

**AUTÓGRAFO DE LEI N.º 021/2007.
DE 11 DEZEMBRO DE 2007.
DO**

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 004 /2007 DE 08 DE
NOVEMBRO DE 2007.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, REGIMENTALMENTE APROVOU O PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 004/2007, QUE **“DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO, CRIA CARGOS DE CARREIRA, FIXA VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

PORTANTO AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A SANCIONAR E PROMULGAR A SEGUINTE LEI.

APRESENTA O SEGUINTE AUTÓGRAFO DE LEI:

TÍTULO I

DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS**

Art. 1º A política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo terá como finalidade a valorização do servidor, a criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial, o oferecimento de remuneração digna e compatível e o dimensionamento da força de trabalho, visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Parágrafo único. As ações da política de recursos humanos da Prefeitura Municipal serão orientadas por projetos que visem o desenvolvimento de ações que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e a criação de oportunidades para a realização profissional dos seus servidores.

§ 2º Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais, através do incentivo ao crescimento e o desenvolvimento pessoal, o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.

Art. 3º A administração dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência e estará submetida às normas estatutárias consubstanciadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 4º Para fins de aplicação desta Lei Complementar, são adotados os seguintes conceitos:

I - **adicional** - vantagem pecuniária que retribui as situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais, tem caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem;

II - **cargo** - conjunto delimitado de funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo, complexidade e tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as denominações e vencimentos;

III - **cargo de carreira** – cargo escalonado em classes e desdobrado em funções para acesso privativo de titulares de cargos posicionados em escalões inferiores e cuja denominação, vencimento, quantidade requisitos básicos de provimento são definidas em lei;

IV - **cargo efetivo** – cargo ocupado por servidor com vínculo permanente com a Prefeitura, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos,

deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;

V - **cargo em comissão** – cargo submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades são relativas ao exercício de funções de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência a órgãos ou unidades organizacionais da Administração da Prefeitura Municipal;

VI - **classe** - escala hierárquica vertical que indica os valores dos vencimentos do cargo segundo o tempo de serviço na carreira e identificada por letras maiúsculas do alfabeto;

VII - **função** - conjunto de atividades profissionais em que se desdobram os cargos, identificadas pela mesma denominação e que mantêm identidade de ofício ou profissão e similitude de atribuições e tarefas;

VIII - **função de confiança** - conjunto de responsabilidades e atribuições conferidas para o exercício de encargos de supervisão ou assistência intermediária cometidas a titulares de cargo efetivo;

IX - **gratificação** - vantagem pecuniária que retribui o exercício do cargo ou função em situações individuais relacionadas ao local e ou condições anormais de trabalho e concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

X - **nível** - escala hierárquica horizontal identificada por algarismos romanos que define os valores dos vencimentos dos cargos que compõem as carreiras do Plano, segundo padrões estabelecidos em lei;

XI - **padrão** - conjunto das referências salariais que identificam a remuneração dos ocupantes dos cargos no nível e na classe;

XII - **remuneração** - total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória;

XIII - **quadro de pessoal** - grupamento dos cargos identificados, quantitativamente, pela denominação e pelas funções que integram cada Secretaria Municipal ou órgão da administração direta subordinados diretamente ao Prefeito Municipal;

XIV - **tabela de vencimentos** - conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados, que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos de carreira do Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal;

XV - **vantagem de caráter pessoal** - direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;

XVI - **vantagem de caráter funcional** - retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físicos ou de saúde;

XVII - **vencimento** - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados em lei.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARREIRAS

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º O sistema de carreiras compreende a indicação para os servidores das posições de maior conteúdo, segundo as linhas de sucessão definidas para cada

carreira, das oportunidades para o planejamento do seu desenvolvimento profissional guiado pelas aspirações pessoais.

Art. 6º O sistema de carreiras estabelecerá a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor dentro do serviço público municipal, orientando-o para a sua realização profissional e pessoal e assentado nas seguintes premissas:

I – estabelecer identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício da função ocupada;

II – priorizar a competência profissional e sua identidade com a carreira e a realização pessoal;

III – promover a compensação salarial justa e compatível com a complexidade do conteúdo da função e a capacitação, experiência e especialização requeridas para seu desempenho.

Art. 7º O Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal tem o objetivo organizar os cargos efetivos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades das funções que os integram.

Art. 8º O Plano de Carreiras e Remuneração tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação e a eficiência do servidor e implantar o sistema do mérito na Prefeitura Municipal.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 9º A estrutura do Plano de Carreiras e Remuneração é formada por carreiras reunidas nos seguintes grupos ocupacionais:

I - **Grupo Atividades de Atuação Finalísticas** - integrado pelas carreiras cujos conteúdos dos cargos requerem dos servidores conhecimentos técnicos especializados para a execução de atividades típicas e de competência exclusiva da

Prefeitura Municipal;

II - **Grupo Atividades de Gestão Institucional** - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções técnicas ou administrativas de execução das atividades de apoio operacional, administrativo e ou auxiliar nos órgãos da Prefeitura Municipal;

III - **Grupo Direção, Gerência e Assessoramento** - constituído dos cargos de provimento em comissão criados para dar atendimento às atividades de comando, gerência, chefia, coordenação, supervisão e planejamento, bem como a execução de atribuições de assessoramento e assistência a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

§ 1º As carreiras se desdobram em categorias funcionais de natureza, complexidade e responsabilidade semelhantes e integradas por funções com níveis de escolaridade, qualificação e habilitação profissional idênticos.

§ 2º O Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento será integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remuneração fixados em Lei.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 10º. As carreiras têm identidade com o conjunto de categorias funcionais que as integram e evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de atribuições com maior complexidade e responsabilidades, em razão da elevação hierárquica das relações funcionais.

Parágrafo único. As categorias funcionais correspondem à divisão básica das carreiras e compreendem as funções que identificam os postos de trabalho, segundo especializações, habilitações e profissões.

Art. 11º. As carreiras que compõem os Grupos Ocupacionais são identificadas pelas seguintes denominações:

I – Grupo Atividades de Atuação Finalística:

- a) Magistério Municipal;
- b) Serviços da Saúde Pública;
- c) Serviços de Apoio Educacional;
- d) Serviços de Apoio às Ações Sociais;

II – Grupo Atividades de Gestão Institucional:

- a) Serviços de Fiscalização Municipal;
- b) Serviços Organizacionais e Administrativos;
- c) Serviços Operacionais e Auxiliares.

CAPÍTULO IV
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E DAS FUNÇÕES

Art. 12º. As categorias funcionais que compõem as carreiras do Plano de Carreiras e Remuneração têm as seguintes denominações:

I - Magistério Municipal:

- a) Profissional de Educação;

II - Serviços de Saúde Pública:

- a) Profissional de Medicina;
- b) Profissional de Saúde Pública II;
- c) Profissional de Saúde Pública I;
- d) Técnico de Serviços de Saúde II;
- e) Técnico de Serviços de Saúde I;
- f) Assistente de Atividades de Saúde II;
- g) Assistente de Atividades de Saúde I;

III - Serviços de Apoio Educacional:

- a) Gestor de Atividades Educacionais;
- b) Técnico de Atividades Educacionais II;
- c) Técnico de Atividades Educacionais I;
- d) Assistente de Apoio Educacional II;
- e) Assistente de Apoio Educacional I;

IV - Serviços de Apoio às Ações Sociais:

- a) Gestor de Ações Institucionais;
- b) Técnico de Ações Institucionais II;
- c) Técnico de Ações Institucionais I;
- d) Assistente de Apoio Institucional II;
- e) Assistente de Apoio Institucional I;

V - Serviços de Fiscalização Municipal:

- a) Auditor Fiscal de Tributos Municipais;
- b) Fiscal de Tributos Municipais;
- c) Fiscal de Obras e Posturas;

VI – Serviços Organizacionais e Administrativos:

- a) Gestor de Atividades Organizacionais;
- b) Técnico de Atividades Organizacionais II;
- c) Técnico de Atividades Organizacionais I;
- d) Assistente de Serviços Organizacionais II;
- e) Assistente de Serviços Organizacionais I;

VII - Serviços Operacionais e Auxiliares:

- a) Agente de Serviços Especializados III
- b) Agente de Serviços Especializados II;
- c) Agente de Serviços Especializados I;
- d) Auxiliar de Serviços Operacionais II;
- e) Auxiliar de Serviços Operacionais I.

Art. 13º. Os cargos têm a mesma denominação das categorias funcionais

instituídas neste artigo e serão identificados no ato de provimento de candidato nomeado após aprovação em concurso público.

Art.14º. As categorias funcionais são integradas por funções, conforme discriminadas no Anexo I, que são identificadas a partir da similaridade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e ou as habilidades profissionais necessárias ao exercício de suas atribuições.

§1º A função será ocupada por designação do Prefeito Municipal, no ato de provimento do cargo que a mesma integra.

§2º O servidor poderá passar a ocupar qualquer função integrante da sua categoria funcional, desde que a nova designação não implique em acréscimo pecuniário na respectiva remuneração permanente e o designado atenda aos requisitos profissionais exigidos para seu exercício.

§ 3º O quantitativo de funções será estabelecido pelo Prefeito Municipal e corresponderá ao número de cargos criados por lei para a respectiva categoria funcional, observada a vinculação constante do Anexo I.

Art. 15º. As categorias funcionais são desdobradas em oito classes, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H e I, que apontam a escala hierárquica vertical definidora dos valores dos vencimentos dos respectivos ocupantes.

Parágrafo único. As categorias funcionais do Grupo Magistério são desdobras nas classes A, B, C, D, E, F e G, de acordo com o respectivo Estatuto.

Art. 16º. O servidor ao ingressar no cargo ou ser movimentado na carreira será posicionado em cada classe observado o interstício mínimo de tempo de serviço na carreira e no limite dos cargos criados para a respectiva categoria funcional, observada a seguinte escala:

I - na classe A, pela nomeação em virtude de concurso público, qualquer quantidade dos cargos;

II – na classe B, com no mínimo três anos, até cinquenta por cento dos cargos;

III – na classe C, com no mínimo seis anos, até quarenta por cento dos cargos;

IV – na classe D, com no mínimo nove anos, até trinta por cento dos cargos;

V – na classe E, com no mínimo doze anos, até vinte e cinco por cento dos cargos;

VI – na classe F, com no mínimo quinze anos, até vinte por cento dos cargos;

VII – na classe G, com no mínimo dezoito anos, até quinze por cento dos cargos; e

VIII – na classe H, com no mínimo vinte e um anos, até dez por cento dos cargos.

