



Estado do Ceará

# Prefeitura Municipal de Ipueiras

Ipueiras — Ceará

LEI Nº 253/80 - DE 06 DE JUNHO DE 1.980.

Estab lece as diretrizes para implanta  
ção de Plano de Classificação de cargo  
empregos e funções; fixa os valores d  
vencimentos, salários e representações  
da Administração Municipal e dá outras  
providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPUEIRAS, ESTADO DO CEARÁ,

Faço saber que a Câmara Municipal de Ipueiras, aprovou e eu  
sanciono e promulgo a seguinte Lei :

## CAPÍTULO I

### DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º - O Plano de Classificação de cargos, empregos e fun-  
ções do Poder Executivo, obedecerá às diretrizes estabelecidas na pre-  
sente Lei.

Art. 2º - Os cargos serão classificados como de provimento e-  
fetivo e de provimento em comissão, enquadrando-se basicamente, nos gru-  
pos ocupacionais ou categorias funcionais seguintes :

#### I - de Provimento Efetivo :

- a) Atividades de Nivel Superior (ANS)
- b) Atividades de Nivel Médio (ARM)
- c) Atividades Auxiliares (ATA)
- d) Artes e Ofício (AOF)
- e) Serviços e Transportes e Automotores (STA)
- f) Educação (ED)
- g) Tributação, Arrecadação, Fiscalização (TAF)

#### II- de Provimento em Comissão :

- a) Direção e assessoramento Superior (DAS)
- b) Direção e Assessoramento de Nivel Intermediária (DAI)



Estado do Ceará

## **Prefeitura Municipal de Ipueiras**

**Ipueiras — Ceará**

Art. 3º - As funções de Chefia de serviços, divisões e seções serão remuneradas através de gratificações de funções, fixadas segundo a natureza dos órgãos e a carga horária semanal de trabalho de seus ocupantes.

Art. 4º - Segundo a correlação e finalidade, a natureza das atividades e nível de conhecimentos a elas aplicadas, cada categoria funcional compreenderá :

**I - Cargos de Provimento Efetivo:**

- a) Atividades de Nível Superior - destinadas aos cargos para cujo provimento se exija diploma de curso superior ou habilitação legal equivalente;
- b) Atividades de Nível Médio - destinadas aos cargos para cujo provimento se exija diploma ou certificado de conclusão de curso de grau médio ou habilitação legal equivalente;
- c) Atividades Auxiliares - destinadas aos cargos de natureza administrativa em geral, quando não de nível superior;
- d) Artes e Ofícios - atividades de natureza permanente, principais ou auxiliares, relacionadas com os serviços de artífice em suas várias modalidades;
- e) Serviços de Transportes e Automotores - atividades destinadas aos serviços de viaturas da Municipalidade;
- f) Educação - atividades destinadas aos serviços de ensino;
- g) Tributação, Arrecadação e Fiscalização - atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de receitas municipais;

**II - Cargos de Provimento em Comissão:**

- a) Direção e Assessoramento Superior - atividades destinadas aos cargos de direção e assessoramento, providos pelo critério de confiança, ao nível de direção superior e de definição de políticas governamentais;
- b) Direção e Assessoramento de Nível Intermediário - atividades destinadas aos cargos de direção e assessoramento, providos pelo critério de confiança correspondentes ao nível de Chefia Intermediária e de execução de políticas governamentais.

Art. 5º - Os empregos destinam-se a servidores sob regime de contrato, fixados os salários ao nível inicial dos cargos correspondentes, sendo regidos na forma que dispuser a legislação trabalhista

Parágrafo Único - O plano de classificação de cargos, empregos e funções estabelecerá o número de empregos necessários à Administração Municipal, definirá os critérios seletivos para as admissões de servidores nessa

categoria, que suprirá sempre as necessidades eventuais de pessoal nas diversas lotações dos órgãos do Poder Executivo.

