



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

LEI Nº 10/93

EMENTA:

Dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Jucati, cria cargos, fixa vencimentos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jucati, Estado de Pernambuco, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO

- Art. 1º - Os cargos e funções da Prefeitura Municipal de Jucati, passam a obedecer a organização estabelecida pela presente Lei;
- Art. 2º - O novo sistema de organização dos cargos e funções, baseia-se no conceito de cargos, classe e série de classes;
- Art. 3º - Cargo é um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades de uma pessoa;
- Parágrafo Único: Os cargos se classificam em: de provimento efetivo e de Comissão;
- Art. 4º - Classe é o agrupamento de cargos e atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimentos e semelhantes quanto ao grau de dificuldades e responsabilidades das atribuições;
- Art. 5º - Série de classes é o conjunto de classes de atribuições da mesma natureza, escalonadas quanto ao grau de responsabilidades, que compreendem;
- Art. 6º - O provimento dos cargos far-se-á:
- I - por nomeação;
 - II - por acesso;
 - III - por promoção.
- Art. 7º - Os cargos de Comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Executivo Municipal, dentre as pessoas que satisfaçam as exigências e preencham os requisitos legais para a investidura no serviço público.

CAPÍTULO II

DA PROMOÇÃO E ACESSO



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

Art. 8º - Promoção é a elevação do funcionário efetivo pelo critério de merecimento à classe imediatamente superior dentro da mesma série de classes;

Art. 9º - Acesso é a elevação do funcionário efetivo pelo critério de merecimento à classe de nível mais elevado, isolado ou inicial de série de classes;

Art. 10º - Para concorrer à promoção ou acesso, o funcionário deverá satisfazer aos requisitos mínimos para provimento da classe a que concorrer;

CAPÍTULO III

DO PESSOAL CONTRATADO

Art. 11º - Além do Pessoal do quadro permanente, a Prefeitura poderá contratar servidores temporariamente, para atender as situações de emergência ou substituições ocasionais nos serviços públicos, obedecendo o disposto nos artigos 37, ítem II da Constituição da República, e do artigo 97, ítem VII Da Constituição do Estado de Pernambuco;

Art. 12º - No que se refere à prestação de serviços de natureza técnica especializada por profissionais autônomos, tais como médicos advogados, contadores, jornalistas, etc., será fixada através de contrato, uma remuneração formada à base de salário mínimo, obedecendo-se os preços de mercado, por serviços semelhantes aos que se contratarem;

Art. 13º - Os candidatos à admissão para funções de natureza técnica-especializada estão isentos de limite de idade, mas deverão comprovar capacidade para o exercício das funções a que se submeterem;

Art. 14º - Ficam extintos os cargos vagos existentes na data da vigência desta Lei e os que forem vagando em virtude do enquadramento dos seus ocupantes nos novos cargos aqui previstos;

CAPÍTULO IV

DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO, QUANTIDADE DE CARGOS, NÍVEIS, SÍMBOLOS E VALORES

Art. 15º - O Quadro de Pessoal deste Município, passa a obedecer as seguintes regras:



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

2.0 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

QUANT.	CARGO/ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL SIMB.	VENCIMENTOS
)L	Secretário	CC 09	5.000.000,00
01	Assessor Jurídico	CC 07	4.000.000,00
01	Diretor do Departamento de Pessoal	CC 06	3.500.000,00
01	Chefe de Gabinete	CC 05	3.000.000,00
01	Encarregado do Setor de Patrimônio	CC 01	1.700.000,00
04	Motorista	NS 08	3.000.000,00
01	Secretário da Junta Militar	NS 06	1.700.000,00
25	Vigilante	NS 06	1.700.000,00
01	Chefe da U.M.C. - Unidade Municipal de Cadastramento	ns 06	1.700.000,00
02	Arquivista	NS 06	1.700.000,00
01	Identificador	NS 06	1.700.000,00
02	Almoxarife	NS 06	1.700.000,00
05	Auxiliar Administrativo	NS 06	1.700.000,00
03	Receptionista	NS 05	1.100.000,00
15	Telefonista	NS 04	1.000.000,00
05	Contínuo	NS 02	800.000,00
04	Mensageiro	NS 02	800.000,00