IX – na classe I, com no mínimo vinte e quatro anos, até dez por cento dos cargos.

Art. 17º. Os requisitos básicos para provimento nos cargos e exercício das funções que integram o Plano de Carreiras e Remuneração são os discriminados no Anexo I.

§1º A escolaridade prevista para o exercício do cargo corresponderá à

graduação ou licenciatura, quando de nível superior, ao nível médio ou ao nível fundamental, no caso do último podendo ser completo ou incompleto.

§2º O edital de concurso público poderá exigir para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos outros requisitos relacionados a experiência e ou habilitação, habilidades e ou capacitação específicas para exercício das funções que os integram.

Art. 18º. Compete ao Prefeito Municipal, em regulamento específico, aprovar as descrições de cada cargo e as especificações de cada função, onde deverão estar discriminados, em especial:

I - a denominação do cargo, suas referências salariais e as funções que o integram;

II - a denominação de cada função e o detalhamento das respectivas atribuições;

III - as tarefas típicas de cada função; e

IV - os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para seleção e provimento no cargo, assim como para exercício da função.

Art. 19º. Ficam criados para compor o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal os cargos efetivos constantes do Anexo II, para implantação deste Plano de Carreiras e Remuneração.

§1º. No quantitativo dos cargos criados estão incluídos os que resultarão da transformação dos ocupados pelos servidores da Prefeitura Municipal, conforme condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§2º O ato de provimento nos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal discriminará a denominação da categoria funcional, a função a ser ocupado, o nível e a classe, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e o órgão de

lotação.

§3º O Prefeito Municipal fica autorizado a extinguir e a transformar, sem aumento de despesa, cargos criados nesta Lei Complementar, justificado o interesse público e a conveniência administrativa.

CAPÍTULO V DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20º. Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento agrupam-se pela natureza das atribuições de direção e gerência e de assessoramento especializado e técnico e classificam-se, segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I - Subgrupo I - Direção e Gerência - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência, coordenação, planejamento, controle e supervisão dos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

II - Subgrupo II - Assessoramento Especializado - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características das atribuições de consultoria, assessoramento assistência técnica e ou administrativa a dirigentes, órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 21º. Os símbolos e denominação dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal são os constantes do Anexo VI e sua posição deverá ter conformidade com a hierarquia funcional e a estrutura organizacional do Poder Executivo.

§ 1º Os cargos em comissão são destinados a habilitados em curso de nível superior ou àqueles que tiverem notórios conhecimentos técnicos para seu exercício.

§ 2º Serão privativos dos servidores efetivos vinte por cento dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal, conforme estabelecido em ato do Prefeito Municipal.

§ 3º O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar, sem aumento de despesa, cargo em comissão em outros de mesma natureza de provimento.

CAPÍTULO VI DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 22º. As funções de confiança representam o exercício por servidor ocupante de cargo de carreira, em extensão às tarefas próprias de sua função, de atribuições chefia e gerência intermediárias ou assessoramento ou assistência técnico ou operacional.

Art. 23º. A função de confiança será instituída por ato do Prefeito Municipal, sendo de sua competência a designação e dispensa do servidor, observados os símbolos e denominações fixadas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo e será ocupada privativamente por servidor da Prefeitura Municipal que atenda aos requisitos previstos no ato de sua instituição.

Art. 24º. A classificação da função de confiança, em um dos símbolos constantes do Anexo VII, decorre do nível de responsabilidade e complexidade das atribuições de chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como das tarefas de assistência técnica ou de apoio operacional que serão conferidas ao servidor designado.

Art. 25º. O servidor designado para exercer função de confiança receberá

gratificação de acordo com a respectiva escolaridade e de conformidade entre as atribuições da função que for designado, conforme parâmetros constantes do Anexo IX.

CAPÍTULO VII DOS QUADROS DE PESSOAL

Seção I Da Organização dos Quadros de Pessoal

Art. 26º. A organização dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal e de entidades de direito público que integram o Poder Executivo será efetuada observados os seguintes critérios:

I - Quadro Permanente da Prefeitura Municipal é integrado por todos os cargos criados para permitir aos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal executar as atividades de sua competência;

II – Tabelas de Pessoal de cada Secretaria Municipal ou órgão vinculado diretamente ao Prefeito Municipal identificarão a lotação, mediante identificação do número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências;

III – Quadros de Pessoal de cada entidade de direito público que identificará a respectiva lotação, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências.

§1º Os Quadros e Tabelas de Pessoal discriminarão por denominações, símbolos e quantitativos os cargos de carreira, as funções que os compõem, os cargos em comissão e as funções de confiança.

§2º Os cargos de carreira e as funções que os integram, os cargos em comissão e as funções de confiança serão distribuídos e alocados às Tabelas ou aos Quadros de Pessoal de entidade da administração indireta por ato do Prefeito Municipal,

de acordo com suas necessidades de recursos humanos.

Seção II **Da Movimentação nos Quadros de Pessoal**

Art. 27º. As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros de Pessoal dar-se-ão por:

I - *remoção* - passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou de ofício; ou

II – *redistribuição* - passagem, no interesse da Prefeitura Municipal, de cargo e função e do respectivo ocupante, de um Quadro de Pessoal para outro, a fim de promover ajustamento, em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, entidades e ou unidades.

§ 1º A remoção de ofício ocorrerá para ocupar cargo vago e quando a pedido, por permuta entre servidores ocupantes do mesmo cargo e a redistribuição resultará na ampliação de Quadro de Pessoal.

§ 2º Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de origem.

Art. 28º. A remoção e a redistribuição implicam na redução do número de cargos e funções de um Quadro para a ampliação de outro, salvo quando a remoção decorrer de permuta.

Seção III **Do Ingresso no Quadro Permanente**

Art. 29º. O ingresso nos cargos de carreira dar-se-á na classe A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendida os requisitos para provimento fixados em lei, regulamento e no edital de abertura do concurso.

§1º Os requisitos relativos às exigências para seleção de candidatos ao provimento nos cargos efetivos, bem como o prazo de validade do concurso, serão fixadas no edital de abertura do concurso que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial e local.

§2º O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos interessados em ocupar cargos de carreira e funções que os compõem, de acordo com as vagas identificadas por habilitação profissional, especialização e ou denominação das funções.

§3º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por cargo e funções e serão providas obedecendo a classificação do candidato por função e ou especialização ou habilitação profissional.

Art. 30º. Serão reservadas nos concursos públicos até dez por cento das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física.

§ 1º Será exigido do candidato inscrito na condição prevista neste artigo que atenda aos requisitos para exercício da função e que a deficiência de que seja portador não o impeça de exercer as atribuições da mesma.

§ 2º A classificação dos candidatos inscritos na conformidade deste artigo será em separado e assegurada aos aprovados no concurso público a nomeação alternada entre uma vaga para o deficiente e uma para a classificação geral, até o limite das vagas destinadas a essa condição de provimento.

Art. 31º. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante três anos e não poderá se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições da respectiva função.

§1º O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou

função de confiança, desde que em órgãos da Prefeitura Municipal, cujas atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes à respectiva função.

§2º O servidor estável da Prefeitura Municipal, aprovado em concurso público para cargo efetivo do seu Quadro de Permanente, cumprirá em estágio funcional por cento e oitenta dias, período no qual será avaliado quanto as suas condições e habilidades para o exercício da nova função.

Art. 32º. O servidor será considerado investido no cargo após, formalmente, aceitar as atribuições, os deveres e as responsabilidades da função de nomeação, mediante o compromisso de bem desempenhá-los, em observância às leis, às normas e aos regulamentos.

Parágrafo único. O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho da função e do cargo para a qual tenha sido nomeado e empossado no órgão da Prefeitura Municipal onde passará a ter lotação.

TÍTULO III

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Das Modalidades

Art. 33º. O desenvolvimento funcional na carreira terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento pessoal, profissional e funcional, mediante as seguintes modalidades:

I - **progressão funcional** - movimentação do membro do Magistério Municipal de um nível para outro em virtude de nova habilitação;

II - **promoção vertical** - movimentação do servidor de uma classe para outra

imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo;

III - **promoção funcional**, passagem do servidor para outro cargo de posição imediatamente superior dentro da respectiva carreira, atendidos todos os requisitos para o novo provimento.

§1º O servidor em estágio probatório não concorre à promoção, valendo esse tempo de serviço para a contagem do prazo para a declaração de sua estabilidade.

§ 2º A progressão funcional no Magistério Municipal ocorrerá nas datas e condições estabelecidas em disposições específicas constantes do Estatuto do Magistério Municipal.

§ 3º No caso de empate na pontuação por merecimento ou na contagem do tempo de serviço, para fins de promoção, serão utilizados os seguintes critérios:

I - no merecimento, a maior pontuação total dos fatores, sucessivamente, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho, depois, assiduidade e pontualidade com disciplina e zelo funcional e, por último, assiduidade e pontualidade e produtividade no trabalho;

II - no tempo de serviço, sucessivamente, maior tempo na função ocupada, no cargo, na carreira e, por último, no serviço público municipal.

§ 4º Persistindo o empate, após aplicados os critérios definidos neste artigo, será escolhido o de maior idade e, permanecendo iguais, será realizado o sorteio

Seção II

Da Promoção Vertical

Art. 34º. A promoção vertical ocorrerá anualmente pelos critérios de antiguidade e merecimento, quando existir vaga disponível para movimentação à classe

imediatamente seguinte à ocupada.

§ 1º A promoção vertical ocorrerá uma vez por ano, no mês de outubro, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

§ 2º Para concorrer à promoção vertical o servidor deverá contar de efetivo exercício na classe do cargo ocupado, no mínimo:

I - um mil quatrocentos e sessenta dias para concorrer por antiguidade;

II - setecentos e trinta dias e estar incluído entre os cinquenta por cento melhores avaliados na classe, para concorrer por merecimento.

§ 3º A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer à promoção vertical exclui da contagem os afastamentos e licenças superiores a cento e oitenta dias e ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

Art. 35º. Não concorrerá à promoção vertical o servidor que no período correspondente aos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a sua ocorrência, registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:

I - tiver mudado de cargo no período;

II - tiver se licenciado, por qualquer motivo, por mais de cento e oitenta dias consecutivos ou intercalados;

III - ter registro de suspensão por período superior a quinze dias, exceto na promoção por antiguidade;

IV - ter registro de afastamento, observado o disposto no inciso II, ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal, por mais de noventa dias.

