

## **Projeto de lei nº 124 de 27 de Dezembro de 2017.**

*Institui o Plano de Carreira dos Servidores da Área de Atividades de Administração Geral da Prefeitura de Santa Luzia, estabelece normas de enquadramento e a respectiva Tabela de Vencimentos e dá outras providências.*

O povo do município de Santa Luzia, Estado de Minas Gerais, por seus representantes legais, aprova, e eu, Prefeito Interino Municipal, proponho o seguinte projeto de Lei:

### **CAPITULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, no âmbito da Administração do Poder Público Municipal de Santa Luzia. Os cargos públicos previstos no Anexo I desta lei constituem-se do Quadro Permanente da Prefeitura do Município de Santa Luzia.

**Parágrafo Único.** O Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Santa Luzia é o Estatutário.

**Art. 2º.** O sistema de carreira tem por objetivo prover a administração direta e indireta do Poder Executivo com uma estrutura de cargos e carreiras organizados com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa, fundamentados nos princípios de qualificação profissional, desempenho e eficiência do serviço público, considerando-se as seguintes diretrizes:

- I.** organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrados ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Prefeitura de Santa Luzia;
- II.** articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos, baseados nas necessidades dos usuários da Prefeitura de Santa Luzia;
- III.** investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo, por meio dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional.
- IV.** garantia da oferta contínua de programas de capacitação necessários à demanda oriunda dos municípios e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral;
- V.** avaliação de desempenho funcional dos servidores municipais efetivos de Santa Luzia, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no

caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Santa Luzia, sujeitos ao planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais;

- VI. critério equânime para desenvolvimento profissional do servidor efetivo, com base na igualdade de oportunidades, no mérito funcional, na qualificação e no esforço pessoal.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DEFINIÇÕES DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para efeito desta lei são adotadas as seguintes definições:

- I. **SERVIDOR PÚBLICO**, titulares de cargos, empregos e funções na administração direta, autárquica e fundacional, nos moldes do artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, e que são regidos por um estatuto, definidor de direitos e obrigações;
- II. **CARGO PÚBLICO** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criados por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;
- III. **CARGO PÚBLICO DE PROVIMENTO EFETIVO, OU CARGO EFETIVO**, é o ocupado por servidor aprovado em concurso público e nele legalmente investido;
- IV. **CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO** é o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração, e poderá ser de recrutamento amplo ou limitado;
- V. **CARREIRA** é a série de grupos semelhantes, com as mesmas atividades, hierarquizadas segundo natureza e complexidade do trabalho, em níveis de escolaridade, e vencimentos crescentes, a serem percorridos por seus integrantes.
- VI. **PLANO DE CARREIRA** é o conjunto dos princípios e das normas que:
  - a. disciplinam a carreira;
  - b. relacionam aos respectivos grupos de cargos efetivos, com os níveis de escolaridade e de vencimento dos servidores que os ocupam;
  - c. estabelecem critérios para progressão na carreira.
- VII. **NÍVEL** é o símbolo atribuído ao conjunto de grupos equivalentes, quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, visando a determinar a faixa de vencimento correspondente;

- VIII. FAIXA DE VENCIMENTOS** é a escala de padrões de vencimento atribuídos a um determinado nível;
- IX. GRAU DE VENCIMENTO** é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor efetivo dentro da faixa de vencimento da classe que ocupa;
- X. INTERSTÍCIO** é o lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor efetivo se habilite à progressão horizontal;
- XI. PROGRESSÃO HORIZONTAL** é a passagem do servidor efetivo de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimento da classe a que pertence, observados as normas contidas nesta lei e seu regulamento específico;
- XII. TABELA DE VENCIMENTO** é o conjunto de valores distribuídos progressivamente do menor ao maior padrão de vencimento;
- XIII. VENCIMENTO BÁSICO** é a retribuição pecuniária mínima correspondente ao nível de cada cargo, não podendo, em nenhuma hipótese, ser inferior a um salário mínimo, para o nível inicial dos cargos nas carreiras com escolaridade elementar, observada a jornada de trabalho;
- XIV. REMUNERAÇÃO** é o vencimento do cargo de carreira, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;
- XV. FUNÇÃO** é o conjunto de atribuições específicas, a serem desenvolvidas pelo servidor, admitidas na forma da lei;
- XVI. EFETIVO EXERCÍCIO** é o tempo de exercício na função a partir da investidura em cargo público mediante aprovação prévia em concurso público;
- XVII. AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO:** a avaliação periódica de desempenho anual dos servidores efetivos, a fim de contribuir para a melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos; para aferir sua progressão horizontal na carreira. Essa avaliação será aplicada pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho (CAPED), nos termos desta lei.
- XVIII. MOVIMENTAÇÃO DO SERVIDOR:** deslocamento do servidor para o quadro de pessoal entre os órgãos e entidades do Município de Santa Luzia.
- XIX. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL:** aprimoramento do servidor com vistas à

formação continuada e ao desenvolvimento do cargo;