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

3.0 - SECRETARIA DE FINANÇAS

QUANT.	CARGO/ ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL SIMB.	VENCIMENTOS
01	Secretário	CC 09	5.000.000,00
01	Tesoureiro	CC 08	4.500.000,00
01	Diretor de Finanças	CC 07	4.000.000,00
10	Escriturário	NS 08	3.000.000,00
03	Auxiliar Administrativo	NS 06	1.700.000,00
03	Datilógrafo	NS 06	1.700.000,00
05	Agente Arrecadador	NS 06	1.700.000,00



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

4.0 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, TURISMO E DESPORTOS

QUANT.	CARGO/ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL SIMB.	VENCIMENTOS
01	Secretário	CC 09	5.000.000,00
01	Diretor do Órgão Municipal de Educação	CC 07	4.000.000,00
01	Diretor de Escola de 1º e 2º graus	CC 07	4.000.000,00
01	Diretor de Escola de 1º grau	CC 05	3.000.000,00
06	Supervisor	CC 01	1.700.000,00
02	Coordenador	CC 03	2.000.000,00
01	Encarregado de Promoções Culturais	NS 06	1.700.000,00
03	Motorista	NS 08	3.000.000,00
01	Secretário de Escola de 1º e 2º graus	CC 04	2.500.000,00
01	Secretário de Escola de 1º grau	CC 01	1.700.000,00
03	Bibliotecário	NS 05	1.100.000,00
80	Professora do 1º grau menor:		
	Nível 01	NS 03	900.000,00
	Nível 02	NS 04	1.000.000,00
	Nível 03	NS 05	1.100.000,00
20	Contínuo	NS 02	800.000,00
50	Merendeira	NS 01	600.000,00



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

C G C 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

5.0 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

QUANT.	CARGO/ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL SIMB.	VENCIMENTOS
01	Secretário	CC 09	5.000.000,00
01	Diretor da Unidade de Saúde	CC 07	4.000.000,00
01	Coordenador de Campanhas de Saúde	CC 03	2.000.000,00
01	Enfermeiro Chefe	CC 03	2.000.000,00
05	Motorista	NS 08	3.000.000,00
05	Enfermeiro	NS 06	1.700.000,00
02	Vigilante	NS 06	1.700.000,00
05	Auxiliar Administrativo	NS 06	1.700.000,00
10	Auxiliar de Enfermagem	NS 04	1.000.000,00
05	Contínuo	NS 02	800.000,00



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

C G C 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

6.0 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

QUANT.	CARGO/ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL SIMB	VENCIMENTOS
01	Secretário	CC 09	5.000.000,00
01	Diretor de Obras	CC 07	4.000.000,00
01	Fiscal Geral	CC 07	4.000.000,00
01	Mestre de Obras	CC 05	3.000.000,00
01	Supervisor de Estradas	CC 05	3.000.000,00
01	Chefe de Vigilância	CC 02	1.800.000,00
02	Operador de Máquina	NS 10	3.800.000,00
03	Motorista	NS 08	3.000.000,00
02	Pedreiro	NS 07	2.500.000,00
01	Mecânico	NS 06	1.700.000,00
02	Vigilante	NS 06	1.700.000,00
35	Garis	NS 06	1.700.000,00
01	Eletricista	NS 06	1.700.000,00
05	Contínuo	NS 02	800.000,00



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

7.0 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

QUANT.	CARGO/ESPECIFICAÇÕES	NÍVEL SIMB.	VENCIMENTOS
01	Secretário	CC 09	5.000.000,00
01	Diretor	CC 07	4.000.000,00
01	Agrônomo	NS 09	3.400.000,00
01	Veterinário	NS 09	3.400.000,00
01	Técnico Agrícola	NS 08	3.000.000,00
05	Motorista	NS 08	3.000.000,00
03	Auxiliar Administrativo	NS 06	1.700.000,00
01	Supervisor de Serviços Rurais	NS 06	1.700.000,00
01	Contínuo	NS 02	600.000,00



