LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais das Secretarias de Assistência Social, de Transportes, de Esportes, de Obras e Serviços Urbanos, de Finanças, de Administração, de Agricultura, do Meio Ambiente e do Gabinete do Prefeito de Campinápolis e dá outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso e gozo de suas legais atribuições.

FAÇO SABER que a Câmara Municipal APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1°. Fica instituído, através desta Lei, o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos Municipais das Secretarias de Assistência Social, de Transporte, de Esportes, de Obras e Serviços Urbanos, de Finanças, de Administração, de Agricultura, do Meio Ambiente e do Gabinete do Prefeito de Campinápolis.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 2°. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários de Servidores Públicos Municipais de Campinápolis, aprovado pela presente Lei, tem por objetivos principais os seguintes, com os quais se buscará o aperfeiçoamento constante da Administração Pública Municipal:

I – a eficácia no serviço público em atendimento às necessidades da comunidade;

II – a continuidade da ação administrativa;

III – a valorização e a profissionalização dos servidores municipais.

Art. 3°. No presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários, serão adotadas, para o alcance dos objetivos a que se propõem as seguintes proposições:

I – adoção do princípio da promoção para o desenvolvimento na carreira;

II – adoção de uma sistemática para a definição dos vencimentos, resultando numa remuneração harmônica e justa dos servidores públicos municipais, que permita a valorização pessoal e a contribuição de cada servidor, através de sua qualificação e seu desempenho.

Art. 4°. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários, estabelecido nesta Lei, tem por base as seguintes disposições e preceitos gerais:

I – o regime jurídico dos servidores públicos municipais de Campinápolis é o estatutário;

II – novos cargos públicos somente serão criados através de Lei, de acordo com as disposições contidas neste Plano de Cargos, Carreiras e Salários;

III – o disposto no presente artigo não se aplica àquelas pessoas eventualmente contratadas para o atendimento de necessidades de excepcional interesse público, nos termos da Lei em vigor;

IV – a disposição dos cargos, a organização das carreiras e as escalas de vencimentos dos servidores do quadro municipal, a partir da data da publicação desta Lei, passarão a ser as constantes nos anexos desta norma.

Art. 5°. O Plano de Cargos, Carreiras e Salários das Secretarias de Assistência Social, de Transporte, de Esportes, de Obras e Serviços Urbanos, de Finanças, de Administração, de Agricultura, do Meio Ambiente e do Gabinete do Prefeito dos Servidores Públicos Municipais de Campinápolis é composto por:

I – quadro de cargos de provimento efetivo (Anexo I-A);

II – quadro de cargos de provimento comissionado (Anexo I-B);

III – quadro das funções gratificadas (Anexo I-C);

IV – quadro estabelecendo os vencimentos dos servidores efetivos (Anexo II-A, II-B, II-C e II-D), das remunerações dos ocupantes de cargos em comissão (Anexo II-E) e os adicionais de funções gratificadas (Anexo II-F);

V – quadro contendo os índices a serem aplicados sobre o Vencimento Padrão para a definição da remuneração de cada servidor, de acordo com a classe em que se encontra, devendo ser obedecido para a determinação da remuneração dos servidores ocupantes dos cargos criados por este Plano (Anexo III-A, III-B, III-C e III-E).

Parágrafo Único. A Lei municipal que vier a criar novos cargos deverá observar:

I – a forma de nomeação de seus ocupantes (caráter efetivo, função gratificada ou comissionado);

II – padrão de vencimento para o novo cargo;

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS

Art. 6°. Para os efeitos desta Lei, serão adotadas as seguintes definições:

I – *Cargo Público*: conjunto de atribuições e responsabilidades definidas, cometidas a quem o ocupar, normalmente servidor público, componente da estrutura funcional da administração municipal, criado por Lei, em quantidade definida, denominação própria e vencimento básico especificado;

II – *Emprego Público*: posição criada, eventualmente, instituída por Lei, em número definido, denominação própria e atribuições específicas e vencimento básico definido, a ser ocupada por empregado público;

III – *Servidor Público*: é a pessoa legalmente investida no cargo público remunerado e regida pelo estatuto dos servidores públicos do Município;

IV – *Empregado Público*: é a pessoa legalmente investida no serviço público, que perceba contraprestação pecuniária e cujo vínculo seja regido pela CLT;