**XX. ESPECIALIDADE:** área de competência correspondente às atribuições específicas desempenhadas pelo servidor;

**XXI. HABILITAÇÃO:** formação do servidor em razão do grau de escolaridade e qualificação profissional;

### **CAPÍTULO III DA CARREIRA**

**Art. 4º.** Ficam criados no quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal os cargos de provimento efetivo de Analista de Sistemas, Arqueólogo, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auditor, Bibliotecário, Biólogo, Cerimonialista, Contador, Coveiro, Economista, Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Trânsito, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Florestal, Fiscal Ambiental, Fiscal de Posturas, Fiscal de Tributos, Geógrafo, Geólogo, Historiador, Jornalista, Médico do Trabalho, Museólogo, Nutricionista, Oficial de Administração, Oficial Fazendário, Pregoeiro, Procurador Municipal, Psicólogo, Técnico Agrícola, Técnico Ambiental, Técnico em Edificações, Técnico em Geoprocessamento, Técnico em Paisagismo, Técnico Fazendário, Tesoureiro, Topógrafo e Turismólogo, conforme previsão do Anexo II, parte integrante desta Lei.

**§1º.** O Anexo I da presente lei relaciona os cargos criados, com respectivos requisitos de escolaridade e qualificação exigida e carga horária semanal de jornada de cada um dos cargos acima criados.

**§2º.** O Anexo III da presente lei relaciona os cargos extintos e a correlação ao cargo atual.

**Art. 5º.** O quantitativo dos cargos criados no Anexo I desta lei, com os respectivos vencimentos iniciais de cada cargo são os constantes da Tabela de Quantitativos e Vencimentos contida no Anexo II, parte integrante desta Lei.

**Art. 6º.** Compete ao órgão central de Gestão de Pessoas do Município de Santa Luzia a gestão das carreiras de que trata esta lei.

**§1º.** O servidor integrante das carreiras de que trata esta lei terá lotação e exercício em órgão ou entidade do Município de Santa Luzia, desde que seja correlata a sua função de origem.

**§2º.** A movimentação do servidor a que se refere o parágrafo anterior se dará no estrito interesse da Administração, expressamente motivada e justificada, devendo ser observada a preservação da integridade de sua função e a lotação mínima necessária à continuidade da prestação do serviço afeito a cada unidade administrativa.

**§3º.** Nos casos de desmembramento, fusão ou extinção de órgão da Administração Pública Direta, autárquica e fundacional, a lotação e o exercício dos servidores serão definidos por ato do órgão gestor da carreira; resguardando as atividades correlatas à sua função de origem.

**Art. 7º.** Havendo a anuência do servidor de carreira de que trata esta lei, sua cessão poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I – Desde que não haja prejuízo para o serviço, o servidor efetivo pode ser cedido a outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, para o exercício de:

- a) cargos comissionados integrantes da Administração Pública direta e indireta Municipal, Estadual, Federal ou do Distrito Federal;
- b) cargo em comissão ou função de confiança, a ser discricionariamente escolhido pelo Prefeito Municipal, conforme a relevância do interesse público a ser atendido.

**§1º** O servidor tem garantidos todos os direitos referentes ao exercício do cargo efetivo durante o período em que estiver cedido.

**§2º** A cessão termina com a:

I – exoneração do cargo para o qual o servidor foi cedido, salvo se houver nova nomeação na mesma data;

II – revogação pela autoridade cedente.

**§3º** Terminada a cessão, o servidor tem de apresentar-se ao órgão, autarquia ou fundação de origem até o dia seguinte ao da exoneração ou da revogação, independentemente de comunicação entre o cessionário e o cedente.

**§4º.** O ônus da cessão é do órgão ou entidade cessionária, salvo ato em contrário da autoridade cedente, devidamente motivado.

**§5º.** O servidor, quando no exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ficará afastado das atribuições do seu cargo de provimento efetivo.

**Art. 8º.** Os cargos e funções em comissão dos órgãos que compõem a administração direta do Município de Santa Luzia pertencentes às áreas voltadas à gestão de pessoas, de tecnologia da informática, de arrecadação tributária, de almoxarifado/suprimentos, de documentação, de comunicação administrativa, de telecomunicação, de contratos e convênios, serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes dos cargos da carreira de que trata esta lei.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 9º.** A jornada normal de trabalho dos servidores municipais é de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, assegurado o intervalo de, no mínimo, 1(uma) hora para almoço, adequado ao regime de funcionamento da unidade administrativa de lotação do servidor, com exceção dos cargos previstos em lei específica.

§ 1º. O disposto no *caput* do artigo não se aplica aos servidores efetivos que possuem carga horária diferenciada em decorrência da categoria profissional a que pertencem, salvo disposições expressos em lei específica;

§ 2º. O ocupante de cargo efetivo lotado em unidade administrativa que, em função de sua natureza ou peculiaridade da atividade profissional, poderá funcionar em regime de escala, compensação, revezamento ou plantão.

§ 3º. O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão se submeterá a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração, hipótese que não caracteriza serviço extraordinário.

§ 4º. Aos ocupantes dos cargos de carreira é facultada a redução da jornada para 30 (trinta) horas semanais, com a devida redução proporcional da remuneração, desde que haja concordância, mediante conveniência e oportunidade, do órgão gestor da carreira; com a devida e expressa motivação do servidor.

