.

Art. 37º. - Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados por instituições públicas ou por instituições privadas reconhecidas oficialmente.

Parágrafo Único - Além dos cursos regulares poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do servidor, capacitando-o em favor da melhoria da qualidade no desenvolvimento da execução de suas tarefas específicas.

TÍTULO IV

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

Das Normas de Enquadramento

Art. 38º. - O enquadramento dos Servidores no Plano de Cargos, Funções e Salários e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Pública, estabelecidos nos termos da Lei, observará as normas dispostas neste capítulo.

Art. 39º. - O enquadramento do servidor será realizado em duas formas:

- a) Enquadramento Salarial - que compreenderá a lotação do servidor no Quadro e no Cargo, dentro da respectiva Classe e na Referência que lhe couber, que definirá o valor de seu vencimento.
- b) Enquadramento Funcional - que compreenderá a designação do servidor para a função que lhe couber, de acordo com o cargo no qual for enquadrado.

Art. 40º. - O enquadramento no cargo, que se dará na Classe inicial, ressalvados os casos previstos nesta Lei, far-se-á por três modalidades:

- I. Enquadramento direto no cargo;
- II. Enquadramento por reclassificação;
- III. Enquadramento sob condições.

Parágrafo Primeiro - O enquadramento direto refere-se à passagem automática do quadro anterior para o novo Quadro Permanente decorrente do Plano de Cargos de que trata esta Lei, mantido o mesmo cargo com a mesma denominação, desde que preenchidos e comprovados os requisitos para o seu provimento.

Parágrafo Segundo - O enquadramento por reclassificação refere-se à passagem para o novo Quadro Permanente, mudando também para um novo Cargo em que o anterior tenha sido reclassificado, conforme estabelecido na situação anterior e na situação nova da Consolidação de Cargos, desde que o servidor comprove os requisitos para o provimento do novo cargo.

Parágrafo Terceiro - O enquadramento sob condições refere-se à colocação do servidor em Quadro Suplementar quando não preenchidos ou comprovados os requisitos necessários para o provimento em Cargo do Quadro Permanente.

Parágrafo Quarto - Os servidores enquadrados sob condições e que venham a preencher os requisitos necessários, serão reclassificados no Cargo e respectiva Classe e enquadrados no Quadro Permanente.

Art. 41º. - O enquadramento salarial do servidor, no Cargo e respectiva Classe em que for enquadrado funcionalmente, dar-se-á no Padrão de Vencimento na mesma Classe, e, de início, na referência de número correspondente a do então nível em que se encontrava no Plano de Cargos anterior, ou seja, antes da implantação do Plano de Cargos de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese em que o vencimento antes percebido no nível do plano anterior, seja maior que o valor de referência correspondente, em número, do Padrão do novo Plano, ou recaia no intervalo de duas referências, será atribuída ao servidor a referência imediatamente superior que não seja menor que aquele percebido anteriormente.

Art. 42º. - Para efeito de implantação do Plano de Carreira, o enquadramento salarial do servidor no Padrão de Vencimento referente a Classe do Cargo em que for enquadrado o funcionário, dar-se-á na referência correspondente ao tempo de serviço público prestado ao Município de Umbaúba, observado, no que couber, o disposto no parágrafo primeiro do Artigo 40º desta Lei.

Art. 43º. - Os cargos de provimento efetivo integrantes do Sistema de Cargos, Funções e Salários, e do Plano de Carreira dos Servidores Cíveis da Administração do Município de Umbaúba, passam a ser os relacionados na Situação Nova da consolidação dos Cargos.

Art. 44º. - Os cargos de provimento efetivo, a que se refere o Artigo 43º, de acordo com o sistema de codificação estabelecido por esta Lei, passam a ter os códigos definidos nesta Lei.

Art. 45º. - Os funcionários ocupantes de cargos extintos, transformados ou adaptados por força desta Lei, serão enquadrados de acordo com o respectivo grau de escolaridade em um outro cargo equivalente.

Art. 46º. - Ao funcionário do Município, será dado o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar reclamação sobre o seu enquadramento, a contar da data da portaria.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 47º. - O servidor da administração pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Umbaúba e designado para o serviço de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou, pelo vencimento do cargo de origem, acrescidos de 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo Único - Estende-se ao servidor da Prefeitura Municipal de Umbaúba, quando designado para o exercício de cargo em comissão o direito de opção previsto no "caput" deste artigo.

Art. 48º. - Fazem parte integrante desta Lei, os seguintes Anexos:

- I. Anexo - I - Consolidação dos Cargos Efetivos;
- II. Anexo - II - Consolidação dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- III. Anexo - III - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos;
- IV. Anexo - IV - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos do Magistério;
- V. Anexo - V - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Parágrafo Primeiro - A Tabela de padrões salariais dos cargos efetivos constantes do anexo III, refere-se a valores equivalentes a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo Segundo - O funcionário que desempenhar suas funções em jornada de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas diárias poderá perceber somente, à critério da administração, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) ou 75% (setenta e cinco por cento) respectivamente, do valor constante da tabela.

Art. 49º. - Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser atribuída, a critério do Chefe do Executivo, através de Decreto, uma verba de representação de gabinete de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo Cargo ou função, observados os preceitos constitucionais.

Art. 50º. - Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de decreto, uma Gratificação de Desempenho de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo cargo, observados os preceitos constitucionais.

Art. 51º. - Os cargos de AGENTE DE ENSINO e ASSISTENTE DE ENSINO constantes do Quadro de Cargos Efetivos, têm caráter provisório e foram incluídos para o devido enquadramento dos professores em efetivo exercício no magistério municipal e cujo nível de escolaridade corresponde, ao 1º grau e 2º grau acadêmico ou técnico, respectivamente.

Parágrafo Primeiro - Os funcionários enquadrado nestes cargos, por força de exigência contida na Lei de Diretrizes de Base, terão o prazo de 4 (quatro) anos, a contar da data do seu enquadramento, para obter a habilitação específica, mínima de 2º grau, para o Magistério;

Parágrafo Segundo - Os cargos referidos no "caput" deste artigo serão automaticamente transformados em cargos efetivos do magistério, à medida em que, o seu respectivo ocupante galgar a habilitação específica para o Magistério e de acordo com o nível atingido.

Parágrafo Terceiro - Aqueles que não cumprirem esta exigência legal, no prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, serão remanejados para cargos administrativos de acordo com sua formação.

Art. 52º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar a Estrutura Organizacional do Município, a esta Lei, mediante Decreto, num prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 53º. - O Poder Executivo Municipal, mediante decreto expedirá normas regulamentares para execução desta Lei num prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias.

Art. 54º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 55º. - Revogam-se as disposições em contrário.

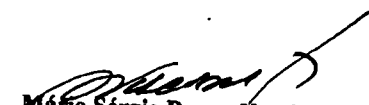
Gabinete do Prefeito Municipal de Umbaúba, em 14 de agosto de 1998.


Benedito Barreto do Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL


Mário Sérgio Passos Nascimento
SECRETÁRIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

PUBLICAÇÃO

Nesta data foi registrada e publicada nesta Secretaria a Lei nº 408/98.
Secretaria da Prefeitura de Umbaúba, 14 de agosto de 1998.