V – *Cargo em Comissão (ou Comissionado)*: é aquele ocupado por servidor que exerce função assim definida em Lei, em caráter transitório, não gerando no seu exercício direitos a permanência no mesmo;

VI – *Função Gratificada*: é aquela definida em Lei como sendo de chefia ou de assessoramento, ocupada por servidor público, devidamente ingressado no serviço público através de concurso público de provas ou de provas e títulos, que, por exercê-la, terá direito à percepção de acréscimo em seus vencimentos na forma definida no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Município;

VII – *Categoria Funcional*: é o agrupamento de cargos com os mesmos vencimentos, com iguais atribuições e responsabilidades em nível de complexidade de cargo público;

VIII – *Carreira*: é o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes e níveis;

IX – *Classe*: é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, em função da qualificação profissional, constituindo a linha de promoção horizontal;

X – *Nível*: é a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, em função do tempo de serviço como servidor público, constituindo a linha de promoção vertical;

XI – *Vencimento*: é a retribuição pecuniária básica, fixada por Lei, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo ou emprego correspondente, de acordo com o padrão do cargo ocupado;

XII – *Remuneração*: é o valor correspondente ao vencimento acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei, podendo ser estas vantagens permanentes ou não, de acordo com sua espécie, desde que definida em Lei;

XIII – *Promoção*: é a passagem do servidor de uma determinada classe ou nível para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

XIV – *Plano de Cargos, Carreiras e Salários*: é um instrumento legal e normativo que define os cargos e as trajetórias das carreiras oferecidas aos servidores municipais;

XV – *Quadro em extinção*: é o conjunto de cargos que serão considerados como inexistentes a partir do momento de sua vacância.

TÍTULO II
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7°. O quadro de pessoal das Secretarias de Assistência Social, de Transportes, de Esportes, de Obras e Serviços Urbanos, de Finanças, de Administração, de Agricultura, do Meio Ambiente e do Gabinete do Prefeito Município de Campinápolis é composto por:

a) servidores efetivos, ingressados no serviço público através de concurso público, ocupantes dos cargos elencados no Anexo I-A desta Lei;

b) pelos ocupantes de cargos em comissão, os quais constam no Anexo I-B, e,

c) quadro das funções gratificadas (Anexo I-C), sendo o número de vagas para cada cargo, o constante em seus respectivos anexos.

CAPÍTULO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
SEÇÃO I
Dos Cargos

Art. 8°. O quadro de cargos de provimento efetivo e número de vagas criados nas Secretarias de Assistência Social, de Transportes, de Esportes, de Obras e Serviços Urbanos, de Finanças, de Administração, de Agricultura, do Meio Ambiente e do

Gabinete do Prefeito Município de Campinápolis constam no Anexo I-A a esta Lei, sendo determinados seus padrões, número de vagas e vencimentos básicos.

SEÇÃO II

Das Especificações dos Cargos

Art. 9°. Especificações dos cargos, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada um relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para seu provimento.

Art. 10. A especificação de cada cargo deverá conter, em lei complementar, suas atribuições tais como:

I - denominação do cargo;

II - descrição sintética e analítica das atribuições;

III - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas; e

IV - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, e outros especiais de acordo com suas atribuições.

SEÇÃO III

Do Provimento

Art. 11. Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal em exercício prover os cargos efetivos, respeitando os preceitos da Lei.

Parágrafo Único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der posse ao ocupante do cargo:

I – a denominação do cargo a que se está preenchendo;

II – o nome do ocupante do cargo;

III – o nível e a classe do empossado;

IV – o caráter de investidura, se efetivo ou em comissão.

Art. 12. No provimento dos cargos permanentes serão rigorosamente observados os requisitos mínimos a serem preenchidos para o seu provimento, estabelecidos para cada cargo na sua respectiva especificação.

SEÇÃO IV

Do Recrutamento

Art. 13. O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 14. O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será garantido o posicionamento no mesmo nível anteriormente ocupado, após cumprido o estágio probatório de acordo com o tempo de serviço.

SEÇÃO V

Do treinamento

Art. 15. A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o

desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 16. O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão de governo ou entidade especializada.