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

I - 2.0 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO. (CONTINUAÇÃO)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Prestar assessoria ao Secretário, cuidar do uso de equipamentos diversos, assim como cumprir as determinações dos seus superiores hierárquicos;

RECEPCIONISTA: Cuidar do atendimento ao público junto aos diversos setores da Prefeitura, dar informações ao Prefeito aos funcionários diversos da Municipalidade;

TELEFONISTA: Prestar serviços de telefonia nos Postos de serviços da TELPE;

CONTÍNUO: Cuidar da limpeza do prédio da Prefeitura, do fornecimento de lanches e de outros atos de sua competência;

MENSAGEIRO: Levar direto às pessoas da cidade e de onde houver Postos de Serviços da TELPE as devidas mensagens ou recados por solicitação dos telefonistas;

II - 3.0- SECRETARIA DE FINANÇAS:

SECRETÁRIO: Manter o controle das finanças do Município e coordenar os serviços de contabilidade e tesouraria;

TESOUREIRO: Cuidar dos pagamentos e recebimentos de numerários, assim como das dívidas Municipais;

DIRETOR DE FINANÇAS: Assessorar diretamente ao Secretário de Finanças no que concerne aos serviços de Contabilidade e Tesouraria;

ESCRITURÁRIO: Elaborar todos os documentos contábeis e cuidar da escrituração da Receita e Despesa do Município;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Ver especificação anterior do mesmo cargo;

DATILÓGRAFO: Executar os serviços de datilografia que lhe couber por solicitação dos seus superiores hierárquicos;

AGENTE ARRECADADOR: Executar os serviços de arrecadação de Tributos, em geral;

III-4.0- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:

SECRETÁRIO: Executar e manter o controle dos serviços de Educação, Cultura, Turismo e Desportos no Município;



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

I - 2.0 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

CARGO/ESPECIFICAÇÕES

SECRETÁRIO: Cuidar especificamente das questões de Administração de Pessoal, Patrimônio, almoxarifado e tudo que disser respeito ao planejamento do Município;

ASSESSOR JURÍDICO: Cuidar dos atos relativos a pessoal, assessoramento Jurídico ao Prefeito e representar juridicamente o Município ao ser designado pelo Chefe do Poder Executivo;

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL: Responsabilizar-se pelo Setor de Pessoal, da elaboração de folhas de pagamento, elaboração de contra-cheques, folhas do IPSEP, assim como de todos os atos que dizem respeito às questões de pessoal;

CHEFE DE GABINETE: Cuidar especificamente do assessoramento direto ao Prefeito nas tarefas da Administração;

ENCARREGADO DO SETOR DE PATRIMÔNIO: Executar serviços de controle e atualização cadastral dos bens móveis e imóveis do Município;

MOTORISTA: Conduzir e zelar dos veículos da Secretaria, atendendo ao Prefeito e ao Secretário de Administração;

SECRETÁRIO DA JUNTA MILITAR: Cuidar especificamente do alistamento Militar no Município;

VIGILANTE: Cuidar especificamente da vigilância do Prédio da Prefeitura, Tesouraria e Arquivo Municipal;

CHEFE DA U.M.C. - Unidamente Municipal de Cadastramento: Executar os serviços de inscrição de propriedades, objetivando manter o INCRA devidamente informado dos imóveis rurais existentes no Município;

ARQUIVISTA: Cuidar do arquivo Municipal e do controle de todos os documentos públicos;

IDENTIFICADOR: Elaborar cédulas de Identidade, Carteiras do Ministério do Trabalho e Previdência Social e controle do C.P.F. - Cadastro de Pessoas Físicas do Município;

ALMOXARIFE: Guardar e controlar a entrada e saída de mercadorias, móveis e utensílios, além de todo e qualquer material que for depositado no almoxarifado da Prefeitura;



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

III - 4.0 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA. (CONTINUAÇÃO)