## **CAPÍTULO V**

### **Seção I**

#### **DO PROVIMENTO**

**Art. 10.** A investidura em cargo das carreiras de que trata esta lei depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, na forma prevista em lei, e, conforme o caso, poderá ser exigida, como requisito para a posse, a inscrição no seu respectivo de órgão de classe.

### **Seção II**

#### **DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 11.** O concurso público destinado a apurar a qualificação e o atendimento aos pré-requisitos exigidos para o ingresso na carreira será desenvolvido em até 03 (três) etapas, compreendidas por:

I – provas objetivas, abrangendo conhecimentos básicos e específicos inerentes a cada cargo e sua especialidade;

II – prova discursiva;

III – avaliação de títulos.

§1º. Todas as etapas do concurso têm caráter eliminatório, exceto avaliação de títulos, que poderá ser exigida e será somente classificatória, a depender do cargo a ser ocupado;

§2º. A terceira etapa de avaliação de títulos é optativa, a depender do cargo a ser preenchido, sendo obrigatória a primeira etapa de prova objetiva, indispensável para o ingresso em qualquer das carreiras criadas por esta lei;

§3º. A prova discursiva poderá ser exigida nos cargos com escolaridade de nível superior;

**§4º.** Além do caráter eliminatório, a prova de conhecimentos gerais e específicos serve também para classificar os candidatos para o ingresso na carreira, visando à convocação para as demais etapas do concurso, conforme as necessidades e a quantidade de candidatos aprovados;

**Art. 12.** Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta lei, serão providos:

- I.** pelo enquadramento dos atuais servidores efetivos, conforme as normas estabelecidas nesta lei;
- II.** por nomeação precedida de concurso público.

**Art. 13.** O ingresso do titular de cargo na carreira do quadro de pessoal da Prefeitura dar-se-á no grau inicial do Grupo para a qual prestou concurso, atendendo ao número de vagas de acordo com o edital.

**Art. 14.** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta lei será autorizado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação dos secretários e titulares de igual nível hierárquico, desde que haja vaga e dotação orçamentária e financeira para atender às despesas, e atenda aos parâmetros estabelecidos nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar n.º 101/00- “Lei de Responsabilidade Fiscal”, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169, da Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Da solicitação deverá constar:

- I.** denominação e nível de vencimento do Grupo;
- II.** quantitativo de cargos a serem providos;
- III.** prazo desejável para provimento;
- IV.** justificativa para solicitação de provimento.

**Art. 15.** Ao entrar em exercício, o titular de cargo de carreira nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, pelo período de 3 (três) anos ininterruptos, contando da data da sua investidura, durante o qual sua aptidão, eficiência e capacidade serão objetos de avaliação de desempenho do cargo.

**Art. 16.** As instruções regulamentadoras do concurso público, prazo de validade, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital de modo a atender ao princípio da legalidade e publicidade.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 17.** O desenvolvimento do servidor efetivo na carreira ocorre mediante progressão horizontal.

## **Seção II**

### **Da Progressão Horizontal**

**Art. 18.** A cada progressão na carreira, serão acrescidos 5% (cinco por cento) ao valor do vencimento base da carreira do servidor.

**Parágrafo Único.** Os graus de vencimento serão identificados por letras, sendo o primeiro grau identificado pela letra “A” e assim, sucessivamente, a cada 05 (cinco) anos, conforme disposto no caput deste artigo.

**Art. 19.** O titular de cargo de carreira efetivo terá direito à progressão horizontal de um padrão de vencimento desde que satisfaça os seguintes requisitos:

- I.** estar em efetivo exercício;
- II.** cumprir o interstício mínimo de cinco anos de efetivo exercício no mesmo padrão de vencimento;
- III.** ter obtido conceito favorável na Avaliação Periódica de Desempenho apurado pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho conforme critérios definidos em regulamento do órgão gestor das carreiras;
- IV.** obter no mínimo 80% (oitenta por cento) dos créditos de cada avaliação de desempenho efetuada, bem como cumprir a carga horária distribuída em cada curso ou programa de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

**§1º.** O prazo de interstício referido no inciso II, para fins de concessão da progressão, somente se inicia após a aprovação do servidor no estágio probatório.

**§2º.** Constituirão incentivos de progressão por qualificação de trabalho do servidor efetivo:

- a.** o desempenho no trabalho, mediante avaliação segundo parâmetros de qualidade;
- b.** a qualificação em instituições credenciadas.

**§3º.** Para efeito deste artigo, o período em que o titular de cargo de carreira se encontrar afastado do exercício do cargo não será computado na contagem de tempo de que trata o inciso I, exceto nas situações identificadas pela legislação municipal como de efetivo exercício, a saber:

- a) Férias;
- b) Casamento;
- c) Luto;
- d) Convocação para júri e para outros serviços obrigatórios por lei;
- e) Licença médica de até 15(quinze) dias anual;
- f) Cursos ou missões no interesse da Administração, no país ou no exterior;
- g) Licenças maternidade, adotante e paternidade;
- h) Licença por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;
- i) Licença por convocação para o serviço militar;



- j) Participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no país ou no exterior, conforme disposto em legislação específica;
- k) Exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;
- l) Desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;
- m) Outros afastamentos previstos no Estatuto do Servidor Público Municipal e considerados como de efetivo exercício no cargo.