Art. 6º - Além dos servidores ocupantes de cargos e empregos referidos nos artigos 4º e 5º desta Lei, o Executivo poderá contar com servidores para o exercício de função técnica especializada, ou para, em prazo certo, prestarem serviços definidos.

Art. 7º - As atividades relacionadas com transporte, conservação, limpeza e outras assemelhadas poderão ser objeto de execução indireta mediante contrato com terceiros, tendo sempre em vista as necessidades da Administração Municipal.

Parágrafo Único - No caso da Administração Municipal optar pela execução indireta dos serviços de que trata o "caput" deste artigo, os cargos respectivos serão considerados desnecessários por decreto do Executivo e seus ocupantes, postos em disponibilidade ou aproveitados em cargo equivalente de outro órgão.

Art. 8º - Outras categorias funcionais, com características próprias, diferenciadas das relacionadas no Art. 4º desta Lei, somente poderão ser estabelecidas ou desmembradas daquelas, se o justificarem as necessidades da Administração Municipal, mediante mensagem do Poder Executivo à Câmara Municipal.

Art. 9º - Cada grupo ou categoria funcional terá sua própria escala de nível, atendendo primordialmente:

- I - Importância das atividades para o desenvolvimento da Administração Municipal;
- II - Complexidade e responsabilidade das atribuições exercidas;
- III - Qualificação requerida para o desempenho das atribuições.

Parágrafo Único - Não haverá correspondência ou equivalência entre os níveis dos diversos grupos, para nenhum efeito.

Art. 10. - Cada Secretaria Municipal ou órgão equivalente terá lotação própria, fixada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 11. - A ascensão e progressão funcionais obedecerão critérios seletivos a serem estabelecidos por lei, associados a um sistema de treinamento e qualificação destinado a assegurar a permanente atualização e elevação do nível de eficiência do funcionalismo.

Art. 12. - O Poder Executivo implantará o novo plano de classificação de cargos, empregos e funções total ou parcialmente mediante Decreto, atendendo às diretrizes estabelecidas na presente Lei.

Art. 13. - A implantação do plano será feita por órgãos, atendida uma escala de prioridades na qual se levará em conta:

- I - A implantação prévia da Modernização Administrativa, com redefinição dos cargos funcionais das secretarias municipais ou órgãos equivalentes;
- II - O estudo quantitativo e qualitativo da lotação dos órgãos, tendo em vista a nova estrutura administrativa e atribuições decorrentes da providência descrita no inciso anterior;
- III - A existência de recursos orçamentários para fazer face às respectivas despesas.

Art. 14. - A transposição ou transformação dos cargos, em decorrência da sistemática prevista nesta Lei, processar-se-á gradativamente, considerando as necessidades e conveniência da Administração Municipal e, quando ocupados, o serão segundo os critérios seletivos a serem estabelecidos para cargos integrantes de cada categoria funcional, inclusive através de treinamento intensivo e obrigatório.

Art. 15. - A Secretaria Municipal de Administração expedirá as normas e instruções complementares e coordenará a execução do novo plano a ser aprovada por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Para assegurar a uniformidade de orientação dos trabalhos de elaboração e execução do plano de classificação de cargos, empregos e funções, a Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Pessoal:

- I - promoverá as medidas necessárias para que o novo plano seja mantido permanentemente atualizado;
- II - promoverá o treinamento dos servidores que se incumbirão dessa tarefa, segundo os programas que estabelecer com esse objetivo;
- III - determinará quais as categorias funcionais e respectivos cargos a serem abrangidos pela escala de prioridade a que se refere o artigo 13 desta Lei;

Art. 16. - As tabelas constantes dos anexos integrantes desta Lei, estabelecerão, para cada secretaria ou assessoria, o número de cargos, empregos e funções necessários ao atendimento dos seus serviços.

Art. 17. - As formas de provimento dos cargos do novo plano de classificação, decorrente desta Lei, serão estabelecidas e disciplinadas mediante normas regulamentares específicas, aplicando-se-lhes disposição a respeito contidas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Aquiraz, observando o que a respeito dispuser a legislação estadual e federal pertinente.

