

VOLTAR

O texto desta Lei não substitui o publicado no Diário Oficial.

LEI N.º 10.492, DE 14 DE MAIO DE 1981 D.O. DE 15/05/81

Dispõe sobre a Classificação de Cargos e Organização da Lotação da Secretaria para Assuntos da Casa Civil e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO CEARÁ

Faço saber que a Assembléia Legislativa decretou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1.º - A lotação básica da Secretaria para Assuntos da Casa Civil fica organizada na forma" dos Anexos I, II e III, partes integrantes desta Lei.

Art. 2.º - Ficam criados, no Quadro I - Poder Executivo, com lotação na Secretaria para Assuntos da Casa Civil, 1 (um) cargo de Assessor de Comunicação Social, de símbolo CDA-2, privativo de Bacharel em Comunicação Social ou de portador de habilitação profissional legalmente equivalente; 13 (treze) cargos de símbolo CDA-3 privativo de Bacharel em Comunicação Social ou de portador de habilitação profissional legalmente equivalente; 13 (treze) cargos de símbolo CDA-3, destinados às Chefias dos Escritórios Regionais; 4 (quatro) cargos com a denominação de chefe de Escritório, símbolo CCE, para os Escritórios de Representação do Governo do Estado do Ceará nos Estados de São Paulo, Rio de Janeiro, Pernambuco e no Distrito Federal; 1 (um) cargo de símbolo CDA-1 e 5 (cinco) de símbolo CDA-2, estes últimos a serem distribuídos por Decreto, sendo todos de provimento em comissão.

Parágrafo Único. - O valor do vencimento e da representação do cargo de símbolo CCE equivale ao do cargo de símbolo CCG.

Art. 3.º - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas em caso de insuficiência de recursos.

Art.4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DA ABOLIÇÃO DO GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza, aos 14 de maio de 1981.

VIRGÍLIO TÁVORA
Cláudio Santos
Ozias Monteiro

ANEXO I a que se refere o art. 1.º da Lei n.º 10.492, de 14 de maio de 1981.

Lotação da SECRETARIA PARA ASSUNTOS DA CASA CIVIL

Grupos Ocupacionais, Categorias Funcionais, Cargos, Classes ou Série de Classes, Níveis, Quantidade e Qualificação

CARGOS DE CARREIRA - PARTE PERMANENTE - PP-I

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	CLASSE	NÍVEL	QUANT.	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO
Atividades de Nível Superior	1.1. Administração e Controle	Técnico de Administração	I a X	ANS-1 a ANS-10	03	Curso superior de Administração e registro profissional.
	1.2. Comunicação Social e Divulgação	Técnico de Comunicação Social	I a X	ANS-1 a ANS-10	03	Curso superior de Comunicação Social e registro profissional ou registro pessoal.
		Técnico de Cerimonial	I a X	ANS-1 a ANS-10	01	Curso de nível superior ou registro especial e especialização.
	1.3. Economia	Economista	I a X	ANS-1 a ANS-10	01	Curso superior de Ciências Econômicas e registro especial.

1.4. Contabilidade	Contador	I a X	ANS-1 a ANS-10	01	Curso superior de Ciências Contábeis e Atuariais e registro profissional.
1.5. Advocacia e Assessoramento Jurídico	Assistente Jurídico	I a X	ANS-1 a ANS-10	02	Curso superior de Ciências Jurídicas e Sociais e registro profissional.

ANEXO 1

Lotação da SECRETARIA PARA ASSUNTOS DA CASA CIVIL

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	CLASSE	NÍVEL	QUANT.	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO
1. Atividades de Nível Médio	2.1. Cerimonial	Assistente de Cerimonial	I a X	ANM-1 a ANM-10	05	Curso de 2.º Grau completo.
	2.2. Administrativa	Agente Administrativo	I a X	ANM-1 a ANM-10	30	Curso de 2.º Grau completo.
	2.3. Técnicas Diversas	Técnico Auxiliar de Orçamento	I a X	ANM-1 a ANM-10	02	Curso de 2.º Grau completo e especialização.