**§4º.** A cessão do servidor, com anuência do mesmo, será contada como efetivo exercício para a progressão e avaliação se as atividades forem afins, com as atribuições de seu cargo efetivo.

**Art. 20.** Caso o titular de cargo de carreira não alcance conceito favorável na avaliação de desempenho, permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 1(um) ano de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 21.** Terá interrompido o período aquisitivo para a progressão horizontal, iniciando-se contagem de novo tempo, o titular de cargo de carreira que no período aquisitivo:

- I.** sofrer penalidade de suspensão, prevista no Estatuto do Servidor Público Municipal;
- II.** faltar ao serviço injustificadamente por mais de 05 dias consecutivos ou alternados,;

**Art. 22.** A licença médica superior a quinze dias e os afastamentos decorrentes de licença sem remuneração, suspendem a contagem do interstício previsto no inciso II do artigo 19 desta lei, retomando-se a contagem adquirida anteriormente no dia subsequente ao término da licença.

**Art. 23.** O titular de cargo de carreira efetivo que estiver no exercício de cargo em comissão faz jus à contagem de tempo para o interstício das progressões horizontais.

**Art. 24.** O servidor afastado preventivamente em função de processo disciplinar poderá concorrer à progressão horizontal, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, na conclusão do processo, depois de esgotadas todas as fases de recursos, ser-lhe aplicada a pena de suspensão conforme disciplinado no Estatuto do Servidor Público Municipal, salvo se proferida decisão judicial contrária.

**Parágrafo único.** O titular de cargo de carreira só perceberá o vencimento correspondente ao novo nível após a apuração dos fatos determinantes da suspensão preventiva e declarada a improcedência da penalidade, devendo o vencimento retroagir à data da progressão horizontal.

**Art. 25.** O titular de cargo de carreira efetivo receberá o valor correspondente à progressão no mês imediatamente subsequente ao deferimento pela Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho.

**§1º.** O prazo para a Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho apurar a avaliação da progressão horizontal do servidor é de 30 (trinta) dias corridos, contados no primeiro dia subsequente ao fim do interstício.

§2º. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior e não ocorrendo a avaliação, considerar-se-á progredido o servidor na carreira;

§3º O vencimento previsto na progressão deverá retroagir a data da aquisição do direito aquisitivo

### **Seção III**

#### **Da Avaliação Periódica de Desempenho**

**Art. 26.** A Avaliação Periódica de Desempenho será o instrumento utilizado para aferição do desempenho do titular de cargo de carreira efetivo, fornecendo subsídio para o desenvolvimento na carreira, e será realizada anualmente.

**Art. 27.** A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I.** motivar o titular de cargo de carreira efetivo ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;
- II.** mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;
- III.** fornecer subsídios para aprovação no estágio probatório para desenvolvimento na carreira, e eventual processo de exoneração;
- IV.** identificar necessidades de treinamento e capacitação.

**Art. 28.** A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do titular de cargo de carreira efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados como fundamentos para avaliação:

- I.** assiduidade;
- II.** disciplina;
- III.** capacidade de iniciativa;
- IV.** produtividade;
- V.** responsabilidade;
- VI.** urbanidade;
- VII.** eficiência;
- VIII.** respeito e compromisso com a instituição;
- IX.** qualidade do trabalho;
- X.** ética;
- XI.** presteza;
- XII.** aproveitamento em programas de capacitação;
- XIII.** administração do tempo;
- XIV.** uso adequado dos equipamentos de serviço;
- XV.** relacionamento interpessoal.

**Art. 29.** A Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho:

- I.** não será remunerada para este fim;
- II.** analisa e fiscaliza os processos de progressão funcional;
- III.** pode utilizar-se, a qualquer tempo, das informações disponíveis sobre os servidores avaliados.

§ 1º. A Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho designada para esse fim, cuja composição mínima contará com os seguintes membros:

- I.** 01 (um) integrante da área de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Santa Luzia;
- II.** o chefe imediato do servidor efetivo;
- III.** 03 (três) representantes dos servidores públicos titulares de cargo público de provimento efetivo da respectiva Secretaria, escolhido entre seus pares.

§ 2º. Ao final da Avaliação Periódica de Desempenho, a decisão da Comissão será encaminhada a Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas para registros nos assentamentos do servidor.

§ 3º. Quando se tratar de servidor efetivo lotado na Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas a homologação de que trata o parágrafo anterior ficará a cargo da chefia imediata a que se subordina o servidor.

§ 4º. Será garantido ao servidor efetivo o direito de ampla defesa, na forma desta lei.

**Art. 30.** O servidor efetivo que tiver seu desempenho julgado insatisfatório, na hipótese de discordância, poderá interpor pedido de reconsideração, devidamente fundamentado, à Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência, devendo a decisão final da Comissão ser proferida em igual prazo.

§ 1º O pedido de reconsideração será instruído com as provas em que se baseia o servidor efetivo interessado para obter a reforma da sua avaliação funcional;

§ 2º Permanecendo a divergência sobre o resultado da Avaliação Periódica de Desempenho, a Comissão deverá, em despacho, declarar as razões pelas quais manteve o resultado da avaliação e submeter o processo à análise da Procuradoria Geral do Município;

§ 3º Após parecer da Procuradoria Geral do Município, a Comissão proferirá a decisão definitiva.