§ 1º A realização da promoção vertical dependerá da divulgação do quantitativo de vagas disponíveis para esta modalidade de provimento, trinta dias antes da data prevista para a sua efetivação.

§ 2º Terá a contagem do tempo de serviço iniciada a partir da data de ocorrência da sua última movimentação na carreira anterior para concorrer à primeira promoção vertical, o servidor que tiver seu cargo transformado na forma desta Lei Complementar.

§ 3º A promoção vertical ocorrerá na proporção de uma vaga por antiguidade e outra por merecimento, observados os limites de vagas para cada classe do cargo ocupado, conforme fixado nesta Lei Complementar.

§ 4º Quando na aplicação dos percentuais fixados no art. 16 resultar décimo igual ou superior a meio ponto, o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente seguinte, sendo reservado para cada classe, pelo menos, uma vaga para promoção anual.

§ 5º O tempo de serviço para concorrer à promoção vertical será apurado em 31 de julho do ano de sua ocorrência e divulgado até o dia trinta de agosto, por edital, identificando os nomes e respectivos tempos na carreira e no cargo dos servidores concorrentes à promoção.

§ 6º Após quatro anos de classificação na classe I, independentemente do limite estabelecido para esta classe, o servidor abrirá vaga para os incluídos na classe H concorrerem à promoção vertical.

Seção III Da Promoção Funcional

Art. 36º. A promoção funcional ocorrerá quando existir vaga em cargo de carreira, desde que exista concorrente que atenda todos os requisitos para exercer uma das funções que o compõe.

Parágrafo único. As linhas hierárquicas para a promoção funcional nas carreiras do Plano correspondem às posições definidas pelos cargos identificados no art. 12, conforme as seguintes sucessões:

I – das categorias funcionais do inciso II, da alínea “g” para “f”, desta para “e” e desta para “d”;

II - das categorias funcionais do inciso III, da alínea “e” para “d” desta para “c” e desta para a “b”;

III - das categorias funcionais do inciso IV, da alínea “e” para “d” desta para

“c” e desta para a “b”;

IV - das categorias funcionais do inciso VI, da alínea “e” para “d”, desta para “c” e desta para “b”; e

V - das categorias funcionais do inciso VII, da alínea “e” para “d”, desta para “c”, desta para “b” e desta para “a”.

Art. 37º. Para concorrer à promoção funcional, o servidor deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I - contar no mínimo um mil oitocentos e vinte e cinco dias de provimento no cargo ocupado e estar classificado na classe B ou acima;

II - comprovar a escolaridade exigida, a habilitação e ou os conhecimentos específicos para provimento no cargo pretendido e para exercício de função que o integra;

III - estar incluído entre os cinquenta por cento melhores avaliados no cargo ocupado no último ano.

Parágrafo único. A confirmação de atendimento do requisito tempo de serviço exigido para concorrer a promoção funcional excluirá os afastamentos e licenças, exceto para tratamento de saúde e gestante, ocorridos durante a apuração desse interstício.

Art. 38º. Não concorrerá à promoção funcional o servidor que se encontrar, em uma ou mais de uma, das seguintes situações:

I – ter tido alteração de cargo no período nos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a ocorrência da promoção funcional;

II - ter sido suspenso por período superior a quinze dias nos doze meses imediatamente anteriores à data de publicação do edital de convocação de interessados em concorrer à promoção funcional;

III- ter registro de cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo.

Art. 39º. O servidor cujo provimento se der por promoção funcional ficará submetido ao estágio de cento e oitenta dias para avaliação da sua capacidade para exercer a nova função, permanecendo no cargo anterior até à sua aprovação nesse

estágio.

§1º Durante o estágio, de que trata este artigo, o servidor perceberá o vencimento e vantagens do novo cargo, a título de bolsa, e as vantagens pessoais do cargo que estiver ocupando.

§2º O provimento no novo cargo será formalizado no dia imediatamente seguinte à aprovação do servidor no estágio funcional de que trata este artigo.

§3º. O servidor promovido será posicionado no novo cargo na classe A ou na classe de vencimento de valor imediatamente superior ao do cargo ocupado.

Art. 40º. A promoção funcional depende da divulgação, no edital de convocação, do quantitativo de vagas disponíveis para essa modalidade de provimento e dos requisitos que devem ser atendidos pelos candidatos à movimentação na carreira.

Parágrafo único. O edital de convocação dos interessados em concorrer à promoção funcional deverá vincular o cargo vago às funções que o compõem e que serão ocupadas pelos servidores promovidos.

Art. 41º. O servidor que tiver seu cargo transformado por outro criado por esta Lei Complementar concorrerá à promoção funcional com a contagem do tempo de serviço iniciada a partir do provimento no cargo que deu origem à transformação.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO

Art. 42º. A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercício da função e será processada com base nos seguintes fatores:

I - assiduidade e pontualidade;

II - disciplina e zelo funcional;

III - iniciativa e presteza;

IV - qualidade de trabalho;

V - produtividade no trabalho;

VI - chefia e liderança; e

VII - aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 43º. O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

§ 1º Serão tomados em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento específico aprovado pelo Prefeito Municipal,.

§ 2º O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mínimo sessenta por cento dos seus pontos para os critérios constantes dos incisos I a V deste artigo, adotando uma escala de pontuação para atribuição de conceitos ao avaliado, considerando os seguintes parâmetros:

I – excelente, mais de oitenta por cento dos pontos;

II – bom, de setenta a oitenta e cinco dos pontos;

III – regular, de quarenta a setenta e cinco dos pontos;

IV – insatisfatório, menos de quarenta dos pontos.

Art. 44º. A avaliação de desempenho do servidor durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, com base nos fatores destacados nos incisos I, II, III, IV e V do art. 42 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor que não atingir a pontuação mínima nos fatores de avaliação do estágio probatório será exonerado por insuficiência de desempenho antes de completar os três anos e, se estável, reconduzido ao cargo anterior.

Art. 45º. A avaliação de estágio funcional de servidor estável no serviço público municipal, nos cento e oitenta primeiros dias de exercício do novo cargo, verificará seu desempenho na função, em face aos fatores iniciativa e presteza, qualidade de trabalho e produtividade no trabalho.

Parágrafo único. O servidor em estágio funcional, quando comprovado o não atendimento dos requisitos de avaliação de desempenho nesse período, será mantido no cargo de anterior.

Art. 46º. A avaliação de desempenho anual ou no período do estágio probatório do servidor será realizada pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e dois membros ocupantes de cargo de carreira.

§ 1º As comissões serão constituídas por carreira e ficarão vinculadas ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura, e seus membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de um ano, permitida a recondução.

§ 2º A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidor cuja avaliação de desempenho, do ano imediatamente anterior, corresponda ao conceito bom ou superior.

§ 3º Cabe à comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, durante o estágio probatório ou avaliação anual, para exercício do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

Art. 47º. Será concedida aos servidores, obrigatoriamente, ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, para exercício do contraditório e da ampla defesa, caso queira recorrer.

Parágrafo único. Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

TÍTULO IV

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 48º. O sistema de remuneração do Plano de Carreiras e Remuneração é constituído das regras sobre fixação de vencimentos e concessão de vantagens financeiras.

Art. 49º. As vantagens financeiras são identificadas por adicionais e gratificações serão atribuídas em razão do cargo, da função ou como vantagem pessoa, tendo por fundamento a natureza da função, as condições de exercício da função e ou dos locais de trabalho.

Art. 50º. Não poderá ser paga a servidor ativo da Prefeitura Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem menor que o salário-mínimo nacional vigente.

§ 1º São excluídos dos limites fixados neste artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação por serviço extraordinário e outras vantagens de natureza exclusivamente indenizatória.

§ 2º Quando a remuneração permanente, excluídas as parcelas remuneratórias referidas no §1º, for inferior a um salário-mínimo nacional, será assegurado ao servidor uma parcela complementar para atingir esse valor.

Art. 51º. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal da Prefeitura Municipal, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 52º. Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens instituídas nesta Lei Complementar a servidores públicos da Prefeitura Municipal e de servidores colocados à sua disposição.

Art. 53º. As percepções de vantagens pelos servidores da Prefeitura Municipal não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos

ulteriores.

Art. 54º. Os vencimentos e as vantagens previstos nesta Lei Complementar somente poderão ser pagos a servidores que tiverem seus cargos transformados ou ingressarem nas vagas instituídas no Anexo II, ressalvados os admitidos temporariamente, para atender situações de excepcional interesse público.

§ 1º Não incidirão sobre os vencimentos dos cargos criados por esta Lei Complementar os percentuais e critérios de concessão e pagamento de gratificações e adicionais vigentes na data de sua publicação.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à gratificação natalina, ao adicional por tempo de serviço e ao abono de férias, bem como aos auxílios financeiros, às diárias e ajudas de custo.

CAPÍTULO II DOS VENCIMENTOS

Seção I Dos Vencimentos das Categorias Funcionais

Art. 55º. Os vencimentos dos cargos efetivos integrantes das categorias funcionais que compõem as carreiras Serviços da Saúde Pública, Serviços de Apoio Educacional, Serviços de Apoio às Ações Sociais, Serviços de Fiscalização, Serviços Organizacionais e Administrativos e Serviços Operacionais e Auxiliares do Plano de Carreiras e Remuneração são os fixados no Anexo III - Tabela A e os Padrões Salariais são determinados no Anexo IV.

Seção II Dos Vencimentos da Carreira do Magistério Municipal

Art. 56º. Os vencimentos dos integrantes da carreira do Magistério Municipal correspondem à aplicação, sobre piso salarial do Profissional de Educação, dos coeficientes fixados no Estatuto do Magistério.

Art. 57º. O piso salarial do Profissional de Educação corresponde ao valor do vencimento fixado para a classe A do nível I do Magistério Municipal constante do Anexo III - Tabela B.

Seção III

Dos Cargos em Comissão

Art. 58º. Os vencimentos dos cargos em comissão e os limites percentuais da gratificação de representação são fixados no Anexo VIII.

Art. 59º. O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão, conforme fixada no Anexo VIII, ou pelo vencimento e vantagens pessoais e do seu cargo de carreira ou de origem, acrescido da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

CAPÍTULO III

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 60º. O pagamento das vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terá caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e o regulamento específico.