SEÇÃO VI

Da ascensão na carreira

Art. 17. A movimentação do servidor na carreira será condicionada ao exercício das atribuições do cargo, sendo ela efetivada através da promoção do servidor.

Art. 18. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada nível e a classe através de qualificação profissional e/ou nível de escolaridade.

Art. 19. A promoção será realizada dentro do mesmo cargo mediante a passagem do servidor de uma determinada classe e nível para a imediatamente superior.

Art. 20. Cada Categoria Funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A, B, C e D e doze níveis identificados por algarismos romanos, sendo XII, o referente ao final de carreira.

Art. 21. A investidura no cargo se dará, inicialmente, na Classe A Nível I, promovendo-se quando cumprido as disposições do Art. 26 desta Lei.

Subseção I

Promoção por tempo de serviço

Art. 22. O tempo de exercício no Nível imediatamente anterior para fins de promoção para o seguinte será de 03 (três) anos, atingindo 50% do vencimento ao final da carreira.

Art. 23. Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - as licenças para tratamento de saúde no que exceder de noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família.

Art. 24. O exercício, pelo servidor público municipal afetos a esta Lei, de cargo em comissão ou de função gratificada, não interrompe a contagem do tempo para fins de promoção vertical, após cumprido o período probatório;

Art. 25. A promoção terá vigência a partir do mês seguinte aquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido.

Subseção II

Promoção por qualificação e/ou nível de escolaridade

Art. 26. A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Profissionais destas secretarias estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I – Categoria Funcional I:

a) Classe A: habilitação em nível superior;

b) Classe B: requisito da classe A, mais título de especialista e/ou cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área, de no mínimo

360 (trezentos e sessenta) horas;

c) Classe C: requisito da classe B, mais título de mestre e/ou cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área, de no mínimo 200 (duzentas) horas;

d) Classe D: requisito da classe C, mais título de especialista e/ou cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional na área, de no mínimo 200 (duzentas) horas;

§ 1º - O quadro de vencimentos desta Categoria é o constante do Anexo II-A.

II – Categoria Funcional II:

a) Classe A: Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio;

b) Classe B: requisito da classe A, mais certificado ou diploma de graduação e/ou 260 (duzentas e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais certificado ou diploma de especialização e/ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais certificado ou diploma de mestre e/ou 200 (duzentas) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

§ 2º - O quadro de vencimentos desta Categoria é o constante do Anexo II-B.

III – Categoria Funcional III:

a) Classe A: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

b) Classe B: requisito da classe A, mais certificado ou diploma de conclusão

do ensino médio e/ou 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais certificado ou diploma de graduação e/ou 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais certificado ou diploma de especialização, e/ou 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

§ 3º - O quadro de vencimentos desta Categoria é o constante do Anexo II-C.

IV – Categoria Funcional IV:

a) Classe A: Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;

b) Classe B: requisito da classe A, mais certificado ou diploma de conclusão do ensino médio e/ou 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

c) Classe C: requisito da classe B, mais certificado ou diploma de graduação ou 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

d) Classe D: requisito da classe C, mais certificado ou diploma de especialização, e/ou 160 (cento e sessenta) horas de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional;

§ 4º - O quadro de vencimentos desta Categoria é o constante do Anexo II-D.

§ 5º. Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão conferidos e/ou reconhecidos por uma comissão constituída pelo Secretário Municipal de Administração e Chefe dos Recursos Humanos para

este fim com a participação paritária de membros do executivo e de representantes dos servidores e deverão obedecer, dentre outros, os seguintes requisitos à sua pontuação:

a) conter o conteúdo ministrado no curso e a carga horária do mesmo;

b) somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação ou relacionados com a abrangência do cargo.

§ 6º A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação profissional contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 27. São criados por esta Lei os cargos em comissão, com seus respectivos números de vagas, padrões e vencimentos, os quais são elencados no Anexo I-B.

Art. 28. Os cargos em comissão, que são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, destinam-se ao atendimento de encargos de chefia, assessoramento e outros, da forma que a Lei determinar.

Parágrafo único. Os cargos comissionados poderão ser preenchidos, preferencialmente, por servidor público ou empregado público.

SEÇÃO I
Do Provimento

Art. 29. O provimento dos cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, se faz mediante escolha do Prefeito Municipal de Campinápolis.