DIRETOR DO O.M.E. - Promover o desenvolvimento das atividades educacionais nas Escolas Municipais;

DIRETOR DE ESCOLA DE 1º E 2º GRAUS: Cuidar do Ensino de 1º e 2º graus no Município de forma a contribuir de forma eficaz para a preparação do alunato visando o ingresso em cursos superiores;

DIRETOR DE ESCOLA DE 1º GRAU: Executar os serviços de Administração de Escola equivalente;

SUPERVISOR: Promover a capacitação de professores do 1º grau menor e cuidar da fiscalização das Escolas da Rede Municipal de Ensino;

COORDENADOR: Executar os serviços de orientação Pedagógica nas Escolas de 1º e 2º graus do Município;

ENCARREGADO DE PROMOÇÕES CULTURAIS: Promover atividades culturais e desportivas no Município

MOTORISTA: Ver especificação anterior;

SECRETÁRIA DE ESCOLA DE 1º E 2º GRAUS: Executar os serviços de coordenação de todo o setor burocrático da Escola;

SECRETÁRIA DE ESCOLA DE 1º GRAU: Possui atribuições equivalentes à anterior;

BIBLIOTECÁRIO: Executar os serviços de organização e controle da Biblioteca Pública Municipal;

PROFESSORA DO 1º GRAU MENOR: Executar os serviços de regência de classe nas suas respectivas Escolas;

CONTÍNUO: Cuidar da limpeza e conservação dos prédios das Escolas onde o serviço for prestado;

MERENDEIRA: Executar os serviços de fornecimento de alimentação aos alunos por determinação do Secretário de Educação;

IV - 5.0 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL:

SECRETÁRIO:

Planejar e Administrar os Programas do Município em consonância com a Secretaria de Saúde e com o Ministério correspondente;



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

IV - 5.0 - SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL. (CONTINUAÇÃO)

DIRETOR DA UNIDADE DE SAÚDE: Executar os serviços de Administração da Unidade e dos Postos de Saúde do Município;

COORDENADOR DE CAMPANHAS DE SAÚDE: Executar os Serviços de Planejamento de campanhas de saúde pública sob a orientação do Secretário correspondente;

ENFERMEIRO-CHEFE: Coordenar os serviços internos da Unidade de Saúde do Município;

MOTORISTA: Executar as tarefas ao cargo correspondentes;

ENFERMEIROS: Executar as tarefas de primeiros socorros às pessoas enfermas nos Postos ou nas Unidades de Saúde;

VIGILANTES: Executar os serviços ao cargo correspondentes;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Ver especificação equivalente a da Secretaria de Administração;

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Trabalhar em conjunto com os enfermeiros nas tarefas de primeiros socorros;

CONTÍNUO: Ver especificação equivalente a de outras Secretarias;

V - 6.0 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO.

CARGO/ESPECIFICAÇÕES

SECRETÁRIO: Cuidar da construção de obras públicas, coordenando todas as ações de sua Secretaria;

DIRETOR DE OBRAS: Auxiliar ao Secretário de Obras no que concerne à execução e fiscalização das Obras Públicas;

FISCAL GERAL: Executar os trabalhos de fiscalização de feiras, parques, praças, mercados e matadouros, assim como cuidar da supervisão da limpeza pública das áreas urbanas do Município;

MESTRE DE OBRAS: Desenvolver as tarefas ligadas à Administração dos serviços de construção das Obras Públicas;

SUPERVISOR DE ESTRADAS: Fiscalizar as rodovias Municipais e oferecer alternativas para mantê-las em boa conservação;

CHEFE DE VIGILÂNCIA: Coordenar os trabalhos de vigilância noturna na zona urbana do Município;



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

CGC 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

V - 6.0 - SECRETARIAS DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO: (CONTINUAÇÃO)

OPERADOR DE MÁQUINA: Executar as tarefas de construção ou aberturas de estradas, construção de barragens, etc.;

MOTORISTA: Ver especificação contida anteriormente;

PEDREIRO: Desenvolver atividades ligadas à construção de obras públicas;

MECÂNICO: Cuidar da manutenção e conservação dos veículos Municipais;

VIGILANTES: Ver especificação equivalente a de outras Secretarias;

GARIS: Cuidar da execução dos serviços de limpeza pública das áreas da zona urbana do Município;

ELETRICISTA: Executar os serviços de instalação de redes elétricas dos prédios públicos, além de outros por determinação do Secretário ou do Chefe do Poder Executivo;

CONTÍNUO: Ver especificação idêntica a de outras Secretarias.