§1º As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função, das condições de trabalho ou do local em que o trabalho é executado.

§ 2º Não poderá ser percebida, cumulativa, concorrente e ou concomitantemente adicionais e gratificações que remunerem a mesma situação ou condição de trabalho ou tenham o mesmo fundamento.

Seção II Dos Adicionais

Art. 61º. Os adicionais são vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo/função que se tornam pela decorrência de tempo, inerentes ao exercício do cargo ou função e são identificados como:

I – *adicional de incentivo à capacitação* pela escolaridade superior à requerida para o cargo ocupado, na proporção de cinco por cento para cada nova escolaridade, incidente sobre o respectivo vencimento; e

II – *adicional de função de magistério*, calculado sobre o valor do vencimento do nível e classe em que se encontra classificado o membro do Magistério Municipal.

Art. 62º. O adicional de incentivo à capacitação será concedido no limite de vinte e cinco por cento do vencimento, mediante comprovação por certificado e ou diploma registrado, atendidos os seguintes requisitos:

I – para os ocupantes de cargo de nível fundamental incompleto ou alfabetizado, pela conclusão do nível fundamental;

II - para os ocupantes de cargo de fundamental, pela conclusão do nível médio;

III - para os ocupantes de cargo de nível médio, pela conclusão de curso de nível superior;

IV - para os ocupantes de cargo de nível superior, pela conclusão de outro

curso de nível superior e ou pós-graduação com titulação de especialização, mestrado ou doutorado.

§ 1º A vantagem será concedida mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso e após três anos da concessão anterior, para aqueles que estiverem percebendo essa vantagem.

§ 2º A concessão do adicional de capacitação para os servidores em exercício ocorrerá a partir do exercício de 2007, observado o disposto no § 1º deste artigo e regulamento específico, por até dois níveis de escolaridade acima do exigido para o seu cargo da transformação.

Art. 63º. O adicional de função de magistério será atribuído a membro da carreira do Magistério Municipal conforme situações previstas no respectivo Estatuto.

Seção III Das Gratificações

Art. 64º. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I – *de representação de cargo em comissão*, pelo exercício de cargo em comissão, em percentual estabelecido individualmente observados os limites percentuais fixados para o símbolo do respectivo cargo em comissão;

II - *pelo exercício de função de confiança*, atribuída a servidor designado para seu exercício pelo Prefeito Municipal, conforme percentuais e condições básicas fixados em lei;

III - *de incentivo à produtividade* - para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições vinculadas à respectiva função e ou pela participação em programas de competência privativa da Prefeitura Municipal, aferidos

conforme resultados da avaliação do trabalho produzido, limitado a duas vezes o vencimento do cargo ocupado;

V - *pela dedicação exclusiva*, para retribuir ocupante do cargo de nível superior ou em comissão que ficar impedido de exercer outra ocupação, em razão da exigência de estar disponível para atender convocações de trabalhos fora do expediente normal, até cem do vencimento;

VI - *de periculosidade*, para compensar o trabalho que imponha ao servidor, pela exposição permanente a riscos de vida, em razão das condições e métodos de trabalho classificado como perigosos, em valor equivalente a trinta por cento do vencimento;

VII - *de insalubridade*, para indenizar o risco imposto ao servidor pelo trabalho em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente a dez por cento, vinte por cento ou trinta por cento do menor vencimento do Anexo III - Tabela A, conforme regulamento específico;

VIII - *pela prestação de serviço extraordinário*, para compensar o servidor pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinquenta por cento de acréscimo à hora normal ou cem por cento, se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura Municipal;

IX - *pelo trabalho em período noturno*, para compensar o desgaste imposto pelo trabalho prestado, esporádica e eventualmente, em horário noturno, compreendido entre as vinte e duas horas de um dia cinco horas do dia seguinte, a razão de vinte e cinco por cento de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas nesse período;

X - *pelo exercício em local de difícil acesso e ou provimento*, para indenizar

o deslocamento contínuo para local de difícil acesso, em razão da dificuldade de utilização de transporte e ou da localização da unidade, em valor de até cinquenta por cento do vencimento; e

XI - *por plantão de serviço*, para indenizar o desgaste e cansaço físico pelo trabalho realizado com excesso de carga horária, em escalas de serviços cumpridos fora do horário de trabalho normal, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas, conforme condições e requisitos definidos em regulamento.

§ 1º As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§ 2º Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e as áreas de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza de suas atividades.

Art. 65º. O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança resultará da aplicação dos percentuais constantes do Anexo IX sobre o valor do vencimento do símbolo DAGS-8 da Tabela dos Cargos em Comissão, e terá por base a condição funcional e pessoal do servidor designado.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício de função de confiança será paga em complementação ao vencimento do cargo de carreira e não poderá ser cumulativa com remuneração pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 66º. A gratificação de incentivo à produtividade será concedida com base no índice denominado ponto, conforme procedimentos de avaliação estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. A produtividade será aferida com base na avaliação de desempenho coletivo e individual, conforme periodicidade e condições definidas em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

Art. 67º. A gratificação de dedicação exclusiva será paga em virtude da exigência de disponibilidade do servidor para atender a serviços inerentes à função, eventualmente e fora do seu expediente normal,

§ 1º O trabalho em regime de dedicação exclusiva impõe ao servidor beneficiado o cumprimento de carga horária de oito horas diárias ou quarenta semanais e o impedimento de exercer outro cargo ou função com vínculo permanente com organização pública ou privada.

§ 2º A gratificação de dedicação exclusiva será atribuída por período certo a servidor ocupante de função de nível superior ou cargo de provimento em comissão, por ato do Prefeito Municipal.

§ 3º A gratificação de dedicação exclusiva somente poderá ser concedida quando ficar caracterizado o interesse da Administração Pública Municipal e mediante opção do servidor que estará disponível para prestar serviços nas condições destacadas neste artigo.

Art. 68º. A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade será de acordo a caracterização dos graus de incidência, durante o período de realização do trabalho, indicados em laudo da perícia médica do trabalho, observadas regras sobre a matéria aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. O grau de incidência resultará de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho e ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo

máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento da gratificação de insalubridade.

Art. 69º. O pagamento da gratificação de insalubridade ou da gratificação de periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que atingem à saúde ou à vida do servidor, bem como nos afastamentos do exercício da função, por período consecutivo superior a sessenta dias.

Parágrafo único. O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente à sua situação.

Art. 70º. A gratificação pelo exercício em localidade de difícil acesso ou provimento será devida ao servidor que estiver em uma das seguintes condições:

I - ter exercício permanente em unidade administrativa instalada em localidade não atendida por meio de transporte regular;

II - estiver lotado em unidade fora da área urbana da sede do Município;

III - ter exercício em localidade que não lhe permita fixar residência devido a dificuldade para obter habitação em condições mínimas de higiene e conforto.

§ 1º A classificação das localidades ou unidades que se enquadrem nas condições referidas neste artigo deverá ser divulgada, anualmente, por ato do Prefeito Municipal, consideradas as dificuldades de acesso e de lotação.

§ 2º O valor da gratificação corresponderá a percentual incidente sobre o vencimento do servidor, de conformidade com a classificação estabelecida anualmente pelo Prefeito Municipal.

Art. 71º. A gratificação por plantão de serviço será paga ao servidor que for

convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal ou fora do seu expediente normal, por período certo e com carga horária pré-estabelecida.

Parágrafo único. A gratificação por plantão de serviço remunerará a prestação de serviço extraordinário e não poderá ser percebida concomitantemente com o adicional previsto no inciso VIII do art. 64 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 72º. A política salarial para os servidores da Prefeitura Municipal terá como objetivo a recomposição da remuneração por perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimento fundamentado nos incisos X, XI e XII do art. 37 e no §1º do art. 39, todos da Constituição Federal.

Parágrafo único. As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos, observadas às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 73º. A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal condicionados a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias para a medida, conforme proposto pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. Deverá constar da Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão de reajuste anual para os servidores da Prefeitura Municipal.

TÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPITULO I
DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

Art. 74º. Os servidores efetivos e os estáveis em atividade na data de publicação desta Lei Complementar e ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela Lei n° 856, de 08 de dezembro de 2003, terão seus cargos transformados, conforme correlação estabelecida no Anexo V.

§ 1º Será exigido dos servidores para transformação do seu cargo a comprovação do atendimento dos requisitos de escolaridade e habilitação específica fixados para ocupar função de enquadramento, conforme estabelecido no Anexo I.

§ 2º Será dispensado da comprovação de escolaridade de nível fundamental completo os ocupantes de cargos cuja correlação para transformação estabelecida no Anexo V seja para cargo que o Anexo I prevê o nível fundamental completo.

§ 3º A função ocupada pelo servidor será determinada no ato que promover a transformação do seu cargo e corresponderá àquela de atribuições equivalentes às tarefas exercidas na data de publicação desta Lei Complementar, de conformidade com a correlação constante do Anexo V.

Art. 75º. A transformação do cargo importará na classificação do servidor na classe, com base no seu tempo de serviço na Prefeitura Municipal, observados os seguintes parâmetros:

I – na classe A, menos de quatro anos;

II - na classe B, de quatro a até oito anos;

III - na Classe C, mais de oito e até doze anos;

IV - na Classe D, mais de doze e até dezesseis anos;

V - na Classe E, mais de dezesseis e até vinte anos;

VI - na Classe F, mais de vinte e até vinte e quatro anos;

VII - na Classe G, de vinte e quatro até vinte e oito; e

VIII - na Classe I, mais de vinte e oito anos.

§ 1º Na apuração do tempo de serviço serão contados os períodos de trabalho nos vínculos estatutário, temporário e ou contratado, desde que em funções de mesmas atribuições do cargo ocupado na data de vigência desta Lei Complementar, considerados para apuração dessa contagem os afastamentos definidos como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Municipais.

§ 2º Os servidores em estágio probatório serão transpostos para os cargos do Plano de Carreiras e Remuneração na classe A do cargo decorrente da transformação daquele que estiver ocupando.

§ 3º Os candidatos habilitados em concurso público homologado e vigente na data de publicação desta Lei Complementar serão nomeados e assumirão cargos conforme correlação constante do Anexo V.