2. Atividades Auxiliares	3.1. Operação de Máquinas e Veículos	Motorista	I a X	ATA-4 a ATA-13	10	Curso de 1.º Grau incompleto ou alfabetizado e especialização.
	3.2. Conservação, Limpeza, Vigilância e Zeladoria	Auxiliar de Serviços	I a X	ATA-1 a ATA-10	12	Curso de 1.º Grau incompleto ou alfabetizado.
	3.3. Atividades Diversas	Auxiliar de Aprovevisionador	I a X	ATA-3 a ATA-12	02	Curso de 1.º Grau completo.
		Recepcionista	I a X	ATA-4 a ATA-13	04	Curso de 1.º Grau incompleto até a 6.ª série.
3. Artes e Ofícios Diversos	4.1. Artes e Ofícios Diversos	Garçom	I a X	AOF-1 a AOF-10	02	Curso de 1.º Grau incompleto e especialização.

ANEXO I

Lotação da SECRETARIA PARA ASSUNTOS DA CASA CIVIL

PARTE SUPLEMENTAR - P.S.
CARGOS DE CARREIRA - EXTINTOS QUANDO VAGAREM

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARGO	CLASSE	NÍVEL	QUANT.	QUALIFICAÇÃO EXIGIDA PARA INGRESSO
-------------------	---------------------	-------	--------	-------	--------	------------------------------------

1. Atividades de Nível Superior	1.1. Administração e Controle	Auditor de Pessoal	I a X	ANS-1 a ANS-10	01	
---------------------------------	-------------------------------	--------------------	-------------	----------------------	----	--

ANEXO II a que se refere o art. 1.º da Lei n.º 10.492, de 14 de maio de 1982

SECRETARIA PARA ASSUNTOS DA CASA CIVIL
LINHAS DE TRANSPOSIÇÃO
CARGOS DE CARREIRA

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
Escriturário, níveis B, D, F, I, K e M Desenhista, nível M Almoxarife, níveis I e M Oficial de Administração, níveis O, Q, R e T	Agente Administrativo
Servente, níveis A e C	Auxiliar de Serviços
Redator, nível ANS-2	Técnico de Cerimonial
Redator, nível ANS-2	Técnico de Comunicação Social

ANEXO III

Lotação da SECRETARIA PARA ASSUNTOS DA CASA CIVIL

*Ver página seguinte (52)

ANEXO III
LOTAÇÃO DA SECRETARIA PARA ASSUNTOS DA CASA CIVIL

LINHAS DE PROMOÇÃO E ACESSO
CARGOS DE CARREIRA

GRUPO OCUPACIONAL	PROVIMENTO		PROMOÇÃO		ACESSO
	CARGO / CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	CARGO/CLASSE
1. Atividades de Nível Superior	Técnico de Administração I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10	
	Técnico de Cerimonial I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10	
	Técnico de Comunicação Social I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10	
	Economista I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10	
	Contador I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10	
	Assistente Jurídico I	ANS-1	II a X	ANS-2 a ANS-10	
2. Atividades de Nível Médio	Assistente de Cerimonial I	ANM-1	II a X	ANM-2 a ANM-10	
	Agente Administrativo I	ANM-1	II a X	ANM-2 a ANM-10	
	Técnico Auxiliar de Orçamento I	ANM-1	II a X	ANM-2 a ANM-10	
3. Atividades Auxiliares	Motorista I	ATA-4	II a X	ATA-5 a ATA-13	
	Auxiliar de Serviços I	ATA-1	II a X	ATA-2 a ATA-10	
	Auxiliar de Aprovevisionador I	ATA-3	II a X	ATA-4 a ATA-13	
	Recepcionista I	ATA-4	II a X	ATA-5 a ATA-13	

4. Artes e Ofícios

Garçom I

AOF-1

II a X

AOF-2 a AOF-10