Parágrafo Único. Os cargos em comissão serão providos por ato do Chefe do Poder Executivo em exercício.

Art. 30. Os cargos em comissão privativos de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupados exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 31. São criados por esta Lei os cargos de funções gratificadas, com seus respectivos padrões de identificação e a remuneração adicional a que terá direito o servidor que preencher o cargo, sendo estes os constantes do Anexo I-C da presente Lei.

Art. 32. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

Parágrafo único. Somente poderão ocupar os cargos de função gratificada de Motorista de Ambulância e Motorista de Veículo de Transporte Escolar servidores enquadrados nos cargos de Motorista.

SEÇÃO I
Do Provimento

Art. 33. A designação para o exercício de função gratificada é de competência do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único. As funções gratificadas são privativas de servidores públicos, reservando-se 90% das funções gratificadas existentes no Município de Campinápolis para os servidores públicos da Prefeitura Municipal de Campinápolis.

Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

TÍTULO III
DAS REMUNERAÇÕES

Art. 35. Esta Lei estabelece que a remuneração dos servidores públicos municipais se dará com base no Vencimento Padrão adotado pelo Município.

§ 1°. Para efeitos desta Lei, o Vencimento Padrão do Município de Campinápolis é de R$ 415,00 (Quatrocentos e quinze reais).

Art. 36. A remuneração dos servidores públicos municipais de Campinápolis será verificada com base no Vencimento Padrão e na tabela de coeficientes constante do Anexo III-A, III-B, III-C e III-D, obedecendo-se, para efeitos de cálculo da remuneração mensal, o Nível e a Classe ocupados pelo servidor.

Art. 37. Os servidores públicos municipais do município de Campinápolis, terão direito a perceber reajustes, como forma de incentivo à busca e aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional. Quando da obtenção do nível de graduação, serão obedecidas as seguintes disposições:

I – possuir diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área do conhecimento, desde que o curso prestado seja devidamente registrado pelo Ministério da Educação;

II – apresentar o requerimento, com os devidos documentos comprobatórios, ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campinápolis.

§ 1º O benefício a que se refere o *caput* deste artigo será concedido uma única vez e apenas para um curso superior.

§ 2º - Não estão enquadrados na hipótese prevista no *caput* os servidores ocupantes de cargos para os quais se faz necessário o diploma ou certificado de conclusão de curso superior para o ingresso.

Art. 38. A remuneração dos cargos comissionados dar-se-á em razão dos valores na tabela constante do Anexo II-B.

Parágrafo único. O servidor público que ocupar função gratificada será remunerado da seguinte forma:

I – se a remuneração do servidor público for inferior à oferecida pela função gratificada, perceberá a diferença que complete a remuneração de sua carreira até alcançar aquela do cargo em comissão.

II – se a remuneração do servidor público for maior que aquela paga pela função gratificada, poderá o servidor optar pelo recebimento da remuneração de sua carreira em detrimento da remuneração do cargo comissionado, sendo vedado o recebimento das duas remunerações.

Art. 39. A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do Anexo II-C.

CAPÍTULO I
DO REAJUSTE

Art. 41. O reajuste a ser oferecido aos servidores públicos deverá ser aplicado ao Vencimento Padrão, sendo então, desta forma, corrigidos todos os vencimentos dos demais cargos na mesma proporção, tendo como data base o mês de abril do ano em curso;

Art. 34. As funções gratificadas privativas de profissões regulamentadas por Lei Federal serão ocupadas exclusivamente por pessoas qualificadas, inscritas em seus respectivos Conselhos Regionais ou órgãos equivalentes.

TÍTULO III
DAS REMUNERAÇÕES

Art. 35. Esta Lei estabelece que a remuneração dos servidores públicos municipais se dará com base no Vencimento Padrão adotado pelo Município.

§ 1°. Para efeitos desta Lei, o Vencimento Padrão do Município de Campinápolis é de R$ 415,00 (Quatrocentos e quinze reais).

Art. 36. A remuneração dos servidores públicos municipais de Campinápolis será verificada com base no Vencimento Padrão e na tabela de coeficientes constante do Anexo III-A, III-B, III-C e III-D, obedecendo-se, para efeitos de cálculo da remuneração mensal, o Nível e a Classe ocupados pelo servidor.