Art. 76º. A transformação do cargo ocupado pelo servidor se efetivará por ato do Prefeito Municipal, depois de cumpridos todos os procedimentos previstos nesta Lei Complementar e no regulamento específico.

§ 1º O servidor deverá apresentar a documentação que comprova o atendimento dos requisitos para a sua classificação na nova função e descrever suas

atribuições e tarefas atuais, para fins de identificação do novo cargo e a função de enquadramento.

§ 2º A avaliação das condições de transformação dos cargos e o enquadramento nas funções será processada por comissão integrada por servidores e um representante da entidade sindical dos servidores municipais, designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 77º. O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá vencimento do novo cargo acrescido de vantagens pessoais calculadas sobre esse novo vencimento e, quando for o caso, acrescido de vantagem pecuniária instituída nesta Lei Complementar, após a regulamentação específica.

§ 1º Serão somados para definição do novo vencimento e por ele serão absorvidas, as parcelas remuneratórias identificadas como vencimento ou salário, complemento salarial, decorrente de vantagem prevista em lei, complementação de equiparação e outras assemelhadas, a complementação de piso e para atingir o valor do salário-mínimo, bem como a antecipação salarial concedida em lei.

§2º O servidor que tiver seu cargo transformado e o novo vencimento for de valor inferior à remuneração formada pelas parcelas referidas no § 1º, será classificado na classe de valor imediatamente superior ao dessas parcelas, dentro do nível do seu cargo.

§ 3º Quando o valor da remuneração for superior ao vencimento da classe “I” do cargo da transformação, o servidor terá direito a uma parcela identificada como “vantagem pessoal”, de valor correspondente à diferença entre o vencimento dessa classe e a remuneração referida no § 1º na data da transformação do seu cargo.

§ 4º A vantagem referida no § 3º será identificada como vantagem pessoal, que será corrigida nas mesmas datas e bases em que forem revistos os vencimentos fixados nesta Lei Complementar.

Art. 78º. Ficam revogadas todas as disposições legais do Município concedendo adiantamento salarial, abonos pecuniários, complementação salarial e outras vantagens de natureza semelhante.

CAPÍTULO II

DA ADMISSÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 79º. A admissão temporária, em caráter excepcional e por prazo determinado, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será formalizada em contrato administrativo que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3º do art. 39 da Constituição Federal e outros atribuídos por lei ou regulamento, bem como vencimento da classe A da função que ocupar.

Art. 80º. A contratação temporária somente poderá ser formalizada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, somente, para atender às seguintes situações.

I - desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades, firmados com órgão ou entidade integrante da Administração Pública Municipal, estadual ou federal, no prazo máximo de doze meses, permitida a renovação, por período igual ao inicial, enquanto o termo de origem da admissão estiver em vigor;

II – a execução de trabalhos urgentes, mediante execução direta, de recuperação ou conservação vias públicas ou prédios públicos para restabelecer condições de uso ou atender a situação de danos, prejuízos ou riscos iminentes à população ou bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses;

III – para ocupar posto de trabalho vago em virtude de afastamento ou desligamento de servidor, quando a vacância provoque impedimentos para prestação regular de serviço público essencial ou para manter atendimento indispensável e inadiável

à população nas áreas de saúde e educação, por até seis meses, podendo haver uma renovação;

IV – convocação de Professor, na modalidade de suplência, nos termos e condições estabelecidas no Estatuto do Magistério Municipal;

V – para atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.

§ 1º Os prazos de contratação previstos no §1º, exceto o inciso III, serão renovados somente quando for relatada situação que justifique a continuidade da situação excepcional para manutenção da contratação temporária.

§ 2º A contratação, quando se referir a profissão regulamentada ou a hipótese do inciso IV deverá exigir a habilitação para o exercício da função de admissão.

§ 3º A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade proponente e deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

§ 4º Nas contratações previstas no inciso I, quando o concedente do recurso determinar o valor da remuneração e a denominação da função no termo de convênio, deverá a função sugerida ser vinculada a um cargo do Quadro de Pessoal para identificação do vencimento básico.

§ 5º Na condição do § 4º, o termo de contrato identificará o valor do vencimento e o valor do adicional complementar que equivalerá à diferença entre o vencimento da função e a remuneração oferecida pelo concedente, deduzidos os encargos sociais e patronais incidentes sobre a relação de trabalho e as reservas para a gratificação natalina e o adicional de férias.

Art. 81º. As contratações na forma do art. 80 serão feitas, mediante prévia

autorização do Prefeito Municipal, com a indicação da dotação orçamentária específica, do prazo, da função e da remuneração e a justificativa deverá apontar as condições que caracterizam a situação de excepcional e o interesse público a ser atendido.

§ 1º A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em lei e as vantagens previstas para a função a ser ocupada.

§ 2º Ao servidor temporário é assegurada a gratificação natalina, o adicional de férias, o gozo de férias anuais, os encargos da previdência social e o direito de petição, na forma de concessão aos servidores de carreira do Município.

Art. 82º. O servidor admitido temporariamente não poderá:

I - exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

II - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servidor efetivo ou em comissão; ou

III - ser licenciado ou afastado do exercício da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

§ 1º As infrações disciplinares cometidas por servidor temporário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 83º. O termo de admissão em caráter temporário será regido pelo Direito Civil e pelo Direito Administrativo, e extinguir-se-á, sem indenizações, por

conveniência administrativa, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.

§1º Quando a extinção se der por conveniência administrativa, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servidor temporário terá direito a receber a gratificação natalina proporcional e, caso tenha trabalhado por doze meses consecutivos, o adicional e a indenização por férias não gozadas,

§ 2º O prazo de doze meses para exercício do direito ao abono de férias e a indenização corresponderá à soma dos períodos consecutivos trabalhados.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 84º. Os servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, ocupantes de cargos efetivos ou de provimento em comissão, ficam submetidos ao regime estatutário e à carga horária semanal de quarenta horas, exceto as seguintes situações:

I – a vinte horas semanais os ocupantes das funções de Médico e Odontólogo; e

II - a carga horária fixada no respectivo Estatuto, os integrantes da carreira do Magistério Municipal;

III – trinta e seis horas semanais os ocupantes da função de Enfermeiro;

IV – vinte e quatro horas semanais os ocupantes da função de Técnico de Radiologia.

§ 1º É condição para o Médico ocupar a função de Médico do PSF a aceitação para cumprir quarenta horas semanais.

§ 2º Os ocupantes das funções de Médico, Odontólogo ou Enfermeiro, comprovada a necessidade do serviço e com a concordância do servidor, poderão ter sua carga horária ampliada, por ato do Prefeito Municipal, em até quarenta horas semanais, com acréscimo financeiro proporcional ao número de horas complementares.

§ 3º O servidor que cumprir de carga horária complementar poderá ter a mesma revogada a qualquer tempo e, quando o exercício tiver mais de vinte e quatro meses continuados, a revogação ou alteração por decisão da Administração Municipal deverá ter aprovação do órgão de lotação e anuência do servidor.

§ 4º O servidor que exercer cargo público ou função pública em regime de acumulação, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, não poderá cumprir, somadas as duas cargas horárias dos cargos/funções públicos ocupados no Município, no Estado, na União ou em outro Município, mais de sessenta horas semanais,

Art. 85º. Compete ao Prefeito Municipal baixar atos e normas para regulamentação de disposições desta Lei Complementar, necessárias à aplicação e implementação de procedimentos e rotinas administrativas.

Art. 86º. São da competência exclusiva do Prefeito Municipal os atos de provimento nos cargos efetivos, designação de função de carreira, nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, designação e dispensa de função de confiança, bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 87º. Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 88º. Os servidores que não tiverem seus cargos transformados, na forma desta Lei Complementar integrarão um Quadro Suplementar, cujos cargos ou funções ocupados serão extintos à medida que vagarem.

§1º O servidor regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, se estável e ou admitido por concurso público, poderá optar pela mudança para o regime estatutário.

§ 2º Os servidores que integrarem o Quadro Suplementar, se estáveis, ocuparão funções correspondentes às suas atribuições na data da vigência desta Lei, observado para identificação da função as disposições constantes desta Lei Complementar e a correlação constante do Anexo V.

§ 3º A remuneração dos servidores do Quadro Suplementar corresponderá à da função ocupada, sendo-lhes asseguradas as vantagens pessoais percebidas na data de vigências desta Lei ou definida com base no disposto nos §§ 3º e 4º do art. 77 e a revisão salarial nas mesmas datas e bases em que for concedido o reajuste geral aos servidores do Quadro Permanente.

§ 4º Fica autorizada a concessão aos servidores integrantes do Quadro Suplementar de vantagens financeiras instituídas no art. 64 desta Lei Complementar.

Art. 89º. Fica assegurado ao servidor que tiver seu cargo transformado a manutenção da carga horária que estiver cumprindo na data da publicação desta Lei Complementar, por força de lei ou condição de admissão, observadas as seguintes determinações:

I – o ocupante do cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária ou Administrador de Empresas, após transformação do respectivo cargo, será classificado no Nível VI, passando para o Nível VIII se optar pelo cumprimento de quarenta horas semanais;

II - o ocupante do cargo de Assistente Jurídico, Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista ou Psicólogo, após transformação do

respectivo cargo, será classificado no Nível VII, passando para o Nível VIII se optarem pelo cumprimento de quarenta horas semanais

III – os ocupantes dos cargos referidos no inciso I deste artigo poderão optar pela passagem, em caráter irrevogável e irretratável, para a carga horária de quarenta semanais e sua classificação no Nível IX da Tabela de Vencimentos constante do Anexo III – Tabela A.

Art. 90º. O Município pagará aos ocupantes da função de Agente Comunitário de Saúde a parcela remuneratória repassada pelo Estado de Mato Grosso do Sul, sob a forma de auxílio, além da remuneração da respectiva função.

Art. 91º. Cabe ao Prefeito Municipal transformar os cargos em comissão existentes na data de publicação desta Lei Complementar em outros da mesma natureza de provimento, para ajustamento às novas denominações, símbolos e remuneração, fixados nos Anexos VI e VIII.

Art. 92º. As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo.

Art. 93º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 94º. Ficam revogadas as Leis nº. 729 de 5 de dezembro de 2001, nº. 856, de 8 de dezembro de 2003, e nº. 881, de 30 de junho de 2003, e demais disposições em contrário.

André Luiz Bacalá Ribeiro
Presidente.