**Art. 31.** A Avaliação Periódica de Desempenho terá o seu planejamento, coordenação e controle a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

**Art. 32.** O órgão gestor da carreira pode instituir cursos de formação profissional, voltados para a capacitação, a especialização e o aperfeiçoamento do servidor na carreira.

§1º Os cursos têm por objetivo a formação e a capacitação profissional na busca constante da excelência dos serviços prestados, com ênfase no aperfeiçoamento de habilidades ligadas às áreas de atuação dos servidores da carreira e carga horária definida de acordo com o nível e atuação.

§2º Os programas de formação continuada são oferecidos com base em levantamento prévio das necessidades e das prioridades dos órgãos da Administração Pública direta e entidades da administração indireta do Município de Santa Luzia, por entidade de classe ou instituição externa, preferencialmente pública, aprovada em processo de credenciamento.

**Art. 33.** Fica garantido ao servidor efetivo, a partir da data de publicação desta lei, o afastamento remunerado de, no máximo, 10% (dez por cento) dos servidores ativos para realização dos cursos de especialização, mestrado ou doutorado, a título de formação continuada, respeitadas a conveniência e a oportunidade da Administração, garantida a remuneração do cargo, percebida no ato do afastamento.

§1º. O afastamento previsto no caput, corresponde ao período em que o servidor tiver carga horária presencial a ser cumprida;

§2º. Para utilização da prerrogativa garantida neste artigo, o curso de especialização, mestrado ou doutorado, deverá ser correlato ao cargo efetivo do servidor.

§3º. Os critérios de concessão e a documentação exigida serão objetos de regulamento do órgão gestor da carreira, que avaliará o deferimento ou não da concessão pretendida, devidamente motivada.

## **CAPÍTULO VIII DOS QUANTITATIVOS DE PESSOAL**

**Art. 34.** No projeto de lei de diretrizes orçamentárias remetido anualmente à Câmara Municipal constará as metas para despesa com pessoal e encargos vinculados ao quadro de pessoal, que serão elaboradas considerando o reajuste do salário mínimo, o ingresso de servidores, o reajustamento geral anual dos servidores públicos e a concessão de benefícios estatutários.

## **CAPÍTULO IX DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 35.** Os valores dos vencimentos básicos dos cargos das carreiras ficam estabelecidos na forma do Anexo II desta lei.

**Parágrafo único.** Os valores constantes da Tabela de Vencimentos serão corrigidos no mês de janeiro de cada exercício, obedecendo ao percentual mínimo ao IPCA – Índice Preços ao Consumidor Amplo ou equivalente.

**Art. 36.** Fica criada a Gratificação de Habilitação (GH), concedida aos integrantes de carreira, quando portadores de títulos, diplomas ou certificados obtidos mediante conclusão de cursos de ensino

médio, expedido por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino; graduação, especialização com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas; mestrado e doutorado, reconhecidos pelo Ministério da Educação, calculada sobre o vencimento do servidor.

§1º A Gratificação referida no caput é concedida da seguinte forma:

I – para o cargo de nível superior: certificado de especialização, diploma de mestrado ou doutorado;

II – para o cargo de nível técnico ou ensino médio completo: diploma de graduação e certificado de especialização e diploma de mestrado ou doutorado;

III – para o cargo de nível fundamental: certificado de ensino médio, diploma de graduação, certificado de especialização, diploma de mestrado ou doutorado.

§2º Os percentuais da GH ficam estabelecidos na forma que segue:

<b>TÍTULO</b>	<b>PERCENTUAL</b>
Ensino médio	2%
Graduação	5%
Especialização	7%
Mestrado	11%
Doutorado	15%

§3º Os cursos de especialização, mestrado e doutorado só serão considerados quando e desde que guardem relação com as atribuições do cargo ocupado pelo servidor.

§4º Em nenhuma hipótese, o servidor percebe cumulativamente o valor de mais de um título entre os previstos neste artigo.

§5º A GH é concedida no mês subsequente ao deferimento do requerimento apresentado pelo servidor.

§6º A GH não é concedida quando o título ou certificado for o utilizado para dar cumprimento ao edital do concurso de ingresso do cargo ocupado pelo servidor.

§7º Os títulos, diplomas ou certificados apresentados para fins de percepção da GH não podem ser utilizados novamente visando à concessão de outra vantagem.

§8º O servidor que tiver prestado o concurso em nível de escolaridade inferior ao que ele será enquadrado com a edição desta lei, não terá direito à GH até o nível de enquadramento;

§9º Os critérios e documentação necessários para concessão da GH serão objetos de regulamento estabelecido pelo órgão gestor das carreiras.

**Art. 37.** O servidor efetivo terá direito, além do vencimento correspondente ao nível e padrão de vencimento em que estiver posicionado, às vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipal, em leis específicas e as previstas nesta lei.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 38.** Para fins de implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimento, os servidores efetivos são enquadrados, automaticamente, nos cargos transformados, correspondentes aos cargos dos quais são titulares.