Mário Sérgio Passos Nascimento
Secretário Municipal de Administração Geral

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

<u>NÍVEL BÁSICO</u>	<u>QUANTIDADE</u>
	293
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS ok	180
VIGILANTE ok	30
ELETRICISTA ok	03
MOTORISTA ok	20
TRATORISTA ok	05
AUXILIAR DE ENSINO /	40
FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS ok	05
ATENDENTE DE SAÚDE ok	10
<u>NÍVEL INTERMEDIÁRIO</u>	150
AGENTE DE ENSINO /	40
AGENTE ADMINISTRATIVO ok	20
AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE ok	20
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ok	30
AUXILIAR DE ENFERMAGEM /	05
FISCAL DE ARRECADAÇÃO ok	20
TELEFONISTA	15
<u>NÍVEL MÉDIO</u>	268
PROFESSOR I	143
PROFESSOR II	60
ASSISTENTE DE ENSINO	50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO ok	15
<u>NÍVEL SUPERIOR</u>	32
PROFESSOR III	20
MÉDICO ok	06
ODONTÓLOGO ok	03
ASSISTENTE SOCIAL ok	01
ECONOMISTA ok	02
TOTAL	743

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 1	09
ASSESSOR ESPECIAL	CC - 2	02
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC - 3	22
CHEFE DE GABINETE	CC - 3	01
ASSESSOR I	CC - 4	20
ASSESSOR II	CC - 5	26
TOTAL		80

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
TESOUREIRO	FG - 1	01
CHEFE DE DIVISÃO	FG - 2	10
CHEFE DE SETOR	FG - 3	20
SECRETÁRIO DE GABINETE	FG - 4	10
SUPERVISOR DE ENSINO	FG - 5	03
COORDENADOR PEDAGÓGICO	FG - 5	04
DIRETOR DE ESCOLA / CRECHE	FG - 5	23
SECRETÁRIA DE ESCOLA/CRECHE	FG - 6	09
ENCARREGADO DE SERVIÇO	FG - 6	20
TOTAL		100

ANEXO III

TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO HIERÁR- QUICO	CARGO	NÍVEL SALARIAL							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS, VIGILANTE, ELETRICISTA e TRATORISTA	130,00	136,00	143,00	150,00	158,00	166,00	175,00	184,00
II	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS, ATENDENTE DE SAÚDE; MOTORISTA	140,00	147,00	154,00	162,00	170,00	178,00	187,00	197,00
III	AGENTE ADMINISTRATIVO AGENTE SERV. DE SAÚDE, FISCAL DE ARRECAÇÃO e TELEFONISTA	150,00	157,00	164,00	172,00	180,00	190,00	200,00	210,00
IV	AUX. DE ENFERMAGEM ASSIST. ADMINISTRATIVO, ASSIST. DE SAÚDE	170,00	179,00	188,00	197,00	207,00	217,00	228,00	240,00
VI	ECONOMISTA, ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO e ODONTÓLOGO	600,00	630,00	661,00	694,00	729,00	765,00	804,00	844,00

Obs. A carga horária prevista para os cargos de MÉDICO e ODONTÓLOGO, é de 20 horas semanais.

ANEXO IV

TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

CARGA HORÁRIA DE 200 h

GRUPO HIERÁR- QUICO	CARGO	NÍVEL SALARIAL							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	AGENTE DE ENSINO e ASSIST. DE ENSINO AUX. DE ENSINO	180,00	190,00	200,00	210,00	220,00	231,00	243,00	255,00
II	PROFESSOR I	210,00	220,00	231,00	243,00	255,00	268,00	281,00	294,00
III	PROFESSOR II	230,00	242,00	254,00	267,00	280,00	294,00	309,00	324,00
IV	PROFESSOR III	290,00	305,00	320,00	336,00	353,00	370,00	388,00	408,00

CARGA HORÁRIA DE 125 h

I	AGENTE DE ENSINO e ASSIST. DE ENSINO AUX. DE ENSINO	110,00	116,00	122,00	128,00	134,00	141,00	148,00	155,00
II	PROFESSOR I	130,00	136,00	143,00	150,00	158,00	166,00	175,00	184,00
III	PROFESSOR II	140,00	147,00	154,00	162,00	170,00	178,00	187,00	197,00
IV	PROFESSOR III	174,00	183,00	192,00	202,00	212,00	223,00	234,00	245,00

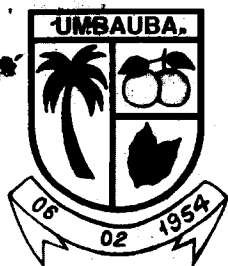
ANEXO V

TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	SALÁRIO
CC - 1	1.200,00
CC - 2	850,00
CC - 3	500,00
CC - 4	400,00
CC - 5	200,00

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	SALÁRIO
FG - 1	500,00 ✓
FG - 2	300,00
FG - 3	250,00 ✓
FG - 4	200,00
FG - 5	100,00
FG - 6	80,00



Câmara Municipal de Umbauba

Poder Legislativo

PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS
DA CÂMARA MUNICIPAL DE UMBAUBA
SOBRE O PROJETO DE LEI Nº08/98

Relator: Vereador Domingos Garcez do Espirito Santo

P A R E C E R

A Comissão de Finanças da Câmara Municipal de Umbauba, Estado de Sergipe, de posse do projeto de Lei nº08/98, / que dispõe sobre a Reforma do Estatuto do Magistério do Ensino de 1º Grau e dá outras providências, reunida para emitir / parecer sobre o mesmo, após análise devida, opina para que seja submetido a apreciação do Plenário da Casa e consequentemente obtenha a sua aprovação.

É o parecer,

Câmara Municipal de Umbauba, 02 de março de 1998

Almir Moreira Guimarães
Vereador Almir Moreira Guimarães
Presidente da Comissão

Domingos Garcez do Espírito Santo
Vereador Domingos Garcez do E. Santo
Relator

Clemildo Amancio dos Santos
Vereador Clemildo Amancio dos Santos
Membro

TRAMITAÇÃO:

Em discussão e votação única
na ordem do dia foi aprovado
por unanimidade.

Em, 03.03.98

José Damiano da Silva
Vereador - José Damiano da Silva
Presidente da Câmara

Projeto de Lei nº 08/98
DE 18 DE FEVEREIRO DE 1998

REDAÇÃO FINAL

Dispõe sobre a Reforma do
Estatuto do Magistério do
Ensino de 1º. Grau, e dá
outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMBAÚBA, Estado de Sergipe.

Faço saber que a Câmara Municipal de Umbaúba, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei, com base na Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, altera a Lei nº 223, de 06 de dezembro de 1968, que dispõe sobre a organização do Magistério de Ensino de 1º. grau, vinculado à rede Municipal.

Art. 2º - O número de servidores efetivos do Magistério passa a ser o constante na Tabela I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo do Magistério são os constantes da Tabela II, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 4º - As atribuições do pessoal do Magistério fica sendo o constante na Tabela III, desta Lei.