Cleudenide Ferreira de Freitas
1.º Secretário

Este Autógrafo de Lei sob n.º 021/2007, ficará afixado no mural da recepção desta Egrégia Casa Legislativa, para conhecimento do público e registrado nas folhas do livro próprio.

ANEXO I

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

FUNÇÕES INTEGRANTES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO NOS CARGOS

| CATEGORIA FUNCIONAL | FUNÇÕES | REQUISITOS BÁSICOS |
|--|---|---|
| <i>CARREIRA: MAGISTÉRIO MUNICIPAL</i> | | |
| Profissional de Educação | Professor, Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, Inspetor Escolar, Gestor de Educação Inclusiva e Diretor-Adjunto | Graduação de nível superior (bacharel em Pedagogia ou Licenciatura plena) |
| <i>CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA</i> | | |
| Profissional de Medicina | Médico, Médico Clínico Geral e Médico Especialista | Graduação de nível superior, em Medicina e registro no CRM-MS |
| Profissional de Saúde Pública II | Odontólogo, Enfermeiro, Farmacêutico-Bioquímico, Médico Veterinário e Fiscal de Vigilância Sanitária | Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Profissional de Saúde Pública I | Assistente Social, Biólogo, Biomédico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional | Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Técnico de Serviços de Saúde II | Técnico de Serviços de Saúde II, Técnico de Laboratório, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Agente de Fiscalização Sanitária. | Nível médio completo e capacitação profissional própria para exercício da função. |
| Técnico de Serviços de Saúde I | Auxiliar de Enfermagem, Técnico de Serviços de Saúde I. | Nível médio completo, conhecimentos e/ou habilitação específicos para exercer a função. |
| Assistente de | Assistente de Serviços de Saúde II, Auxiliar de | Nível fundamental |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| Atividades de Saúde II | Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Consultório Dentário, Agente de Vigilância em Saúde, Agente Comunitário de Saúde. | completo. |
| Assistente de Atividades de Saúde I | Assistente de Serviços de Saúde I | Nível fundamental incompleto, no mínimo, 4ª série. |

CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO EDUCACIONAL

| | | |
|---------------------------------------|---|---|
| Gestor de Atividades Educacionais | Assistente Social, Economista Doméstica, Fonodólogo e Fisioterapeuta, Nutricionista, Pedagogo, Psico-pedagogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional | Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Técnico de Atividades Educacionais II | Assistente de Apoio Educacional II, Monitor, Interprete de libras e Recriador | Nível médio, preferencialmente o Magistério |
| Técnico de Atividades Educacionais I | Assistente de Apoio Educacional I | Nível médio |
| Assistente de Apoio Educacional II | Assistente de Apoio Educacional, Agente de Berçário, Ajudante de Biblioteca, Inspetor de Alunos, Ajudante de Transporte, Agente de Costureira, Agente de Merendeira e Agente de Serviços de Transporte. | Nível fundamental completo |
| Assistente de Apoio Educacional I | Auxiliar de Apoio Educacional, Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Disciplina, Zelador de Escola, Agente de Lavanderia e Vigia de Unidade Educacional. | Nível fundamental incompleto, no mínimo, 4ª série. |

CARREIRA: SERVIÇOS DE APOIO ÀS AÇÕES SOCIAIS

| | | |
|--------------------------------------|--|--|
| Gestor de Ações Institucionais | Bibliotecário, Documentarista, Gestor de Ações Institucionais, Professor de Artes, Pedagogo, Psicólogo e Professor de Educação Física. | Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão. |
| Técnico de Ações Institucionais II | Assistente de Ações Institucionais, Técnico de Cultura, Técnico de Esportes e Instrutor profissionalizante, Instrutor Musical. | Nível médio completo. |
| Técnico de Ações Institucionais I | Técnico de Ações Institucionais I | Nível médio completo. |
| Assistente de Apoio Institucional II | Assistente de Apoio Institucional II, Agente de Biblioteca, Agente de Atividades Desportivas. | Nível fundamental completo |
| Assistente de Apoio Institucional I | Assistente de Apoio Institucional I. | Nível fundamental |

| | | |
|-----------------|--|----------------------------------|
| Institucional I | | incompleto, no mínimo, 4ª série. |
|-----------------|--|----------------------------------|

CARREIRA: SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO

| | | |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---|
| Auditor Fiscal de Tributos Municipais | Auditor Fiscal de Tributos Municipais | Graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Direito e Economia. |
| Fiscal de Tributos Municipais | Fiscal de Tributos Municipais | Nível médio completo. |
| Fiscal de Obras e Posturas | Fiscal de Posturas e do Consumo | Nível médio completo. |

CARREIRA: SERVIÇOS ORGANIZACIONAIS E ADMINISTRATIVOS

| | | |
|---|---|---|
| Gestor de Atividades Organizacionais | Administrador, Advogado, Analista de Tecnologia da Informática, Arquiteto, Bibliotecário, Contador, Economista, Jornalista e Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo e outras profissões regulamentadas, conforme edital de concurso público. | Graduação de nível superior, habilitação específica para a função e registro no órgão fiscalizador da profissão |
| Técnico de Atividades Organizacionais II | Técnico de Atividades Organizacionais II, Técnico em Informática, Técnico Contábil, Topógrafo, Técnico Agrícola, Técnico de Edificação, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico Ambiental. | Nível médio completo e capacitação profissional específica para exercício da função. |
| Técnico de Atividades Organizacionais I | Técnico de Atividades Organizacionais I | Nível médio completo |
| Assistente de Serviços Administrativos II | Assistente de Serviços Administrativos II, Recepcionista, Almoxarife e Telefonista, | Nível fundamental completo |
| Assistente de Serviços Administrativos I | Assistente de Serviços Administrativos I. | Nível fundamental incompleto, no mínimo 4ª série. |

CARREIRA: SERVIÇOS OPERACIONAIS E AUXILIARES

| | | |
|---------------------------------------|---|--|
| Agente de Serviços Especializados III | Operador de Equipamento Pesado e Operador de Motoniveladora | Nível fundamental e para Motorista a CNH modelo "D" ou superior. |
|---------------------------------------|---|--|

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| Agente de Serviços Especializados II | Mecânico de Máquinas e Veículos, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância, Motorista Escolar, Operador de Máquinas e Agente de Serviços Especializados II, | Nível fundamental e para Motorista a CNH modelo “D” ou superior. |
| Agente de Serviços Especializados I | Motorista de Veículo Leve, Carpinteiro, Eletricista, Funileiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Soldador e Agente de Serviços Especializados I, | Nível fundamental incompleto, no mínimo à 5ª série e para Motorista CNH modelo “B” ou superior. |
| Auxiliar de Serviços Operacionais II | Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Copeiro, Cozinheiro, Jardineiro e Padeiro. | Nível fundamental incompleto, no mínimo à 5ª série |
| Auxiliar de Serviços Operacionais I | Auxiliar de Serviços Operacionais I, Borracheiro, Coveiro, Gari, Servente e Vigia. | Nível fundamental incompleto, no mínimo à 5ª série |

ANEXO II

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

| CATEGORIA FUNCIONAL | QUANTIDADE |
|---|-------------------|
| Agente de Serviços Especializados I | 42 |
| Agente de Serviços Especializados II | 66 |
| Agente de Serviços Especializados III | 6 |
| Assistente de Apoio Educacional I | 93 |
| Assistente de Apoio Educacional II | 38 |
| Assistente de Apoio Institucional I | 10 |
| Assistente de Apoio Institucional II | 5 |
| Assistente de Atividades de Saúde I | 31 |
| Assistente de Atividades de Saúde II | 59 |
| Assistente de Serviços Administrativos I | 15 |
| Assistente de Serviços Administrativos II | 33 |
| Auditor Fiscal de Tributos Municipais | 2 |
| Auxiliar de Serviços Operacionais I | 209 |
| Auxiliar de Serviços Operacionais II | 23 |
| Fiscal de Obras e Posturas | 2 |
| Fiscal de Tributos Municipais | 14 |
| Gestor de Ações Institucionais | 3 |
| Gestor de Atividades Educacionais | 3 |
| Gestor de Atividades Organizacionais | 17 |
| Profissional de Educação | 122 |
| Profissional de Medicina | 26 |
| Profissional de Saúde Pública I | 22 |
| Profissional de Saúde Pública II | 16 |
| Técnico de Ações Institucionais I | 5 |
| Técnico de Ações Institucionais II | 5 |
| Técnico de Atividades Educacionais I | 23 |
| Técnico de Atividades Educacionais II | 7 |
| Técnico de Atividades Organizacionais I | 31 |
| Técnico de Atividades Organizacionais II | 45 |

| | |
|---------------------------------|----|
| Técnico de Serviços de Saúde I | 38 |
| Técnico de Serviços de Saúde II | 39 |

ANEXO III

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

TABELA A: GERAL

| CLASSE | NÍVEIS SALARIAIS (em R\$) | | | | | | | | | |
|----------|---------------------------|--------|--------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| | I | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX | X |
| A | 384,00 | 440,00 | 505,00 | 675,00 | 882,00 | 1.220,00 | 1.360,00 | 1.570,00 | 1.950,00 | 3.755,00 |
| B | 395,52 | 453,20 | 520,15 | 695,25 | 908,46 | 1.256,60 | 1.400,80 | 1.617,10 | 2.008,50 | 3.867,65 |
| C | 407,39 | 466,80 | 535,75 | 716,11 | 935,71 | 1.294,30 | 1.442,82 | 1.665,61 | 2.068,76 | 3.983,68 |
| D | 419,61 | 480,80 | 551,83 | 737,59 | 963,79 | 1.333,13 | 1.486,11 | 1.715,58 | 2.130,82 | 4.103,19 |
| E | 432,20 | 495,22 | 568,38 | 759,72 | 992,70 | 1.373,12 | 1.530,69 | 1.767,05 | 2.194,74 | 4.226,29 |
| F | 445,16 | 510,08 | 585,43 | 782,51 | 1.022,48 | 1.414,31 | 1.576,61 | 1.820,06 | 2.260,58 | 4.353,07 |
| G | 458,52 | 525,38 | 603,00 | 805,99 | 1.053,15 | 1.456,74 | 1.623,91 | 1.874,66 | 2.328,40 | 4.483,67 |
| H | 472,27 | 541,14 | 621,09 | 830,16 | 1.084,75 | 1.500,45 | 1.672,63 | 1.930,90 | 2.398,25 | 4.618,18 |
| I | 486,44 | 557,38 | 639,72 | 855,07 | 1.117,29 | 1.545,46 | 1.722,81 | 1.988,83 | 2.470,20 | 4.756,72 |