§ 1º. O enquadramento inicial dos servidores atende às seguintes condições:

- I. ser efetivo no serviço público municipal;
- II. exercer, efetivamente, as atribuições do cargo transformado;
- III. atender aos requisitos profissionais básicos estipulados para o cargo.
- IV. irredutibilidade do vencimento.

§ 2º. O servidor estável, nos termos do art. 19 do Ato das Disposições Transitórias da Constituição Federal, que ainda não tenha logrado aprovação em concurso para fins de efetivação, será posicionado com os critérios definidos neste capítulo, dependendo a sua efetivação no cargo de aprovação em concurso, para concorrer à progressão prevista nesta lei.

§3º. Os servidores municipais inativos, aposentados antes da EC 41/2003, ficam enquadrados nos cargos correspondentes aos seus da ativa, assegurados os direitos legalmente previstos, obedecidas as normas constitucionais.

§4º. Para fins de enquadramento, os servidores ativos e inativos apostilados no cargo de Diretor de Departamento, de referência nível “P”, grau “I”, terão a gratificação já adquirida nos termos art. 68, da Lei 1.474/1991 incorporada, passando a receber como referência o valor do cargo de Superintendente nível “C4” da Lei 3.123/2010.

§5º. Para fins de enquadramento, os servidores ativos e inativos apostilados nos cargos de Chefe de Divisão referência nível “N” grau “II” e Chefe de Seção, de referência nível “M” grau “I”, passarão a receber como referência o valor do cargo de Chefe de Setor “C2” da Lei 3.123/2010.

**Art. 39.** No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

- I. a nomenclatura e descrição de atribuições do cargo para o qual o servidor efetivo foi nomeado;
- II. nível de vencimento do cargo;
- III. habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Art. 40.** Para fins de enquadramento dos atuais servidores efetivos já apostilados em cargo comissionado será considerado o valor básico do cargo de apostilamento, resguardando os direitos já adquiridos dos servidores, de forma automática.

**Art. 41.** Os atuais servidores efetivos do Quadro de Pessoal Permanente serão enquadrados no grau do seu respectivo cargo ou função; e para posicioná-lo na Tabela de Vencimento, levar-se-á em consideração o tempo de serviço, acrescentando-se a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício 5% (cinco por cento) do valor do seu vencimento básico, limitado a 30% (trinta por cento).

**Art. 42.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

**Parágrafo único.** O servidor efetivo será enquadrado conforme habilitação exigida para

provimento do cargo, não havendo coincidência de vencimentos, será posicionado no grau cujo valor seja imediatamente superior ao seu atual vencimento.

**Art. 43.** O servidor efetivo cujo enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta lei poderá recorrer a Comissão criada por esta lei.

## **CAPÍTULO XI**

### **COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 44.** A Comissão de Enquadramento será composta por no mínimo de 05 (cinco) servidores de cargo efetivo, sempre em número ímpar, designados conforme disposto no Estatuto do Servidor.

**Art. 45.** São atribuições da Comissão de Enquadramento:

- I – rever o histórico funcional do servidor, bem como observar a correlação dos cargos;
- II – planejar, coordenar e realizar a transposição dos servidores dos Quadros e Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos vigentes para o plano de cargos, carreira e vencimentos, instituído por esta lei complementar.
- III – proceder ao enquadramento dos servidores, após avaliação dos respectivos históricos funcionais;
- IV – fazer registro escrito e documental de todo processo de enquadramento.

**Art. 46.** A Comissão de Enquadramento terá prazo de 60 (sessenta) dias corridos para deliberar a respeito do enquadramento solicitado.

## **CAPÍTULO XII**

### **DOS CARGOS EXTINTOS E EM EXTINÇÃO**

**Art. 47.** A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.

**Art. 48.** Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas, desde que vagos, existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º. Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos efetivos.

§ 2º. Fica assegurado aos ocupantes destes cargos o direito à progressão, nos termos desta Lei.

§ 3º. A remuneração dos servidores efetivos ocupantes de cargos em extinção dar-se-á obedecendo às disposições previstas nos artigos anteriores quanto ao reenquadramento em classes.

### CAPÍTULO XIII

#### DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DOS IMPEDIMENTOS

**Art. 49.** Os ocupantes dos cargos de que trata esta lei têm os deveres, proibições e impedimentos estabelecidos nesta lei, em outras legislações específicas, como o estatuto do servidor público, além daquelas fixadas pelos códigos de ética das respectivas profissões.

**Art. 50.** Além das proibições decorrentes do exercício do cargo público, aos integrantes da carreira de que trata esta lei é vedado:

I – receber em razão do cargo, a qualquer título e sob qualquer pretexto, honorários, percentagens ou quaisquer outras vantagens alheias ao cargo, para si ou para outrem, de natureza econômica ou não;

II – manifestar-se por qualquer meio de comunicação ou transmitir informação a terceiro, sobre assunto de caráter sigiloso ou confidencial, que conheça em razão do cargo ou da função.

**Art. 51.** A atividade funcional dos ocupantes dos cargos de que trata esta lei está sujeita a correção ordinária e extraordinária, a ser realizada, de ofício ou por determinação do órgão gestor, pela Corregedoria dos respectivos órgãos e entidades da Administração direta e indireta ou, ainda, pelo órgão central de correção do Município de Santa Luzia.