Art. 5º - Os vencimentos do Quadro de Pessoal do Magistério fica sendo o constante na Tabela IV, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 6º - Ficam criados os Cargos em Comissão, constantes nas Tabelas V e VII.

Art. 7º - Os valores das gratificações ficam fixados nas Tabelas VIII e IX, desta Lei.

Art. 8º - Ficam revogadas as Tabelas V-MAGISTÉRIO e VII da Lei 389/97, de 06 de junho de 1997.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

1998.

Gabinete do Prefeito Municipal de Umbaúba, em 18 de fevereiro de

Professor I
Professor II
Professor III

Benedito Barreto do Nascimento
Benedito Barreto do Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

Comissão de Redação Final da Câmara Municipal de Umbaúba, 05 de março de 1998.

Domingos Garças do S. Santo
Vereador Domingos Garças do S. Santo
Presidente da Comissão

Almir Moreira Guimarães
Vereador Almir Moreira Guimarães
Relator

Wilson Lima Feitosa
Vereador Wilson Lima Feitosa
Membro

TRAMITAÇÃO:

Em discussão e votação única
foi aprovada por unanimidade
Em, 05/03/98

José Damiano da Silva
Vereador - José Damiano da Silva
Presidente da Câmara

CÂMARA MUNICIPAL DE UMBAÚBA

Emenda nº 01 /98
Modificativa ao Projeto de Lei nº 08 /98

AUTOR: Vereador JOAQUIM FRANCISCO SOARES GUIMARÃES

Fica modificado os quantitativos dos Cargos estipulados na Tabela I.

Onde se lê: Professor I - 25
Professor II - 30

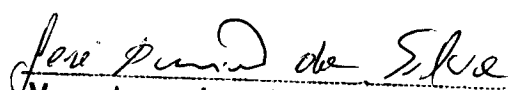
Leia-se: Professor I - 60
Professor II - 60

Sala das Seções, em 05 de março de 1998.


Joaquim Francisco Soares Guimarães
VEREADOR

TRAMITAÇÃO:

Em discussão e votação única
foi aprovada por unanimidade
Em, 05/03/98


Vereador - José Damião da Silva
Presidente da Câmara

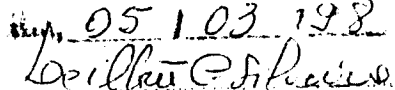
RECBI
05/03/98


TABELA I

CARGOS	QUANTIDADE
Professor I	25
Professor II	30
Professor III	200

TABELA II

CARGOS	REQUISITOS
Professor I	Formação de 1º grau incompleto
Professor II	Formação de 1º grau completo
Professor III	Formação de Magistério
Professor IV	Formação de Magistério com Adicional.
Professor V	Formação de Magistério com Licenciatura Curta
Professor VI	Formação de Magistério com Nível Superior na área de Educação

TABELA III

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Professor I	Auxiliar de ensino do pré a 1ª série.
Professor II	Professor do Pré-Escolar
Professor III	Professor de 1ª a 8ª série

TABELA IV

CARGOS	VENCIMENTOS – 125 HORAS					
	A	B	C	D	E	F
Professor I	120,00	122,00	124,00	126,00	128,00	130,00
Professor II	126,00	128,00	130,00	132,00	134,00	136,00
Professor III	132,00	134,00	136,00	138,00	140,00	142,00
Professor IV	138,00	140,00	142,00	146,00	148,00	150,00
Professor V	146,00	148,00	150,00	152,00	154,00	156,00
Professor VI	152,00	154,00	156,00	158,00	160,00	162,00

CARGOS	VENCIMENTOS – 200 HORAS					
	A	B	C	D	E	F
Professor I	160,00	162,00	164,00	166,00	168,00	170,00
Professor II	166,00	168,00	170,00	172,00	174,00	176,00
Professor III	172,00	174,00	176,00	178,00	180,00	182,00
Professor IV	178,00	180,00	182,00	184,00	186,00	188,00
Professor V	184,00	186,00	188,00	190,00	192,00	194,00
Professor VI	190,00	192,00	194,00	196,00	198,00	200,00

TABELA V

CARGOS	QUANTIDADE
Diretor de Escola	10
Vice Diretor	10
Supervisor de Ensino	5
Coordenador de Ensino	5

TABELA VI

ESCOLA	DIRETOR	VICE-DIRETOR
Até 500 alunos	MG-I	MG-IV
Até 1.00 Alunos	MG-II	MG-V
Acima de 1.000 alunos	MG-III	MG-VI

TABELA VII

CARGO	SÍMBOLO
SUPERVISOR DE ENSINO	MG-VII
COORDENADOR DE ENSINO	MG-VIII

TABELA VIII

SÍMBOLO	VALOR R\$
MG-I	100,00
MG-II	200,00
MG-III	300,00
MG-IV	50,00
MG-V	100,00
MG-VI	150,00

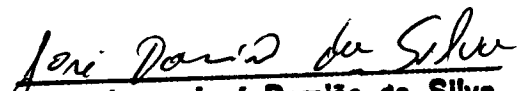
TABELA IX

SÍMBOLO	VALOR R\$
MG-VII	100,00
MG-VIII	150,00

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA
À Comissão de Finanças para
emitir parecer

Em, 26/05.98

PROJETO DE LEI Nº.10/98
De 12 de maio de 1998


Vereador - José Damião da Silva
Presidente da Câmara

Modifica a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos Cíveis do Município de Umbaúba no Estado de Sergipe e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Umbaúba, no uso de suas atribuições legais baseado no Art. 26 Inciso II da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. - Integram a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Umbaúba, os seguintes órgãos:

I – Órgãos de Apoio e Assessoramento

- a) Gabinete do Prefeito - GAPRE
- b) Secretaria de Assuntos Jurídicos - SEJUR
- c) Assessoria Técnica - ASTEC

II – Órgãos de Natureza Instrumental

- a) Secretaria de Administração Geral - SEAGE
- b) Secretaria de Finanças - SEFIN

III – Órgãos de Natureza Operacional

- a) Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos - SOTUR
- b) Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SECEL
- c) Secretaria da Saúde - SESAD
- d) Secretaria da Ação Social - SEASC
- e) Secretaria do Desenvolvimento Rural - SEDUR

IV – Órgãos de Natureza Especial

- a) Secretaria Especial de Comunicação Social - SECOM

Art. 2º. - **Compete ao Gabinete do Prefeito:**

- I. Coordenar e executar a assistência geral direta e imediata ao Prefeito, sua representação política social;

- II. Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos do Prefeito Municipal, encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;
- III. Controlar as audiências públicas, manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do chefe do executivo municipal, organizar e executar as atividades do cerimonial;
- IV. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 3º. - Compete à Secretaria de Assuntos Jurídicos:

- I. Assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, em assuntos de natureza jurídica;
- II. Emitir parecer nas questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos municipais;
- III. Elaborar contratos, convênios e outros acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal;
- IV. Emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios do Poder Executivo Municipal, bem como os instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos;
- V. Emitir parecer sobre atos que envolvam mutação patrimonial, do Poder Executivo Municipal;
- VI. Defender os interesses do Poder Executivo Municipal em juízo, com dedicação e zelo;
- VII. Cumprir os prazos jurídicos, evitando prejuízo para o Poder Executivo Municipal;
- VIII. Promover a cobrança de créditos e da dívida ativa do Município;
- IX. Assessorar a Comissão de Licitação, opinando sobre aspectos jurídicos;
- X. Promover a execução de assistência jurídica gratuita à comunidade;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 4º. - Compete à Secretaria de Administração Geral:

- I. Assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II. Elaborar, controlar e encaminhar Mensagens e Projetos de Lei à Câmara de Vereadores e acompanhar sua tramitação;
- III. Elaborar, coordenar e controlar a publicação de Leis, Decretos e outros atos oficiais do Executivo Municipal;
- IV. Planejar e executar o programa de Defesa Civil e acompanhar as atividades de alistamento militar;
- V. Promover o suprimento, a administração e controle de material, patrimônio móvel e imóvel;
- VI. Administrar o arquivo e o almoxarifado da Prefeitura;
- VII. Desenvolver e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento;
- VIII. Coordenar os serviços auxiliares, expediente, de segurança e da Guarda Municipal;
- IX. Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Poder Executivo Municipal;
- X. Consolidar e apresentar o relatório anual e prestação de contas da Prefeitura;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 5º. - A Secretaria de Administração Geral terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Recursos Humanos;
- II. Departamento Administrativo;
- III. Departamento de Serviços Gerais.

Art. 6º. - Compete à Secretaria de Finanças:

- I. Coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;
- II. Coordenar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município;

- III. Executar a política financeira e fiscal do Município;
- IV. Promover a arrecadação de tributos e taxas;
- V. Desenvolver e manter o cadastro geral de contribuintes;
- VI. Executar o controle de títulos e valores mobiliários;
- VII. Proceder o registro contábil e patrimonial e administrar os serviços da dívida ativa;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 7º. - A Secretaria de Finanças terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento Financeiro;
- II. Departamento Contábil;
- III. Departamento de Arrecadação;
- IV. Departamento de Empenho.

Art. 8º. - Compete à Secretaria de Obras, Transportes e Serviços Urbanos:

- I. Promover a elaboração de planos e projetos relativos à obras públicas municipais;
- II. Executar programas de reforma e conservação de prédios públicos;
- III. Construir, reformar e conservar a malha viária urbana e dos centros micro-urbanos;
- IV. Coordenar os serviços de transportes do Município;
- V. Promover a reforma urbana, através do incentivo à implantação de loteamentos urbanos;
- VI. Coordenar e executar as atividades de limpeza pública da cidade;
- VII. Manter os serviços públicos municipais de abastecimento, urbanização e iluminação pública;
- VIII. Construir, manter e conservar logradouros públicos como parques, jardins e necrópoles;
- IX. Promover a construção e a conservação das estradas municipais;
- X. Supervisionar e executar o serviço de vigilância nos logradouros e unidades públicas municipais;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 9º. - A Secretaria de Obras, Transportes, Serviços Urbanos terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Obras e Urbanismo;
- II. Departamento de Transporte;
- III. Departamento de Serviços Urbanos;
- IV. Departamento de Fiscalização.

Art. 10º. - Compete à Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I. Administrar o Sistema Municipal de Ensino, através do planejamento integrado;
- II. Desenvolver a Política do Magistério Público Municipal;
- III. Administrar a biblioteca e as unidades escolares;
- IV. Administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do Município;
- V. Administrar os estabelecimentos e promover o desenvolvimento de entidades culturais e artísticas;
- VI. Incentivar e promover o interesse pelas letras e artes dentre os munícipes;
- VII. Desenvolver e Promover a planificação e o desenvolvimento do esporte no Município;
- VIII. Administrar as praças de esportes e recreação e áreas de lazer;
- IX. Promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;
- X. Incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas para o Município;
- XI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 11º.-A Secretaria da Educação, Cultura, Esporte Lazer terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Educação;
- II. Departamento de Cultura;
- III. Departamento de Esporte e Lazer;
- IV. Departamento de Alimentação Escolar.

Art. 12º. - Compete à Secretaria de Saúde:

- I. Desenvolver e Executar a política de saúde do Município;
- II. Desenvolver atividades de assistência médico-odontológica à população do Município;
- III. Desenvolver o combate às doenças infecciosas, parasitárias e de vigilância epidemiológica;
- IV. Administrar as unidades de saúde do Município e outras, em regime de comodato;
- V. Desenvolver a política de saneamento e bem estar social, promovendo a fiscalização permanente de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros relacionados diretamente com a saúde pública no meio urbano e rural;
- VI. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 13º. - A Secretaria da Saúde terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Saúde Pública;
- II. Departamento de Assistência Materno-infantil;
- III. Departamento de Vigilância Sanitária;
- IV. Departamento de Administração Hospitalar.

Art. 14º. - Compete à Secretaria da Ação Social :

- I. Coordenar e executar os programas de suplementação alimentar;
- II. Desenvolver programas comunitários de assistência social , especialmente ao menor, ao idoso, ao deficiente e à população carente;
- III. Desenvolver programas de moradia , emprego e renda;
- IV. Administrar creches e centros sociais urbanos;
- V. Promover e orientar a população sobre a criação e implantação de Conselhos Populares, Associações de Bairros e Povoados e outros tipos de organizações comunitárias;
- VI. Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais órgãos afins;
- VII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 15º. - A Secretaria da Ação Social terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Assistência Comunitária;
- II. Departamento de Assistência à Infância e Adolescência;
- III. Departamento de Assistência ao Idoso e Deficiente;
- IV. Departamento de Amparo ao Trabalhador.

Art. 16º. - Compete à Secretaria de Desenvolvimento Rural :

- I. Promover a política de desenvolvimento rural e da comercialização do Município;
- II. Supervisionar o sistema de abastecimento, ensilagem e armazenamento, coordenando, inclusive, a administração de mercados, feiras livres e matadouros;
- III. Manter atualizados dados e informações sobre meios e técnicas para o aprimoramento das culturas exploradas no município , da pecuária e da piscicultura;
- IV. Desenvolver a política de controle e preservação do meio ambiente ;

- V. Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando o desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnica aos produtores rurais;
- VI. Promover o controle da defesa sanitária animal e vegetal;
- VII. Coordenar a realização de feiras e exposições agropecuárias;
- VIII. Supervisionar a implantação de poços e o abastecimento d'água das comunidades rurais;
- IX. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 17º. - A Secretaria de Desenvolvimento Rural terá a seguinte estrutura departamental:

- I. Departamento de Agricultura e Pecuária;
- II. Departamento de Abastecimento e Comercialização;
- III. Departamento de Promoção e Assistência Técnica.