TABELA B: GRUPO MAGISTÉRIO

| CLASSES | NIVEL I | NIVEL II | NIVEL III | NIVEL IV |
|----------|---------|----------|-----------|----------|
| | 1,00 | 1,15 | 1,35 | 1,55 |
| A | 570,73 | 652,26 | 760,97 | 869,68 |
| B | 599,26 | 684,88 | 799,03 | 913,17 |
| C | 627,80 | 717,49 | 837,07 | 956,65 |
| D | 656,34 | 750,11 | 875,12 | 1.000,14 |
| E | 684,88 | 782,72 | 913,17 | 1.043,62 |
| F | 713,41 | 815,33 | 951,22 | 1.087,11 |

| | | | | |
|----------|--------|--------|--------|----------|
| G | 741,95 | 847,94 | 989,26 | 1.130,59 |
|----------|--------|--------|--------|----------|

ANEXO IV

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

PADRÕES DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

| CATEGORIA FUNCIONAL | PADRÃO INICIAL |
|---|-----------------------|
| Assistente de Apoio Educacional I | A - I |
| Assistente de Apoio Institucional I | A - I |
| Assistente de Atividades de Saúde I | A - I |
| Assistente de Serviços Administrativos I | A - I |
| Auxiliar de Serviços Operacionais I | A - I |
| Assistente de Atividades de Saúde II | A - II |
| Assistente de Serviços Administrativos II | A - II |
| Auxiliar de Serviços Operacionais II | A - II |
| Agente de Serviços Especializados I | A - III |
| Assistente de Apoio Educacional II | A - III |
| Assistente de Apoio Institucional II | A - III |
| Agente de Serviços Especializados II | A - IV |
| Técnico de Ações Institucionais I | A - IV |
| Técnico de Atividades Educacionais I | A - IV |
| Técnico de Atividades Organizacionais I | A - IV |
| Técnico de Serviços de Saúde I | A - IV |
| Profissional de Saúde Pública II | A - IX |
| Fiscal de Obras e Posturas | A - V |
| Fiscal de Tributos Municipais | A - V |
| Técnico de Ações Institucionais II | A - V |
| Técnico de Atividades Educacionais II | A - V |
| Técnico de Atividades Organizacionais II | A - V |
| Técnico de Serviços de Saúde II | A - V |
| Agente de Serviços Especializados III | A - VI |
| Gestor de Ações Institucionais | A - VIII |
| Auditor Fiscal de Tributos Municipais | A - VIII |

| | |
|--------------------------------------|--------------|
| Gestor de Atividades Educacionais | A - VIII |
| Gestor de Atividades Organizacionais | A - VIII |
| Profissional de Saúde Pública I | A - VIII |
| Profissional de Medicina | A - X |
| Profissional de Educação | Nível I a IV |

ANEXO V

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

CORRELAÇÃO DOS CARGOS PARA TRANSFORMAÇÃO

| CARGO OCUPADO | CARGO DA TRANSFORMAÇÃO |
|---|---|
| Administrador | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Administrador Hospitalar | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Agente Administrativo | Técnico de Atividades Organizacionais I |
| Agente Administrativo (em exercício na área de educação). | Técnico de Atividades Educacionais I |
| Agente Administrativo (em exercício na área de assistência social) | Técnico de Ações Institucionais I |
| Agente Administrativo (em exercício na área de saúde) | Técnico de Serviços de Saúde I |
| Agente Comunitário de Saúde | Assistente de Atividades de Saúde II |
| Agente de Serviços de Transito | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Agente de Vigilância Sanitária | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Agente Escolar | Assistente de Apoio Educacional II |
| Almoxarife | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Arquiteto | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Artífice de Copa e Cozinha | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Artífice de Copa e Cozinha (com nível fundamental completo) | Auxiliar de Serviços Operacionais II |
| Artífice de Copa e Cozinha (em exercício na área de educação). | Assistente de Apoio Educacional I |
| Artífice de Copa e Cozinha (em exercício na área de assistência social) | Assistente de Apoio Institucional I |
| Assistente Administrativo | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Assistente Administrativo (em exercício na área de assistência social) | Técnico de Ações Institucionais II |
| Assistente Administrativo (em exercício na área de Educação). | Técnico de Atividades Educacionais II |
| Assistente Administrativo (em exercício na área de saúde) | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Assistente de Saúde I | Técnico de Serviços de Saúde I |
| Assistente de Saúde II | Técnico de Serviços de Saúde I |
| Assistente Jurídico | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Assistente Social (em exercício na área de assistência social) | Gestor de Ações Institucionais |
| Assistente Social (em exercício na área de | Profissional de Saúde Pública I |

| | |
|---|---|
| Saúde) | |
| Auxiliar Administrativo | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Auxiliar de Assistente Social | Assistente de Apoio Institucional II |
| Auxiliar de Biblioteca | Assistente de Apoio Educacional II |
| Auxiliar de Biblioteca (em exercício na área de assistência social) | Assistente de Apoio Institucional II |
| Auxiliar de Contabilidade | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Auxiliar de Enfermagem | Técnico de Serviços de Saúde I |
| Auxiliar de Enfermagem (com habilitação de Técnico de Enfermagem) | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Auxiliar de Higiene Bucal | Assistente de Atividades de Saúde II |
| Auxiliar de Limpeza | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Auxiliar de Mecânico | Auxiliar de Serviços Operacionais II |
| Auxiliar de Padeiro | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Auxiliar de Serviços de Limpeza Hospitalar | Assistente de Atividades de Saúde I |
| Auxiliar de Serviços Gerais (em exercício na área de assistência social). | Assistente de Apoio Institucional I |
| Auxiliar de Serviços Gerais (em exercício na área de educação). | Assistente de Apoio Educacional I |
| Auxiliar de Serviços Gerais (em exercício na área de saúde) | Assistente de Atividades de Saúde I |
| Auxiliar de Serviços Gerais (exercendo funções administrativas) | Assistente de Serviços Administrativos I |
| Auxiliar de Serviços Gerais (exercendo serviços auxiliares em geral) | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Bioquímico | Profissional de Saúde Pública I |
| Borracheiro | Auxiliar de Serviços Operacionais II |
| Carpinteiro | Agente de Serviços Especializados I |
| Contador | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Coveiro | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Desenhista | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Digitador | Técnico de Atividades Organizacionais I |
| Digitador (em exercício na área de educação). | Técnico de Atividades Educacionais I |
| Economista | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Eletricista | Agente de Serviços Especializados I |
| Encanador | Agente de Serviços Especializados I |
| Enfermeiro | Profissional de Saúde Pública II |
| Engenheiro Agrônomo | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Engenheiro Civil | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Especialista Em Educação | Profissional de Educação |
| Farmacêutico | Profissional de Saúde Pública II |

| | |
|---|---|
| Fiscal de Obras e Posturas | Fiscal de Obras e Posturas |
| Fiscal de Tributos em Barreiras | Fiscal de Tributos Municipais |
| Fiscal de Tributos Municipais | Fiscal de Tributos Municipais |
| Fiscal de Vigilância Sanitária | Profissional de Saúde Pública I |
| Fisioterapeuta | Profissional de Saúde Pública I |
| Fonoaudiólogo | Profissional de Saúde Pública I |
| Fotografo | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Funileiro | Agente de Serviços Especializados I |
| Gari | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Inspetor de Alunos | Assistente de Apoio Educacional I |
| Instrutor de Banda Municipal | Técnico de Atividades Educacionais I |
| Lavador | Auxiliar de Serviços Operacionais II |
| Lubrificador | Auxiliar de Serviços Operacionais II |
| Mecânico | Agente de Serviços Especializados II |
| Médico Clínico Geral | Profissional de Medicina |
| Medico Clínico Geral Psf 40 Horas | Profissional de Medicina |
| Medico Especialista 20 Horas | Profissional de Medicina |
| Medico Especialista 40 Horas | Profissional de Medicina |
| Medico Veterinário | Profissional de Saúde Pública I |
| Merendeira | Assistente de Apoio Educacional I |
| Merendeira (com nível fundamental completo) | Assistente de Apoio Educacional II |
| Merendeira (em exercício na área de assistência social) | Assistente de Apoio Institucional I |
| Merendeira (em exercício na área de Saúde) | Assistente de Atividades de Saúde I |
| Mestre de Obras | Agente de Serviços Especializados II |
| Monitor de Transporte Escolar | Assistente de Apoio Educacional I |
| Motorista | Agente de Serviços Especializados I |
| Motorista (CNH “B “ ou “C”) | Agente de Serviços Especializados I |
| Motorista (CNH “B “ ou “C”) | Agente de Serviços Especializados I |
| Motorista (CNH “D”) | Agente de Serviços Especializados II |
| Motorista de Ambulância | Agente de Serviços Especializados II |
| Motorista de Ônibus Escolar | Agente de Serviços Especializados II |
| Motorista de Veículos Pesados | Agente de Serviços Especializados II |
| Nutricionista | Profissional de Saúde Pública I |
| Odontólogo | Profissional de Saúde Pública II |
| Operador de Máquinas | Agente de Serviços Especializados II |
| Operador de Moto Niveladora | Agente de Serviços Especializados III |
| Outros profissionais de nível superior | Gestor de Atividades Organizacionais |
| Padeiro | Auxiliar de Serviços Operacionais II |
| Pedagogo | Gestor de Atividades Educacionais |

| | |
|---|---|
| Pedreiro | Agente de Serviços Especializados I |
| Pintor | Agente de Serviços Especializados I |
| Professor | Profissional de Educação |
| Professor Leigo | Assistente de Apoio Educacional II |
| Psicólogo | Profissional de Saúde Pública I |
| Recepcionista | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Recepcionista (em exercício na área de Saúde) | Assistente de Atividades de Saúde II |
| Recepcionista Hospitalar | Técnico de Serviços de Saúde I |
| Recreador de Creche | Assistente de Apoio Educacional II |
| Segurança Municipal | Técnico de Atividades Organizacionais I |
| Soldador | Agente de Serviços Especializados I |
| Técnico Agrícola | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Técnico Ambientalista | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Técnico de Contabilidade | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Técnico de Enfermagem | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Técnico de Laboratório | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Técnico de Radiologia | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Técnico em Higiene Bucal | Técnico de Serviços de Saúde II |
| Técnico em Segurança do Trabalho | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Telefonista | Assistente de Serviços Administrativos II |
| Topógrafo | Técnico de Atividades Organizacionais II |
| Trabalhador Braçal | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Tratorista | Agente de Serviços Especializados II |
| Vigia | Auxiliar de Serviços Operacionais I |
| Vigia (em exercício na área de educação). | Assistente de Apoio Educacional I |
| Zelador. | Assistente de Apoio Educacional I |