Art. 18. - O atual Quadro de Pessoal do Poder Executivo com a forma que lhe deram leis relativas a cargos e funções, é considerado extinto e substituído pelos anexos constantes desta Lei.

Parágrafo Único - À medida que for sendo implantado o novo plano, os cargos permanentes remanescentes de cada categoria, classificados na forma dos anexos de que trata este artigo, permanecerão integrando o novo plano de classificação.

## CAPITULO II

### DA IMPLANTAÇÃO

Art. 19. - O plano de classificação de cargos, empregos e funções poderá ser aplicado, simultaneamente, a todos os grupos de cargos, empregos e funções e às respectivas categorias funcionais, bem assim à totalidade de órgãos integrantes do Poder Executivo Municipal, respeitadas as normas desta Lei.

Art. 20. - Aos níveis de classificação de cargos, empregos e funções dos diversos grupos, correspondem os vencimentos, representação e salários constantes dos anexos I e II desta Lei.

§ 1º - Incidirão sobre os vencimentos a que se refere este artigo os percentuais de representação mensal especificados no Anexo I desta Lei.

§ 2º - O Secretário da Junta de Serviço Militar terá seus vencimentos e representação a nível de Diretor de Departamento-DAS-1, de acordo com o anexo I, constante desta Lei.

§ 3º - Os serviços subordinados aos órgãos do Grupo Ocupacional Direção e Assessoramento de Nível Intermediário terão cargo, venci

mento e representação compatíveis com suas respectivas funções, de acordo com o anexo I - B constante desta Lei.

Art. 21. - Os cargos de supervisor e inspetor escolar somente poderão ser preenchidos por concurso público de provas ou de provas e títulos e exercidos por pessoas portadoras de diploma de nível superior em supervisão escolar, exceto os cargos já preenchidos anterior à vigência desta Lei.

Art. 22. - Os cargos de provimento em comissão terão a composição das categorias Direção e Assessoramento Superior - DAS - e Direção e Assessoramento de Nível Intermediário - DAI - na forma do Anexo I - A e I - B desta Lei.

Art. 23. - São transformados, transpostos ou criados na forma dos anexos III e IV desta Lei, os cargos de provimento efetivo e empregos neles indicados.

Art. 24. - A partir da vigência do ato de inclusão dos cargos e empregos no plano de classificação, cessará o pagamento de qualquer retribuição antes percebida pelos respectivos ocupantes, a qualquer título, forma ou modalidade que não estiver prevista na escala específica de remuneração de cada grupo dos anexos desta Lei ou no Estatuto dos Funcionários do Município.

Parágrafo Único - As vantagens antes percebidas a título de função gratificada ficam absorvidas pelos valores relativos aos vencimentos ou salários dos cargos e empregos correspondentes no atual plano de classificação de cargos, empregos e funções.

Art. 25 - Os funcionários e empregados que, em decorrência da aplicação do disposto no artigo anterior, não atinjam o total da retribuição legalmente percebida, terão assegurada a diferença como vantagem pessoal, nominalmente identificável, que será absorvida pelos aumentos de vencimentos supervenientes à vigência do ato da respectiva inclusão no plano de classificação de cargos, empregos e funções, inclusive as decorrentes de reajustamentos gerais, progressão e ascensão funcionais.

Art. 26. - As condições e demais critérios de concessão de gratificações funcionais serão estabelecidas em lei especial.

Art. 27. - Os grupos serão integrados pelas categorias funcionais na forma expressa nos anexos I e II desta Lei.