Art. 18º. - O detalhamento da Estrutura Organizacional ocorrerá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, quando da regulamentação desta Lei, através de Decreto Municipal, onde deverá estar discriminada a estrutura de cada Secretaria, Departamento, etc., bem como as atribuições de cada unidade orgânica, dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DO PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 19º. - O Sistema de Cargos, Funções e Salários do Pessoal Civil do Poder Executivo, seguirá as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 20º. - O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, e funções gratificadas, definidos nos termos das tabelas I e II, em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 21º. - Os cargos a que se refere o artigo 16.º desta Lei, terão suas remunerações calculadas e fixadas nos termos das tabelas III, IV e V em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

CAPÍTULO II

Dos Quadros

Art. 22º. - O Sistema de Cargos e Funções será constituído do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Quadro de Funções Gratificadas.

Art. 23º. - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I. **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO** - o conjunto de cargos efetivos e dos servidores que ocupam os mesmos cargos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei;
- II. **QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO** - o conjunto de cargos com funções diferenciadas, organizados em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades que lhes são comuns;
- III. **QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS** - o conjunto de funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias e agrupadas de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos;
- IV. **NÍVEL** - o deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos Grupos Ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:
 - a) **Nível Básico** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas simples, executadas após pouco tempo de aprendizagem, e escolaridade até a 4.ª série do 1.º Grau;
 - b) **Nível Intermediário** - constituído de cargos que exigem de seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade a nível de 1.º Grau;
 - c) **Nível Médio** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas complexas, executadas após o mínimo de 1 ano de aprendizagem e escolaridade de formação técnica profissional equivalente ao 2º. Grau completo;
 - d) **Nível Superior** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior;
- V. **CARGO** - conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionários, com denominação própria e cujo exercício corresponde a determinada faixa salarial;
- VI. **GRUPO HIERÁRQUICO** - É o agrupamento de Cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial;
- VII. **FAIXA SALARIAL** - É o conjunto de níveis salariais que compõem um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos;
- VIII. **NÍVEL SALARIAL** - É o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico;
- IX. **FUNÇÃO GRATIFICADA** - É o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidade cometidas preferencialmente ao funcionário, em caráter temporário, por encargo de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável ao salário do cargo;
- X. **REMUNERAÇÃO** - É a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego;

- XI. **ADMISSÃO** - É o ato pelo qual a autoridade competente do município, autoriza o ingresso no Quadro de Pessoal, de candidatos aprovados em Concurso Público, devidamente habilitado para preencher certo cargo;
- XII. **DESIGNAÇÃO** - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, preferencialmente dentre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal;
- XIII. **NOMEAÇÃO** - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar os cargos efetivos e comissionados do Poder Executivo Municipal;
- XIV. **EXONERAÇÃO** - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal demite seus funcionários observando a ampla defesa contida em seu estatuto;
- XV. **TABELA SALARIAL** - É o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 24º. - Os cargos e funções que compõem o Plano de Cargos, Funções e Salários serão descritos observando-se os requisitos, os sumários de atribuições e as tarefas cometidas a cada um.

Art. 25º. - O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo ao órgão central do mesmo sistema coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - A Secretaria de Administração Geral, como órgão central, expedirá as normas e instruções necessárias a manutenção e uniformidade do Sistema, bem como a descrição do mesmo.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES CIVIS

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 26º. - Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Município de Umbaúba, Estado de Sergipe.

Parágrafo Único - O Plano de Carreira é destinado a organizar os cargos públicos de provimento em carreira, fundamentada no princípio de qualificação profissional, com a finalidade de assegurar continuidade de ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 27º. - Para os efeitos desta Lei, entende-se por carreira, o conjunto de classes em que se desdobra um Cargo, e os respectivos Padrões, cujas classes são agrupadas hierarquicamente em relação a requisitos de experiência e ou titulação ou escolaridade.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional na carreira corresponde à progressão do servidor de uma classe para outra e seus respectivos padrões.

CAPÍTULO II

Do Ingresso na Carreira

Art. 28º. - A investidura em cargo público dar-se-á na Classe da Carreira do mesmo Cargo na primeira referência do respectivo Padrão de Vencimento, atendidos os requisitos de escolaridade e mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos.

Parágrafo Primeiro - Constituem requisitos de escolaridade para investidura em cargos públicos:

- a) de Nível Básico - certificado ou comprovante de escolaridade, até a 4.ª série do 1.º Grau;
- b) de Nível Intermediário - certificado ou comprovante de escolaridade, da 8.ª série do 1.º Grau;
- c) de Nível Médio - certificado de curso de 2º. Grau ou de habilitação legal de igual nível quando se trata de atividade profissional regulamentada;
- d) de Nível Superior, diploma de curso superior, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida por Lei.

Parágrafo Segundo - O certificado de nível médio, quando se trata de atividade profissional regulamentada, e o diploma de curso superior deverão estar devidamente registrados nos respectivos órgãos competentes.

Art. 29º. - A classificação dos candidatos aprovados em Concurso Público de provas ou provas e títulos, para investidura no cargo, será feita tomando-se sempre por base a nota, ou o número de pontos, do maior para o menor, obtido por candidato.

Parágrafo Único - Para efeito de desempate a ser procedido no concurso público, serão observados, quanto ao candidato aprovado, os seguintes critérios;

- I - o de maior tempo de serviço público geral;
- II - o de maior prole;
- III - o mais idoso.

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento e da Qualificação Profissional

SEÇÃO I

Do Desenvolvimento

Art. 30º. - O desenvolvimento do servidor na Carreira ocorrerá mediante avanço horizontal, observadas as seguintes formas:

I - por tempo de serviço;

II - por título.

Parágrafo Primeiro - O desenvolvimento na forma do inciso I, do "caput" deste artigo, dar-se-á automaticamente, após o interstício de três anos de efetivo exercício na referência imediatamente seguinte, mantidos a mesma Classe e o mesmo Padrão de Vencimento.

Parágrafo Segundo - O desenvolvimento na forma do inciso II do "caput" deste artigo, ocorrerá pela participação do servidor em cursos ou eventos relacionados com o seu cargo, ou pelo exercício de cargos ou funções de direção, chefia ou assessoramento e dar-se-á mediante avanço da referência em que se encontrar para outra, dentro da mesma Classe e do mesmo Padrão de Vencimento, e será regulamentado por Decreto do Poder Executivo Municipal

Parágrafo Terceiro - Para efeito de avanço previsto no inciso II, do "caput" deste artigo, somente serão válidos os títulos conferidos por entidades oficiais, ou devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo Quarto - A regulamentação pelo Poder Público Municipal, de que tratam os parágrafos 1º, 2º e 3º, deste artigo, deverá ocorrer no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias de vigência desta Lei.

Art. 31º. - Observado o que dispõe o art. 30º desta Lei, o servidor terá direito a que seja computado para efeito de avanço horizontal por tempo de serviço:

I. o tempo de serviço prestado em cargo comissionado ou comissão e em função gratificada nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II. o tempo de exercício em atividade própria da Administração Municipal, para cujo desempenho seja necessária experiência ou qualificação profissional inerente ao Cargo ocupado pelo servidor.