Art. 37. Os servidores públicos municipais do município de Campinápolis, terão direito a perceber reajustes, como forma de incentivo à busca e aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional. Quando da obtenção do nível de graduação, serão obedecidas as seguintes disposições:

I – possuir diploma ou certificado de conclusão de curso superior em qualquer área do conhecimento, desde que o curso prestado seja devidamente registrado pelo Ministério da Educação;

II – apresentar o requerimento, com os devidos documentos comprobatórios, ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Campinápolis.

§ 1º O benefício a que se refere o *caput* deste artigo será concedido uma única vez e apenas para um curso superior.

§ 2º - Não estão enquadrados na hipótese prevista no *caput* os servidores ocupantes de cargos para os quais se faz necessário o diploma ou certificado de conclusão de curso superior para o ingresso.

Art. 38. A remuneração dos cargos comissionados dar-se-á em razão dos valores na tabela constante do Anexo II-B.

Parágrafo único. O servidor público que ocupar função gratificada será remunerado da seguinte forma:

I – se a remuneração do servidor público for inferior à oferecida pela função gratificada, perceberá a diferença que complete a remuneração de sua carreira até alcançar aquela do cargo em comissão.

II – se a remuneração do servidor público for maior que aquela paga pela função gratificada, poderá o servidor optar pelo recebimento da remuneração de sua carreira em detrimento da remuneração do cargo comissionado, sendo vedado o recebimento das duas remunerações.

Art. 39. A remuneração dos cargos de função gratificada dar-se-á com base nos valores da tabela constante do Anexo II-C.

CAPÍTULO I
DO REAJUSTE

Art. 41. O reajuste a ser oferecido aos servidores públicos deverá ser aplicado ao Vencimento Padrão, sendo então, desta forma, corrigidos todos os vencimentos dos demais cargos na mesma proporção, tendo como data base o mês de abril do ano em curso;

§ 1°. O mesmo percentual de correção dos salários deverá ser aplicado aos valores constantes das tabelas dos Anexos II-B e II-C desta Lei, os quais fixam, respectivamente, as remunerações dos ocupantes dos cargos comissionados e as gratificações dos exercentes de funções gratificadas.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 42. Os concursos públicos realizados antes da data de vigência desta Lei, para provimento em cargos ora extintos, terão validade para efeito de aproveitamento do candidato em cargos de categoria funcional de idêntica denominação, respeitando o prazo legal de vigência do concurso.

Art. 43. Os servidores contratados temporariamente por excepcional interesse público ficam mantidos, excepcionalmente, enquanto viger seus contratos.

CAPÍTULO I
DO REENQUADRAMENTO

Art. 44 – Os servidores públicos do Município de Campinápolis, ocupantes dos cargos ou empregos públicos, os quais a partir desta Lei serão considerados em extinção, de acordo com o art. 48 desta Lei, serão reenquadrados observando-se as seguintes disposições:

§ 1°. O reenquadramento da categoria funcional obedecerá ao ordenamento das nomenclaturas funcionais, observado o disposto no § 2° deste artigo para fins de enquadramento constante do Anexo I-A.

§ 2°. O reenquadramento dos servidores dar-se-á segundo o nível e classe anteriormente ocupados, observando, quando for o caso, o reenquadramento em novas categorias funcionais, conforme dispõe o § 1° deste artigo.

Art. 45. O enquadramento dos servidores abrangidos por esta Lei será realizado por comissão a ser nomeada pelo Prefeito Municipal, em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data de publicação desta Lei.

Parágrafo Único. A condução dos trabalhos, bem como a responsabilidade pelo seu andamento, deverá ficar ao encargo do chefe do Departamento de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS EXTINTOS E EXTINÇÃO

Art. 46. A extinção dos cargos existentes no plano de cargos vigente antes da publicação desta Lei se dará de ofício, na forma estabelecida neste capítulo.

SEÇÃO I
Dos cargos extintos

Art. 47. Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas e cargos comissionados, desde que vagos, existentes nas secretarias citadas no Art. 1° desta Lei,

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto neste artigo os cargos providos e aqueles cujas funções estão sendo exercidas por servidores públicos.