**Art. 52.** Os servidores públicos abrangidos por esta lei, assim como os agentes públicos em geral, devem atuar com retidão e honradez, procurando satisfazer o interesse público e evitar todo e qualquer proveito ou vantagem pessoal, para si ou para terceiro.

**Art. 53.** A observância do interesse público, especialmente no que diz respeito à proteção e manutenção do patrimônio público, implica o dever de abster-se o agente público de qualquer ato que importe em enriquecimento ilícito, gere prejuízo à Fazenda Pública, atente contra os princípios da Administração Pública ou viole direito de particular.

**Art. 54.** Todo e qualquer agente público não utilizará bens ou recursos públicos, humanos ou materiais, para fins pessoais, particulares, políticos ou partidários, nem se valerá de sua função para obtenção de qualquer tipo de vantagem.

**Art. 55.** São deveres dos servidores públicos de que trata esta lei, bem como dos agentes públicos em geral, dentre outros:

I - atuar com pleno conhecimento das matérias submetidas à sua consideração, com a mesma diligência que um bom administrador empregaria para com os seus próprios bens. O exercício da função pública deve inspirar confiança na comunidade, bem como evitar ações que possam por em risco o interesse público, o patrimônio do Estado ou a imagem que deve ter a sociedade a respeito dos seus servidores;



II - ter permanente disposição para o cumprimento de suas funções, atuando com honestidade e eficiência em suas relações com o Estado, com a sociedade, com seus superiores e subordinados;

III - desenvolver suas funções com respeito e sobriedade, usando as prerrogativas inerentes a seu cargo e os meios de que dispõe unicamente para o cumprimento de suas funções e deveres;

IV - capacitar-se continuamente, visando o melhor desempenho de suas funções;

V - conhecer e cumprir a Constituição Federal, a Lei Orgânica Município, as leis e demais normais que regulam sua atividade;

VI - expressar-se com veracidade em suas relações funcionais, tanto com os particulares quanto com seus superiores e subordinados, assim como contribuir para o esclarecimento da verdade;

VII - guardar reserva a respeito de fatos e informações que tenha conhecimento em razão do exercício de suas funções, sem prejuízo dos deveres e das responsabilidades previstas em normas que regulam o sigilo administrativo;

VIII - dar cumprimento às ordens oriundas do superior hierárquico competente, na medida em que preencham as formalidades do caso e tenham por objeto a realização de atos de serviço que se vinculam às funções de seu cargo, salvo as hipóteses de arbitrariedade ou ilegalidade manifestas;

IX - evitar o envolvimento em situações, atividades ou interesses incompatíveis com suas funções, devendo se abster de toda conduta que possa afetar sua independência para o desempenho de suas funções;

X - esclarecer a existência de eventual conflito de interesses, bem como comunicar qualquer circunstância, suspeição ou fato impeditivo de sua participação em processo administrativo, em decisão individual ou em órgão colegiado;

XI - não realizar discriminação em sua relação com o público ou com os demais agentes da Administração, ou seja, outorgar a todas as pessoas igualdade de tratamento em igualdade de situações. Entende-se que existe igualdade de situações quando não existam diferenças que, de acordo com as normas vigentes, devam se considerar para estabelecer uma preferência. Este princípio se aplica também às relações do agente com seus subordinados;

XII - não obter, mediante o uso do seu cargo, autoridade, influência ou aparência de influência, benefícios ou vantagens indevidas, para si ou para outrem;

XIII - não adotar, por ocasião do exercício de suas funções, represália de nenhum tipo ou exercer coação alguma contra servidores ou outras pessoas, que não emane do estrito exercício do cargo;

XIV - proteger e conservar os bens do Estado, devendo utilizar os que foram entregues para o desempenho de suas funções de maneira racional, com vistas a evitar o abuso ou perda dos bens;

XV - usar o tempo oficial com esforço responsável para cumprir com suas obrigações. Deve desempenhar suas funções de uma maneira eficiente e eficaz e velar para que seus subordinados atuem da mesma maneira. Não deve fomentar, exigir ou solicitar a seus subordinados que empreguem o tempo oficial para realizar atividades alheias às atribuições de seus cargos;

XVI - abster-se de difundir toda informação que tenha sido qualificada como reservada ou secreta, conforme legislação vigente. Não deve utilizar, em benefício próprio, de terceiros ou para fins alheios ao serviço público, informação de que tenha conhecimento em razão do exercício de suas funções e que não esteja destinada ao público em geral;

XVII - denunciar ao seu superior ou às autoridades competentes os atos que teve conhecimento em razão do exercício de suas funções e que possam causar prejuízo ao Estado ou constituir uma infração ou violação a qualquer das disposições contidas na legislação;

XVIII - observar uma conduta digna e decorosa, atuando com sobriedade e moderação;

XIX - observar, frente às críticas do público e da imprensa, um grau de tolerância superior ao que, razoavelmente, possa se esperar de um cidadão comum;

XX - abster-se de atuar com proselitismo político, através da utilização de suas funções ou por meio de utilização da infraestrutura, bens ou recursos públicos, seja a favor ou contra partidos políticos ou candidatos;