Art. 32º. - Para efeito do avanço horizontal por tempo de serviço, não será considerado:

I. o tempo de licença não remunerada;

II. o tempo em que o servidor esteja sujeito a prisão em decorrência de condenação criminal transitada em julgado.

Art. 33º. - O desenvolvimento funcional do servidor poderá ocorrer, ainda, mediante a sua mudança do cargo que ocupa para outro cargo de uma categoria hierarquicamente superior, dentro do mesmo nível ou de outro que exija escolaridade mais elevada, do mesmo Grupo Ocupacional ou de outro.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional por mudança de cargo, a que se refere o "caput" deste artigo, somente ocorrerá mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 34º. - Será constituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Administração, uma comissão permanente composta por no mínimo três servidores, com a finalidade de apreciar e opinar a respeito das solicitações ou pedidos, dos títulos e dos demais assuntos relativos a ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira.

Parágrafo Primeiro - A comissão de que trata o "caput" deste artigo será constituída de servidores de órgãos da Administração do Município de Umbaúba, facultado ao Chefe do Executivo o direito de contratar técnicos especializados para integrá-la e/ou assessorá-la.

Parágrafo Segundo - Os relatórios de avaliação serão submetidos à aprovação da Comissão a que se refere o "caput" deste artigo.

SEÇÃO II

Da Qualificação Profissional

Art. 35º. - A qualificação profissional, como base da valorização do servidor, compreenderá programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, e programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, para fins de avanço.

Art. 36º. - A qualificação profissional, de que trata o artigo 38º desta Lei, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de carreira, e atenderá, quanto:

- I. à formação inicial - preparação dos candidatos aprovados em concurso público, e chamados ao serviço, para o exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;
- II. à preparação regular - programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, inclusive para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único - Decreto do Poder Executivo Municipal estabelecerá;

- I. as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e técnicas necessárias, inclusive de gerência;
- II. os critérios de avaliações dos programas de qualificação profissional para o avanço;
- III. a duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para o avanço.

Art. 37º. - Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados por instituições públicas ou por instituições privadas reconhecidas oficialmente.

Parágrafo Único - Além dos cursos regulares poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do servidor, capacitando-o em favor da melhoria da qualidade no desenvolvimento da execução de suas tarefas específicas.

TÍTULO IV

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

Das Normas de Enquadramento

Art. 38º. - O enquadramento dos Servidores no Plano de Cargos, Funções e Salários e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis da Administração Pública, estabelecidos nos termos da Lei, observará as normas dispostas neste capítulo.

Art. 39º. - O enquadramento do servidor será realizado em duas formas:

- a) Enquadramento Salarial - que compreenderá a lotação do servidor no Quadro e no Cargo, dentro da respectiva Classe e na Referência que lhe couber, que definirá o valor de seu vencimento.
- b) Enquadramento Funcional - que compreenderá a designação do servidor para a função que lhe couber, de acordo com o cargo no qual for enquadrado.

Art. 40º. - O enquadramento no cargo, que se dará na Classe inicial, ressalvados os casos previstos nesta Lei, far-se-á por três modalidades:

- I. Enquadramento direto no cargo;
- II. Enquadramento por reclassificação;
- III. Enquadramento sob condições.

Parágrafo Primeiro - O enquadramento direto refere-se à passagem automática do quadro anterior para o novo Quadro Permanente decorrente do Plano de Cargos de que trata esta Lei, mantido o mesmo cargo com a mesma denominação, desde que preenchidos e comprovados os requisitos para o seu provimento.

Parágrafo Segundo - O enquadramento por reclassificação refere-se à passagem para o novo Quadro Permanente, mudando também para um novo Cargo em que o anterior tenha sido reclassificado, conforme estabelecido na situação anterior e na situação nova da Consolidação de Cargos, desde que o servidor comprove os requisitos para o provimento do novo cargo.

Parágrafo Terceiro - O enquadramento sob condições refere-se à colocação do servidor em Quadro Suplementar quando não preenchidos ou comprovados os requisitos necessários para o provimento em Cargo do Quadro Permanente.

Parágrafo Quarto - Os servidores enquadrados sob condições e que venham a preencher os requisitos necessários, serão reclassificados no Cargo e respectiva Classe e enquadrados no Quadro Permanente.

Art. 41º. - O enquadramento salarial do servidor, no Cargo e respectiva Classe em que for enquadrado funcionalmente, dar-se-á no Padrão de Vencimento na mesma Classe, e, de início, na referência de número

correspondente a do então nível em que se encontrava no Plano de Cargos anterior, ou seja, antes da implantação do Plano de Cargos de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese em que o vencimento antes percebido no nível do plano anterior, seja maior que o valor de referência correspondente, em número, do Padrão do novo Plano, ou recaia no intervalo de duas referências, será atribuída ao servidor a referência imediatamente superior que não seja menor que aquele percebido anteriormente.

Art. 42º. - Para efeito de implantação do Plano de Carreira, o enquadramento salarial do servidor no Padrão de Vencimento referente a Classe do Cargo em que for enquadrado o funcionário, dar-se-á na referência correspondente ao tempo de serviço público prestado ao Município de Umbaúba, observado, no que couber, o disposto no parágrafo primeiro do Artigo 40º desta Lei.

Art. 43º. - Os cargos de provimento efetivo integrantes do Sistema de Cargos, Funções e Salários, e do Plano de Carreira dos Servidores Cíveis da Administração do Município de Umbaúba, passam a ser os relacionados na Situação Nova da consolidação dos Cargos.

Art. 44º. - Os cargos de provimento efetivo, a que se refere o Artigo 43º, de acordo com o sistema de codificação estabelecido por esta Lei, passam a ter os códigos definidos nesta Lei.

Art. 45º. - Os funcionários ocupantes de cargos extintos, transformados ou adaptados por força desta Lei, serão enquadrados de acordo com o respectivo grau de escolaridade em um outro cargo equivalente.

Art. 46º. - Ao funcionário do Município, será dado o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar reclamação sobre o seu enquadramento, a contar da data da portaria.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 47º. - O servidor da administração pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Umbaúba e designado para o serviço de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou, pelo vencimento do cargo de origem, acrescidos de 80% (oitenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo Único - Estende-se ao servidor da Prefeitura Municipal de Umbaúba, quando designado para o exercício de cargo em comissão o direito de opção previsto no "caput" deste artigo.

Art. 48º. - Fazem parte integrante desta Lei, os seguintes Anexos:

- I. Anexo - I - Consolidação dos Cargos Efetivos;
- II. Anexo - II - Consolidação dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- III. Anexo - III - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos;

IV. Anexo – IV - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos do Magistério;

V. Anexo – V - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Parágrafo Primeiro - A Tabela de padrões salariais dos cargos efetivos constantes do anexo III, refere-se a valores equivalentes a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias.

Parágrafo Segundo - O funcionário que desempenhar suas funções em jornada de 4 (quatro) ou 6 (seis) horas diárias poderá perceber somente, à critério da administração, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) ou 75% (setenta e cinco por cento) respectivamente, do valor constante da tabela.

Art. 49º. - Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser atribuída, a critério do Chefe do Executivo, através de Decreto, uma verba de representação de gabinete de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo Cargo ou função, observados os preceitos constitucionais.

Art. 50º. - Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de decreto, uma Gratificação de Desempenho de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo cargo, observados os preceitos constitucionais.