SEÇÃO II

Dos cargos em extinção

Art. 48. São declarados excedentes e ficarão automaticamente extintos, no momento em que vagarem, os cargos com seus respectivos quantitativos,

§ 1°. A remuneração dos servidores ocupantes de cargos em extinção dar-se-á obedecendo às disposições previstas no Artigo 44 desta Lei, quanto ao reenquadramento em classes, observando, cumulativamente, os níveis dos respectivos vencimentos.

TÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Para os servidores efetivos, para fins de contagem de tempo de serviço, considerar-se-á como tempo de serviço o período em que exercer cargo comissionado ou de função gratificada.

Art. 50. A base mínima de vencimento para investidura em cargo de provimento efetivo é o de 01 (um) vencimento padrão, definido no § 1° do Art. 35, desta Lei.

Art. 51. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 52. Revogam-se as disposições em contrário no que tange a esta matéria.

Art. 53. Os casos omissos a esta Lei, serão analisados à luz do Estatuto do Servidor Público da Prefeitura Municipal de Campinápolis.

Art. 54. Esta Lei Complementar entra em vigor no 1° dia do mês seguinte ao de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Campinápolis, 07 de abril de 2008

ALTINO VIEIRA DE REZENDE FILHO

Prefeito Municipal

ANEXO I-A
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Cargos de Provimento Efetivo

	Categoria Funcional I	
01	Auditor de Controle Interno	01
	Total	**01**

	Categoria Funcional II	
01	Agente Administrativo	08
02	Arquivista	01
03	Assistente Administrativo	01
04	Auxiliar de Contabilidade	01
05	Datilógrafo	01
06	Digitador	03
07	Recepcionista	01
08	Secretária	01
	Total	**17**

	Categoria Funcional III	
01	Eletricista	01
02	Mecânico	02
03	Motorista	10
04	Operador de Máquinas	03
05	Pedreiro	01
	Total	**17**

	Categoria Funcional IV	
01	Agente de Limpeza	21
02	Auxiliar de Serviços Gerais	06
03	Coletor de Lixo	05
04	Contínuo	02
05	Copeira	01

06	Vigilante	04
	Total	**39**

ANEXO I-B

LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Cargos de Provimento Comissionado

	Cargo	**Quantidade**
01	Assessor de Esportes	01
02	Procurador Jurídico	01
03	Diretor de Divisão	04
04	Encarregado de Limpeza Urbana	01
05	Encarregado de Serv. de Fiscalização	01
06	Encarregado de Serviços Sociais	01
07	Gerente Operacional	04
08	Representante do Prefeito	01
09	Secretário	06
10	Secretário Adjunto ao Gabinete Prefeito	01
11	Chefe da Junta de Serviço Militar	01
12	Secretário Geral de Administração	01
13	Secretário Particular do Prefeito	01
14	Secretário de Assuntos Extrordinários	01
	TOTAL	**25**

ANEXO I-C

LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Cargos de Funções Gratificadas

	Cargo	Quantidade
01	Diretor de Divisão	04
02	Gerente Operacional	04
03	Chefe de Recursos Humanos	01
	TOTAL	**09**

Anexo II-A

LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Categoria Funcional I – 30 horas

- **Auditor de Controle Interno**

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
	0%	20%	25%	45%	
1	2000,00	2400,00	2900,00	3800,00	1/3
2	2090,80	2508,96	3031,66	3972,52	4/6
3	2181,60	2617,92	3163,32	4145,04	7/9
4	2272,40	2726,88	3294,98	4317,56	10/12
5	2363,20	2835,84	3426,64	4490,08	13/15
6	2454,00	2944,80	3558,30	4662,60	16/18
7	2544,80	3053,76	3689,96	4835,12	19/21
8	2635,60	3162,72	3821,62	5007,64	22/24
9	2726,40	3271,68	3953,28	5180,16	25/27
10	2817,20	3380,64	4084,94	5352,68	28/30
11	2908,00	3489,60	4216,60	5525,20	31/33
12	2998,80	3598,56	4348,26	5697,72	34/36

Anexo II-B

LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Categoria Funcional II – 40 horas

- Agente Administrativo
- Arquivista
- Assistente Administrativo
- Auxiliar de Contabilidade
- Datilógrafo
- Digitador
- Recepcionista
- Secretária