VI - 7.0 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

CARGO/ESPECIFICAÇÕES:

SECRETÁRIO: Cuidar do desenvolvimento das atividades agrícolas e pecuárias do Município;

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA: Prestar assessoria ao Secretário quanto ao desempenho de atividades agro-pecuárias;

AGRÔNOMO: Prestar assessoria técnica-especializada aos agricultores e pecuaristas do Município;

VETERINÁRIO: Prestar assessoria técnica exclusivamente aos pecuaristas do Município;

TÉCNICO-AGRÍCOLA: Desenvolver atividades ligadas ao preparo e manejo do solo por solicitação do Prefeito ou do Secretário de Agricultura;

AUXILIAR ADMINISTRAÇÃO: Ver especificação idêntica a de outras Secretarias;

MOTORISTA: Ver especificação idêntica a de outras Secretarias;

CONTÍNUO: Ver especificação idêntica a de outras Secretarias;

SUPERVISOR DE SERVIÇOS RURAIS: Prestar assessoria ao Secretário e ao Prefeito em todas as tarefas a serem desenvolvidas em benefício dos agricultores do Município.



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

C G C 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

Art. 16º — Os cargos de provimento efetivo obedecerão a seguinte classificação:

<u>I - NÍVEL SALARIAL</u>	<u>VENCIMENTOS</u>
NS 10.....	Cr\$ 3.800.000,00
NS 09.....	Cr\$ 3.400.000,00
NS 08.....	Cr\$ 3.000.000,00
NS 07.....	Cr\$ 2.500.000,00
NS 06.....	Cr\$ 1.700.000,00
NS 05.....	Cr\$ 1.100.000,00
NS 04.....	Cr\$ 1.000.000,00
NS 03.....	Cr\$ 900.000,00
NS 02.....	Cr\$ 800.000,00
NS 01.....	Cr\$ 600.000,00

Art. 17º — Os de Comissão obedecerão as seguintes classificações:

<u>SÍMBOLOS</u>	<u>VENCIMENTOS</u>
CC 09.....	Cr\$ 5.000.000,00
CC 08.....	Cr\$ 4.500.000,00
CC 07.....	Cr\$ 4.000.000,00
CC 06.....	Cr\$ 3.500.000,00
CC 05.....	Cr\$ 3.000.000,00
CC 04.....	Cr\$ 2.500.000,00
CC 03.....	Cr\$ 2.000.000,00
CC 02.....	Cr\$ 1.800.000,00
CC 01.....	Cr\$ 1.700.000,00

Art. 18º — O preço da hora-aula será fixado da seguinte forma:

- I — Professores habilitados: Cr\$ 21.000,00 (vinte e um mil cruzeiros);
- II — Professores semi-habilitados: Cr\$ 18.000,00 (dezoito mil cruzeiros);
- III — Professores não habilitados: Cr\$ 15.000,00 (quinze mil cruzeiros).

Art. 19º — Fica fixado em Cr\$ 10.000,00 (dez mil cruzeiros), a cota do do salário-família por cada dependente do funcionário;



Prefeitura Municipal de Jucati

Rua Rui Barbosa, s/n — PS 761-0633

C G C 35.450.790/0001-91

Cep 55.396.000 — Jucati — Pernambuco

- Art. 20º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a conceder gratificações aos titulares dos cargos de comissão ou efetivos, de forma a que não ultrapasse a 50 (cinquenta por cento) dos seus vencimentos;
- Art. 21º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros ao dia 01 do mes e ano em cursos;
- Art. 22º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em


Expedito Pereira dos Santos

- PREFEITO -