Art. 51º. - Os cargos de AGENTE DE ENSINO e ASSISTENTE DE ENSINO constantes do Quadro de Cargos Efetivos, têm caráter provisório e foram incluídos para o devido enquadramento dos professores em efetivo exercício no magistério municipal e cujo nível de escolaridade corresponde, ao 1º grau e 2º grau acadêmico ou técnico, respectivamente.

Parágrafo Primeiro - Os funcionários enquadrado nestes cargos, por força de exigência contida na Lei de Diretrizes de Base, terão o prazo de 4 (quatro) anos, a contar da data do seu enquadramento, para obter a habilitação específica, mínima de 2º grau, para o Magistério;

Parágrafo Segundo - Os cargos referidos no “caput” deste artigo serão automaticamente transformados em cargos efetivos do magistério, à medida em que, o seu respectivo ocupante galgar a habilitação específica para o Magistério e de acordo com o nível atingido.

Parágrafo Terceiro - ~~Aqueles que não cumprirem esta exigência legal, no prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, serão automaticamente desativados.~~

Art. 52º. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a adequar a Estrutura Organizacional do Município, a esta Lei, mediante Decreto, num prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 53º. - O Poder Executivo Municipal, mediante decreto expedirá normas regulamentares para execução desta Lei num prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias.

Art. 54º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 55º. - Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

	QUANTIDADE
NÍVEL BÁSICO	293
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	180
VIGILANTE	30
ELETRICISTA	03
MOTORISTA	20
TRATORISTA	05
AUXILIAR DE ENSINO	40
FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS	05
ATENDENTE DE SAÚDE	10
NÍVEL INTERMEDIÁRIO	150
AGENTE DE ENSINO	40
AGENTE ADMINISTRATIVO	20
AGENTE DE SERVIÇO DE SAÚDE	20
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	30
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05
FISCAL DE ARRECADAÇÃO	20
TELEFONISTA	15
NÍVEL MÉDIO	268
PROFESSOR I	143
PROFESSOR II	60
ASSISTENTE DE ENSINO	50
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	15
NÍVEL SUPERIOR	32
PROFESSOR III	20
MÉDICO	06
ODONTÓLOGO	03
ASSISTENTE SOCIAL	01
ECONOMISTA	02
TOTAL	743

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC - 1	09
ASSESSOR ESPECIAL	CC - 2	02
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC - 3	22
CHEFE DE GABINETE	CC - 3	01
ASSESSOR I	CC - 4	20
ASSESSOR II	CC - 5	26
TOTAL		80

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
TESOUREIRO	FG - 1	01
CHEFE DE DIVISÃO	FG - 2	10
CHEFE DE SETOR	FG - 3	20
SECRETÁRIO DE GABINETE	FG - 4	10
SUPERVISOR DE ENSINO	FG - 5	03
COORDENADOR PEDAGÓGICO	FG - 5	04
DIRETOR DE ESCOLA / CRECHE	FG - 5	23
SECRETÁRIA DE ESCOLA/CRECHE	FG - 6	09
ENCARREGADO DE SERVIÇO	FG - 6	20
TOTAL		100

ANEXO III

TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO HIERÁR- QUICO	CARGO	NÍVEL SALARIAL							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS, VIGILANTE e TRATORISTA	130,00	136,00	143,00	150,00	158,00	166,00	175,00	184,00
II	FISCAL DE SERVIÇOS URBANOS, ATENDENTE DE SAÚDE e MONITORA	140,00	147,00	154,00	162,00	170,00	178,00	187,00	197,00
III	AGENTE ADMINISTRATIVO. AGENTE SERV. DE SAÚDE, FISCAL DE ARRECAÇÃO,	150,00	157,00	164,00	172,00	180,00	190,00	200,00	210,00
IV	AUX. DE ENFERMAGEM ASSIST. ADMINISTRATIVO, ASSIST. DE SAÚDE	170,00	179,00	188,00	197,00	207,00	217,00	228,00	240,00
VI	ECONOMISTA, ASSISTENTE SOCIAL, MÉDICO e ODONTÓLOGO	600,00	630,00	661,00	694,00	729,00	765,00	804,00	844,00

Obs. A carga horária prevista para os cargos de MÉDICO e ODONTÓLOGO, é de 20 horas semanais.

ANEXO IV

TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EFETIVOS DO MAGISTÉRIO

CARGA HORÁRIA DE 200 h

GRUPO HIERÁR- QUICO	CARGO	<u>NÍVEL SALARIAL</u>							
		A	B	C	D	E	F	G	H
I	AGENTE DE ENSINO e ASSIST. DE ENSINO	180,00	190,00	200,00	210,00	220,00	231,00	243,00	255,00
II	PROFESSOR I	210,00	220,00	231,00	243,00	255,00	268,00	281,00	294,00
III	PROFESSOR II	230,00	242,00	254,00	267,00	280,00	294,00	309,00	324,00
IV	PROFESSOR III	290,00	305,00	320,00	336,00	353,00	370,00	388,00	408,00

CARGA HORÁRIA DE 125 h

I	AGENTE DE ENSINO e ASSIST. DE ENSINO	110,00	116,00	122,00	128,00	134,00	141,00	148,00	155,00
II	PROFESSOR I	130,00	136,00	143,00	150,00	158,00	166,00	175,00	184,00
III	PROFESSOR II	140,00	147,00	154,00	162,00	170,00	178,00	187,00	197,00
IV	PROFESSOR III	174,00	183,00	192,00	202,00	212,00	223,00	234,00	245,00

ANEXO V

TABELA DE SALÁRIOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	SALÁRIO
CC - 1	1.200,00
CC - 2	850,00
CC - 3	500,00
CC - 4	400,00
CC - 5	200,00

TABELA DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	SALÁRIO
FG - 1	500,00
FG - 2	300,00
FG - 3	250,00
FG - 4	200,00
FG - 5	100,00
FG - 6	80,00

Ofício nº 047/98

Umbaúba, 18 de fevereiro de 1998

Senhor Presidente,

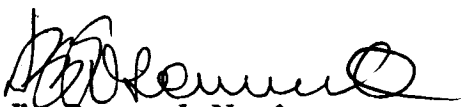
RECEBI
17.02.98
Benedito Barreto do Nascimento

Em virtude da implantação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e havendo a necessidade de adequação das novas Diretrizes, estamos encaminhando a essa Casa Legislativa, o presente Projeto de Lei, para ser apreciado e aprovado por Vossas Excelências.

Outrossim, solicitamos o empenho de Vossa Excelência, no sentido do mesmo receber tratamento especial, uma vez que o prazo de enquadramento encerra-se no próximo mês de maio e a realização de concurso público é delongado em razão de sua realização ser de 45 (quarenta e cinco) dias posterior a publicação do Edital, motivo pelo qual, contamos com a colaboração de Vossa Excelência no sentido de sua apreciação seja de caráter de Urgência, Urgentíssima.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de consideração e apreço.

Cordialmente,


Benedito Barreto do Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

Exmº Sr.
Vereador **JOSÉ DAMIÃO DA SILVA**
DD. Presidente da Câmara de Vereadores
NESTA

PROJETO DE LEI Nº 08 /98
DE 18 DE FEVEREIRO DE 1998

Dispõe sobre a Reforma do
Estatuto do Magistério do
Ensino de 1º. Grau, e dá
outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE UMBAÚBA, Estado de Sergipe.