ANEXO VI

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

| SÍMBOLO | DENOMINAÇÃO DO CARGO |
|----------------|-----------------------------|
| DGAS-01 | Secretário Municipal |
| DGAS-02 | Assessor Especial I |
| DGAS-03 | Assessor Especial II |
| DGAS-03 | Assessor Jurídico |
| DGAS-04 | Diretor-Executivo |
| DGAS-04 | Assessor Especial III |
| DGAS-04 | Auditor de Controle Interno |
| DGAS-04 | Diretor-Executivo |
| DGAS-05 | Diretor |
| DGAS-05 | Gerente |
| DGAS-05 | Assessor-Executivo I |
| DGAS-05 | Chefe de Gabinete |
| DGAS-06 | Assessor-Executivo II |
| DGAS-06 | Chefe de Divisão |
| DGAS-07 | Assessor-Executivo III |
| DGAS-08 | Assessor-Executivo IV |
| DGAS-08 | Coordenador Cerimonial |
| DGAS-08 | Chefe de Setor |
| DGAS-09 | Assessor I |
| DGAS-09 | Coordenador da JARI |
| DGAS-10 | Assessor II |
| DGAS-11 | Assessor III |
| DGAS-11 | Gestor de Processo |

ANEXO VII

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

DENOMINAÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE SUPERVISÃO

| SÍMBOLOS | DENOMINAÇÃO |
|-----------------|------------------------|
| FCA-01 | Supervisor de Serviço |
| FCA-02 | Supervisor de Equipe |
| FCA-03 | Supervisor de Processo |
| FCA-04 | Encarregado de Serviço |
| FCA-05 | Encarregado de Equipe |
| FCA-05 | Secretário de Escola |

ANEXO VIII

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

SÍMBOLOS E VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

| SÍMBOLO | VLR, BASE | REPRESENTAÇÃO - ATÉ |
|---------|------------------------------|---------------------|
| DGAS-01 | Fixado pela Câmara Municipal | |
| DGAS-02 | 2.490,00 | 50% |
| DGAS-03 | 2.178,00 | 50% |
| DGAS-04 | 1.830,00 | 50% |
| DGAS-05 | 1.365,00 | 50% |
| DGAS-06 | 1.192,00 | 40% |
| DGAS-07 | 992,00 | 40% |
| DGAS-08 | 815,00 | 40% |
| DGAS-09 | 694,00 | 30% |
| DGAS-10 | 598,00 | 30% |
| DGAS-11 | 483,00 | 20% |

ANEXO IX

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

SÍMBOLOS E DENOMINAÇÃO DGA FUNÇÕES DE CONFIANÇA

| Símbolo | Gratificação de função (Incide sobre vencimento símbolo DGAS-8) | | |
|----------------------|--|---------------------------|-----------------|
| | Básico | Com nível superior | % Máximo |
| <i>FCA-01</i> | 50% | 15% | 60% |
| FCA-02 | 30% | 10% | 40% |
| FCA-03 | 25% | 5% | 30% |
| FCA-04 | 20% | 5% | 20% |
| FCA-05 | 15% | - | 15% |

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
Prefeita Municipal

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 004/07

Senhor Presidente:

Senhores e Senhoras Vereadores(as).

Tenho a honra de submeter à apreciação desse Parlamento Municipal o anexo projeto de lei complementar que "*dispõe sobre o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo, cria cargos de carreira, fixa vencimentos, e dá outras providências*".

O Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal está organizando as carreiras de forma a assegurar aos servidores municipais oportunidades para o crescimento, a qualificação e o desenvolvimento funcional, oferecendo novas perspectivas de ascensão profissional. Estão sendo instituídos mecanismos para a implementação de isonomia salarial no âmbito da Prefeitura Municipal e a promoção do realinhamento salarial das funções de nível fundamental, médio e superior.

As carreiras que compõem o Plano são integradas por cargos desdobrados em funções, que são agrupadas pela natureza operacional ou administrativa que caracteriza os conjuntos das atividades técnicas, de apoio ou auxiliares da Prefeitura Municipal, e estão devidamente compatibilizadas com as necessidades dos serviços de competência do Município.

O conjunto das funções de cada cargo dará condições para uma gestão de recursos humanos mais flexível e dinâmica, porquanto as suas atribuições estarão subordinadas ao interesse público e à geração de oportunidades para os servidores se ajustarem às mudanças impostas por demandas de novos serviços.

O desdobramento dos cargos em funções permitirá o aproveitamento dos servidores pelas suas habilidades e capacitação profissional e dará maior flexibilidade na admissão e remanejamento, proporcionando maior campo de ação para a realização da missão constitucional da Prefeitura Municipal e o desenvolvimento profissional dos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo.

O modelo de plano proposto objetiva a valorização e o crescimento pessoal e profissional dos servidores e está assentado nas seguintes premissas:

- evitar a proliferação exagerada de cargos e provocar a especialização através da ampliação das possibilidades de recrutamento direcionado às novas demandas e a realocação dos servidores em funções que tragam maior satisfação pessoal;
- permitir ao servidor um entendimento mais amplo da área de atividade que pertence o seu cargo, proporcionando-lhe uma visualização adequada da linha de acesso na carreira e suas perspectivas reais de progresso, através do exercício de funções do seu cargo, especialmente aquelas que lhe proporciona maior possibilidade de realização pessoal;
- estruturar as carreiras com base no conjunto de atribuições e áreas de atuação dos cargos, de forma a promover a divisão do trabalho para cumprimento das competências constitucionais do Município e orgânicas da Prefeitura Municipal;
- agrupar os cargos em carreiras representativas das atribuições da Poder Executivo, de forma a direcionar o crescimento profissional do servidor dentro do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal pelos grupos ocupacionais: Magistério Municipal, Saúde Pública, Serviços de Apoio Educacional, Serviços de Apoio às Ações Sociais, Serviços de Fiscalização, Serviços Organizacionais e Administrativos e Serviços Operacionais e Auxiliares.

O crescimento profissional do servidor no Quadro da Prefeitura Municipal se dará pela movimentação na carreira, que poderá ocorrer por promoção vertical ou promoção funcional. As duas modalidades de promoção estarão vinculadas à existência de vaga para movimentação e serão processadas pelos critérios de antiguidade e merecimento. O desenvolvimento funcional ocorrerá com base na avaliação de desempenho, que será aplicada como mecanismo indispensável de indução ao processo de efetivação do mérito.

A política salarial da Prefeitura Municipal estará subordinada ao limite de gastos com pessoal, conforme definido na Lei de Responsabilidade Fiscal e nas normas constitucionais de fixação de remuneração no serviço público. Os vencimentos propostos têm por fundamento a natureza e as condições de exercício das funções que integram os cargos e as situações de semelhança entre atribuições e características dos cargos, em consonância com o disposto no § 1º do art. 39 da Constituição Federal que estabelece:

“§ 1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará”:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.”

Por conta dessa regra constitucional, o sistema remuneratório proposto associa vencimentos, adicionais e gratificações como forma de definir a remuneração mensal dos cargos e funções, considerando o resultado da análise da natureza, requisitos, características e especificidades dos cargos e funções que os integram, tendo por base a escolaridade, experiência profissional, iniciativa, responsabilidades, concentração visual e mental, esforço físico, riscos do trabalho e condições do trabalho.

A fixação dos novos vencimentos teve por objetivo dar maior identidade entre funções de mesma escolaridade e atribuir vencimentos que representassem o somatório de parcelas de caráter permanente e de natureza remuneratória. A sistemática remuneratória, consubstanciada no anexo projeto de lei complementar não é de reajustamento salarial para os servidores, mas de um ajuste e realinhamento, resultando na absorção dos atuais vencimentos, abonos e complementações salariais.

A passagem dos servidores para o novo Plano far-se-á por transformação dos cargos atualmente ocupados, no limite quantitativo dos cargos criados, atendidos os requisitos básicos para provimento, em especial, a formação escolar e a habilitação profissional exigidos para o exercício de determinadas funções. O posicionamento do servidor nas classes terá por base o seu tempo de serviço na Prefeitura Municipal, resgatando, desse modo, o direito à promoção para grande parte das categorias de servidores.

Estão sendo estabelecidas as denominações dos cargos de provimento em comissão e das funções de confiança (*gratificadas*) da Prefeitura Municipal e respectivas remunerações. Os símbolos dos cargos em comissão passam a ser identificados por DGAS (*direção, gerência e assessoramento*) e das funções de confiança para FCSA (*supervisão e assistência*).

A tabela que fixa a gratificação pelo exercício de função de confiança visa privilegiar os servidores efetivos que apresentam capacitação melhor e mais adequada para ocupar as posições de chefia intermediária e supervisão dentro da Prefeitura Municipal, considerando a escolaridade de nível superior. Esse modelo permite valorizar o servidor do quadro e se constituirá de um mecanismo adequado para a Administração Municipal buscar maior eficiência e eficácia na prestação dos serviços de sua competência pelos servidores de carreira.

A redefinição das tabelas salariais dos cargos de carreira, constante do Anexo III do projeto, manterá a Prefeitura Municipal dentro do limite de gastos com pessoal determinado pela Lei de Responsabilidade Fiscal e irá permitir, a partir do próximo ano, dar cumprimento ao disposto no inciso X do art. 37 da Constituição Federal, quando se poderá conceder reajuste geral de vencimentos, em igualdade de condições para todas as categorias funcionais da Prefeitura Municipal.

Reiterando nossa disposição de dotar a Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo de meios capazes de institucionalizar a valorização profissional dos servidores, solicito a Vossa Excelência e aos ilustres membros dessa Casa Legislativa que apreciem o anexo projeto de lei em regime de urgência, nos termos da Lei Orgânica do Município, para permitir a sua implantação ainda no segundo semestre de 2007.

Atenciosamente.

Santa Rita do Pardo, 08 de novembro de 2007.

ELEDIR BARCELOS DE SOUZA
Prefeita Municipal