XXI - não participar de transações ou operações financeiras utilizando informação privilegiada da entidade a que pertence ou que possa ter acesso a ela por sua condição ou exercício do cargo que desempenha, nem deve permitir o uso impróprio de referida informação para benefício de algum interesse;

XXII - jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

XXIII - tratar cuidadosamente os usuários dos serviços públicos, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

XXIV - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da saúde, educação e segurança pública;

XXV - manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho;

XXVI - apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

XXVII - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XXVIII - velar pela regularidade dos processos em que intervenham;

XXIX - abster-se de praticar atos que prejudiquem ou possam prejudicar as funções ou a reputação de outro agente público ou cidadão;

XXX - não permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com a coisa pública, com o cidadão ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

XXXI - abster-se de dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;

XXXII - não exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimento de cunho duvidoso; e,

XXXIII - não utilizar sua identidade funcional com abuso de poder ou para obter vantagem indevida.

**Art. 56.** Diante de situações extraordinárias, o servidor público de que trata esta lei deve realizar aquelas tarefas que por sua natureza ou modalidade não sejam estritamente inerentes ao seu cargo, sempre que elas resultem necessárias para mitigar, neutralizar ou superar as dificuldades que se enfrentem.

**Art. 57.** O servidor público integrante dos cargos de que trata esta lei não deve, direta ou indiretamente, para si ou para outrem, solicitar, aceitar ou receber dinheiro, benefícios, presentes, favores, promessas ou outras vantagens.

**Art. 58.** Presume-se proibido o benefício, presente, favor, promessa ou outra vantagem caso seja proveniente de pessoa ou entidade que:

- I – tenha atividades reguladas ou fiscalizadas pelo órgão ou entidade no qual o agente público desempenhe sua função;
- II – administre ou explore concessões, autorizações ou permissões concedidas por órgão ou entidade no qual haja o desempenho das funções pelo agente público;
- III – seja ou pretenda ser contratado por órgão ou entidade em que desempenha a função o agente público;
- IV – procure uma decisão ou ação do órgão ou entidade em que o agente público desempenha sua função; e,
- V – tenha interesse que possa ser afetado por decisão, ação, retardamento ou omissão do órgão ou entidade em que o agente público desempenha sua função.

**Art. 59.** Não se consideram presentes, benefícios, favores ou vantagens:

- I – os reconhecimentos protocolares recebidos de governos, organismos internacionais ou entidades sem fins lucrativos, nas condições em que a lei e o costume oficial admitam esses benefícios;
- II – os brindes que não tenham valor comercial ou que sejam distribuídos a título de cortesia, divulgação, ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas;

**Art. 60.** O servidor público ocupante de cargo de que trata esta lei pode participar de seminários, congressos e eventos, desde que a remuneração, vantagens ou despesas de viagem não sejam pagas por pessoa que, de forma direta ou indireta, possa ser beneficiada por ato ou decisão de sua competência funcional.

**Art. 61.** Ficam excluídos da proibição estabelecida artigo 29, os presentes de menor quantia que se realizem por razões de amizade ou relações pessoais, decorrentes de acontecimento no qual seja usual efetuar-los, até o valor correspondente a 10% do vencimento do servidor.

**Art. 62.** A fim de preservar a independência de critério e o princípio de equidade, o servidor público de que trata esta lei e os agentes públicos em geral não podem manter relações nem aceitar situações em cujo contexto seus interesses pessoais, profissionais, econômicos ou financeiros possam estar em conflito com o cumprimento dos deveres funcionais do cargo.

## CAPÍTULO XIV

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 63.** Para se efetivarem no cargo público os servidores declarados estáveis pela Constituição Federal deverão prestar concurso público.

**Art. 64.** Depois de concluído o enquadramento de todos os servidores municipais efetivos, o número de cargos será considerado definitivo, admitindo-se alteração somente por lei.

**Art. 65.** O tempo de serviço público municipal, estadual ou federal que tenha o servidor efetivo prestado, antes de ingressar no serviço público municipal sob o regime desta lei, será considerado exclusivamente, para fins de contagem de tempo para aposentadoria, não podendo ser considerado para qualquer outro fim.

**Art. 66.** O servidor efetivo que, na data de publicação desta lei, estiver à disposição com ônus, exercendo cargo comissionado, afastado por licença a gestante ou para tratamento da própria saúde, exercendo mandato sindical, será enquadrado normalmente.

**Art. 67.** O servidor efetivo que, na data de publicação desta lei, se encontrar em licença para tratar de interesse particular ou à disposição sem ônus, será enquadrado por ocasião do seu retorno ao serviço.

**Art. 68.** São partes integrantes da presente lei os Anexos I a IV.

**Art. 69.** A Administração Municipal que, nos prazos previstos nesta lei, não implantar a Avaliação de Desempenho para Progressão Horizontal deverá conceder, automaticamente, o benefício a todos os servidores efetivos que dele fizerem jus.

**Art. 70.** As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, previstas em orçamento vigente.

**Art. 71.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Luzia, 16 de Janeiro de 2018.

**Sandro Lúcio Coelho**  
**Prefeito Interino Municipal**