Faço saber que a Câmara Municipal de Umbaúba, decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei, com base na Lei Federal n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996, altera a Lei nº 223, de 06 de dezembro de 1968, que dispõe sobre a organização do Magistério de Ensino de 1º. grau, vinculado à rede Municipal.

Art. 2º - O número de servidores efetivos do Magistério passa a ser o constante na Tabela I, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 3º - Os cargos de provimento efetivo do Magistério são os constantes da Tabela II, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 4º - As atribuições do pessoal do Magistério fica sendo o constante na Tabela III, desta Lei.

Art. 5º - Os vencimentos do Quadro de Pessoal do Magistério fica sendo o constante na Tabela IV, que fica fazendo parte integrante desta Lei.

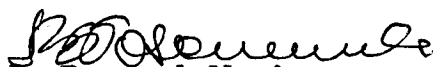
Art. 6º - Ficam criados os Cargos em Comissão, constantes nas Tabelas V e VII.

Art. 7º - Os valores das gratificações ficam fixados nas Tabelas VIII e IX, desta Lei.

Art. 8º - Ficam revogadas as Tabelas V-MAGISTÉRIO e VII da Lei 389/97, de 06 de junho de 1997.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Umbaúba, em 18 de fevereiro de 1998.


Benedito Barreto do Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

DESPACHO DA PRESIDÊNCIA
A Comissão de Finanças
para emitir parecer.
Em, 26.02.98


Vereador - José Damião da Silva
Presidente da Câmara

TABELA I

CARGOS	QUANTIDADE
Professor I	25
Professor II	30
Professor III	200

TABELA II

CARGOS	REQUISITOS
Professor I	Formação de 1º grau incompleto
Professor II	Formação de 1º grau completo
Professor III	Formação de Magistério
Professor IV	Formação de Magistério com Adicional.
Professor V	Formação de Magistério com Licenciatura Curta
Professor VI	Formação de Magistério com Nível Superior na área de Educação

TABELA III

CARGOS	ATRIBUIÇÃO
Professor I	Auxiliar de ensino do pré a 1ª série.
Professor II	Professor do Pré-Escolar
Professor III	Professor de 1ª a 8ª série

TABELA IV

CARGOS	VENCIMENTOS – 125 HORAS					
	A	B	C	D	E	F
Professor I	120,00	122,00	124,00	126,00	128,00	130,00
Professor II	126,00	128,00	130,00	132,00	134,00	136,00
Professor III	132,00	134,00	136,00	138,00	140,00	142,00
Professor IV	138,00	140,00	142,00	146,00	148,00	150,00
Professor V	146,00	148,00	150,00	152,00	154,00	156,00
Professor VI	152,00	154,00	156,00	158,00	160,00	162,00

CARGOS	VENCIMENTOS – 200 HORAS					
	A	B	C	D	E	F
Professor I	160,00	162,00	164,00	166,00	168,00	170,00
Professor II	166,00	168,00	170,00	172,00	174,00	176,00
Professor III	172,00	174,00	176,00	178,00	180,00	182,00
Professor IV	178,00	180,00	182,00	184,00	186,00	188,00
Professor V	184,00	186,00	188,00	190,00	192,00	194,00
Professor VI	190,00	192,00	194,00	196,00	198,00	200,00

TABELA V

CARGOS	QUANTIDADE
Diretor de Escola	10
Vice Diretor	10
Supervisor de Ensino	5
Coordenador de Ensino	5

TABELA VI

ESCOLA	DIRETOR	VICE-DIRETOR
Até 500 alunos	MG-I	MG-IV
Até 1.00 Alunos	MG-II	MG-V
Acima de 1.000 alunos	MG-III	MG-VI

TABELA VII

CARGO	SÍMBOLO
SUPERVISOR DE ENSINO	MG-VII
COORDENADOR DE ENSINO	MG-VIII

TABELA VIII

SÍMBOLO	VALOR R\$
MG-I	100,00
MG-II	200,00
MG-III	300,00
MG-IV	50,00
MG-V	100,00
MG-VI	150,00

TABELA IX

SÍMBOLO	VALOR R\$
MG-VII	100,00
MG-VIII	150,00

Via do autógrafa do projeto de Lei nº 24/98, discutido, votado e aprovado por esta Câmara na forma Regimental e submetido a aprovação do Sr. Prefeito

José Damiano da Silva
Vereador - José Damiano da Silva
Presidente da Câmara



REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE LEI Nº 24 /98
De 16 de dezembro de 1998

Altera Lei nº 408/98, de 14 de agosto de 1998 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Umbaúba, Estado de Sergipe:

Faço saber que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Acrescente-se ao art. 37º o parágrafo 2º

Art. 37º -

§ 1º -

§ 2º - O servidor que participar de cursos de aprimoramento, indicado no art 35º da Lei 408/98, fará jus a uma "Bolsa de Estudo" a título de incentivo pela participação, e será concedida igualitária a todos os participantes independentemente do cargo e/ou função exercidos.

§ 3º - O valor da Bolsa citada no parágrafo anterior será estipulado pelo Executivo Estadual, levando-se em consideração a carga horária do curso.

Art. 2º - Esta lei entrará em vigor em todo território do Município de Umbaúba na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 14 de agosto de 1998, revogadas as disposições em contrário.

Benedito Barreto do Nascimento
Benedito Barreto do Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

Ofício nº 065/99

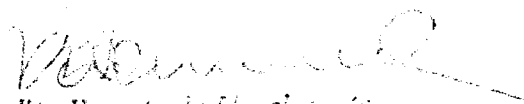
Umbaíba, 20 de abril de 1999

Senhor Presidente,

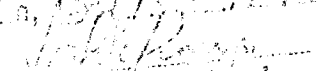
Atendendo solicitação da Vossa Excelência, estamos encaminhando cópias das Leis nº 420 e 421, ambas homologadas no dia 30 de dezembro de 1998.

Na oportunidade, reitero minhas melhores cumprimentos e mais cordiais saudações.

Cordialmente,


Benedito Barreto da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

Domº Sr.
Vereador DOMINGOS CLAUDIO DO NASCIMENTO
DD, Presidente da Câmara de Vereadores
NESTA

RECIBI
Em 30/04/99

Secretaria da Câmara

Ofício nº 115/98

Umbaúba, 18 de maio de 1998

Senhor Presidente,

RECIBO
em 19/05/98
Deilmar S. Lima

Através deste, estamos encaminhando a essa Casa Legislativa, o incluso Projeto de Lei, para ser apreciado por Vossas Excelências, tendo o mesmo o escopo de dotar o Executivo Municipal de uma nova estrutura.

Na oportunidade, reiteramos nossos protestos de consideração e apreço.

Cordialmente,


Benedito Barreto do Nascimento
PREFEITO MUNICIPAL

Exmº Sr.
Vereador **JOSÉ DAMIÃO DA SILVA**
DD. Presidente da Câmara de Vereadores
NESTA