Estado do Ceará

## Prefeitura Municipal de Ipueiras

Ipueiras — Ceará

Art. 28º - O servidor nomeado ou contratado para exercer cargo em comissão ou função de confiança, dimissível "ad nutum", perderá o vencimento ou salário correspondente ao fixo permanente enquanto perdurar a investidura na comissão ou perderá, mediante opção, continuar percebendo o valor do vencimento ou salário do cargo ou emprego permanentemente acrescido de 20% (vinte por cento) calculado sobre o salário do cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 29º - O funcionário que por conviniência de serviço exercer função diversa da pertencente à sua categoria funcional deverá ser designado por Decreto Executivo, apenas para o exercício da função.

Art. 30º - O Departamento de Pessoal lavrará na Carteira Profissional e na Ficha Funcional do servidor a que se refere o artigo anterior as anotações necessárias e apostilará os títulos dos servidores abrangidos pelo Decreto ou os expedirá para os que não os possuírem.

Art. 31º - Os valores dos vencimentos, representações e salários constantes dos anexos I e II, correspondem a uma jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias ou de trinta (30) horas semanais.

~~Art. 31º~~ Parágrafo Único - Os funcionários e empregados, exceto os classificados no Grupo Magistério com carga horária inferior ao número estabelecido neste artigo, terão as respectivas jornadas de trabalho fixadas por ato do Executivo.

Art. 32º - Fica revogada toda a legislação anterior a esta Lei que trate do assunto objeto dos artigos precedentes, e sua vigência retroagirá a 1º de maio do corrente exercício.

Palácio do Governo Municipal de Ipueiras

em 06 de junho de 1.980.

*José Alves Guarani*  
José Alves Guarani  
Prefeito Municipal em exercício



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

ANEXO I

ESCALAS A e B - VALORES DE VENCIMENTOS E REPRESENTAÇÃO DOS  
CARGOS EM COMISSÃO - DAS e DAI

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	NÍVEIS	VENCIMENTOS	GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO
1 - Dir. e Ass. Superior (DAS)	Diretor Departamento	DAS - 1	4000,	6000,
	CH. Gabinete <i>4,45 SM</i>	DAS - 1	4000,	6000,
	Diretor de Divisão <i>3,45 SM</i>	DAS - 2	3000,	3000,
Dir. e Ass. Nível Intermediário (DAI)	CH. Serviço	DAI - 6	500	300,
	Diretor de Escola	DAI - 5	800	400,
	CH. Seção Administ.	DAI - 3	1500,	1000,
	Adm. de Serviço	DAI - 4	1000,	500,
	Vice-Diretor de Escola	DAI - 6	500,	300,
	Oficial de Gabinete	DAI - 2	2000,	1500,
	Coord. Mun. Arrecad.	DAI - 4	1000,	500,
	Adm. Regionais	DAI - 7	400	100,
Sec. da JSM <i>3</i>	DAI - 1	3000	1000,	

PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

ANEXO II

ESCALA C - VALORES DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS

ANS 1  
ANS 2

GRUPO OCUPACIONAL	CATEG. FUNCIONAL:	CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO
1 - Atividades de Nível Superior (ANS) <i>I = 34 SM</i> <i>II = 44 SM</i> <i>↓ Vence</i>	Ciências Biomédicas <i>ENF. FARM. &amp; Bioquim.</i>	Médico I	ANS - 1	18 000,
		Médico II	ANS - 2	10 000,
		Médico III	ANS - 4	5 000,
		Odontólogo. I	ANS - 2	10 000,
		" II	ANS - 3	8 000,
		Veterinário	ANS - 3	8 000,
	ADVOGACIA	Advogado I	ANS - 2	10 000,
		" II	ANS - 4	5 000,
	ADMINISTRAÇÃO	Tec. Adm. I	ANS - 2	10 000,
		" II	ANS - 4	5 000,
	CONTABILIDADE	Contador I	ANS - 2	10 000,
		C " II	ANS - 4	5 000,
2 - Atividades de Nível Médio (ANM)	Técnicas Diversas	Tec. Cont. I	ANM - 1	5 000,
		II	ANM - 2	3 000,
	Téc. Sa. I	ANM - 1	5 000,	
		II	ANM - 2	3 000,
	Téc. AGRIC. I	ANM - 1	5 000,	
		II	ANM - 2	3 000,
	Téc. Urba. I	ANM - 1	5 000,	
		II	ANM - 2	3 000,
	Aux. Enfer. I	ANM - 2	3 000,	
		II	ANM - 3	2 000,
Bibliotec. I	ANM - 2	3 000,		
	II	ANM - 3	2 000,	
3 - Atividades Auxiliares (ATA)	Administrativa	Ag. Adm. I	ATA - 1	2 500,
		II	ATA - 3	2 000,
		III	ATA - 5	1 050,
	Datilog. I	ATA - 3	2 000,	
		II	ATA - 5	1 050,
	Comunicação e Atendimentos Diversos	Aux. serv. I	ATA - 5	1 050,
		II	ATA - 6	750,
		III	ATA - 7	675,

## PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUEIRAS

- Continuação -

## ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL	CATEG. FUNCIONAL	CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO
		Aux.Serv IV	ATA - 8	450,
		V	ATA - 10	300,
		Telef. I	ATA - 2	2 250,
		II	ATA - 4	1 250,
		Telef.Aux. I	ATA - 6	750,
		II	ATA - 9	370,
		Mensag. I	ATA - 2	2 250,
		II	ATA - 4	1 250,
		Recepc. I	ATA - 6	750,
		II	ATA - 8	450,
		At.SERV.Med. I	ATA - 5	1 050,
		II	ATA - 6	750,
4 - Artes e Ofícios (AOF)	Artes e Ofícios Diver sos	Operário I	AOF - 1	2 500, <sup>8500</sup>
		II	AOF - 4	1 500,
		III	AOF - 5	1 050, -
		Mecânica I	AOF - 1	2 500,
		II	AOF - 4	1 500,
		III	AOF - 5	1 050,
		Eletricista I	AOF - 4	1 500,
		II	AOF - 5	1 050,
		III	AOF - 6	900,
		Aux.Cons. I	AOF - 2	2 000,
		II	AOF - 3	1 800,
		III	AOF - 4	1 500,
		IV	AOF - 5	1 050,
		V	AOF - 8	450,
		Vigilante I	AOF - 6	900,
		II	AOF - 7	750,
		Almoxarif. I	AOF - 1	2 500,
		II	AOF - 4	1 500,
5 - Serviço de Transportes e Automotores (STA)	Operações e Serviços	Patroleiro I	STA - 1	3 750,
		II	STA - 2	2 750,

- Continua -

- Continuação -

## ANEXO II

GRUPO OCUPACIONAL	CATEG. FUNCIONAL	CLASSE	NÍVEL	VENCIMENTO
		Tratorista I II	STA - 1 STA - 2	3 750, 2 750,
		Motorista I II	STA - 1 STA - 2	3 750, 2 750,
		Aux.Veíc. I II	STA - 3 STA - 4	2 000, 1 500,
6 - EDUCAÇÃO (ED)	MAGISTÉRIO	Professor I II III IV	ED - 11 ED - 10 ED - 08 ED - 06	195, 270, 435, 500,
		Sup.Esc. I II III	ED - 01 ED - 02 ED - 04	2 000, 1 400, 600,
		Sup.M.E. I II	ED - 03 ED - 05	1 200, 600,
		Coo D.M.E	ED - 01	2 000,
		Aux.S.Comp. I II III	ED - 07 ED - 09 ED - 12	450, 300, 150,
7 - Tributação Arre cadação e Fisca lização(TAF)	ARRECADÇÃO	Tesoureiro I II	TAF - 01 TAF - 02	7 000, 3 500,
		Ag.Fazen. I II III	TAF - 03 TAF - 05 TAF - 06	2 500, 1 500, 1 000,
		Ag.Fiscal I II III	TAF - 03 TAF - 04 TAF - 06	2 500, 2 225, 1 000,