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	30%	40%	
1	700,00	840,00	1050,00	1330,00	1/3
2	731,78	878,14	1097,67	1390,38	4/6
3	763,56	916,27	1145,34	1450,76	7/9
4	795,34	954,41	1193,01	1511,15	10/12
5	827,12	992,54	1240,68	1571,53	13/15
6	858,90	1030,68	1288,35	1631,91	16/18
7	890,68	1068,82	1336,02	1692,29	19/21
8	922,46	1106,95	1383,69	1752,67	22/24
9	954,24	1145,09	1431,36	1813,06	25/27
10	986,02	1183,22	1479,03	1873,44	28/30
11	1017,80	1221,36	1526,70	1933,82	31/33
12	1049,58	1259,50	1574,37	1994,20	34/36

Anexo II-C

LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Categoria Funcional III – 40 horas

- Eletricista
- Mecânico
- Motorista
- Operador de Máquinas
- Pedreiro

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	30%	40%	
1	700,00	840,00	1050,00	1330,00	1/3
2	731,78	878,14	1097,67	1390,38	4/6
3	763,56	916,27	1145,34	1450,76	7/9
4	795,34	954,41	1193,01	1511,15	10/12
5	827,12	992,54	1240,68	1571,53	13/15
6	858,90	1030,68	1288,35	1631,91	16/18
7	890,68	1068,82	1336,02	1692,29	19/21
8	922,46	1106,95	1383,69	1752,67	22/24
9	954,24	1145,09	1431,36	1813,06	25/27
10	986,02	1183,22	1479,03	1873,44	28/30
11	1017,80	1221,36	1526,70	1933,82	31/33
12	1049,58	1259,50	1574,37	1994,20	34/36

Anexo II-D

LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Categoria Funcional IV – 40 horas

- Agente de Limpeza
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Coletor de Lixo
- Contínuo
- Copeira
- Vigilante

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	30%	40%	
1	415,00	498,00	622,50	788,50	1/3
2	433,84	520,61	650,76	824,30	4/6
3	452,68	543,22	679,02	860,10	7/9
4	471,52	565,83	707,28	895,89	10/12
5	490,36	588,44	735,55	931,69	13/15
6	509,21	611,05	763,81	967,49	16/18
7	528,05	633,66	792,07	1003,29	19/21
8	546,89	656,26	820,33	1039,09	22/24
9	565,73	678,87	848,59	1074,88	25/27
10	584,57	701,48	876,85	1110,68	28/30
11	603,41	724,09	905,12	1146,48	31/33
12	622,25	746,70	933,38	1182,28	34/36

Anexo II-E
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Cargos em Comissão

	Cargo	Salário
01	Assessor de Esportes	1.100,00
02	Procurador Jurídico	5.500,00
03	Diretor de Divisão	500,00
04	Encarregado de Limpeza Urbana	500,00
05	Encarregado de Serv. de Fiscalização	500,00
06	Encarregado de Serviços Sociais	500,00
07	Gerente Operacional	1.100,00
08	Representante do Prefeito	1.365,00
09	Secretário	2.000,00
10	Secretário Adjunto ao Gabinete Prefeito	2.000,00
11	Chefe da Junta de Serviço Militar	520,00
12	Secretário Geral de Administração	2.000,00
13	Secretário Particular do Prefeito	2.000,00
14	Secretário de Assuntos Extraordinários	2.000,00

Anexo II-F
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Cargos de Função Gratificada

	Cargo	Salário
01	Diretor de Divisão	500,00
02	Gerente Operacional	1.100,00
03	Chefe de Recursos Humanos	2.000,00

Anexo III-A
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Coeficientes de Vencimentos

Categoria Funcional I – 30 horas

- **Auditor de Controle Interno**

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	25%	40%	
1	4,8193	5,7831	6,9880	9,1566	1/3
2	5,0381	6,0457	7,3052	9,5723	4/6
3	5,2569	6,3082	7,6225	9,9880	7/9
4	5,4757	6,5708	7,9397	10,4038	10/12
5	5,6945	6,8333	8,2570	10,8195	13/15
6	5,9133	7,0959	8,5742	11,2352	16/18
7	6,1320	7,3585	8,8915	11,6509	19/21
8	6,3508	7,6210	9,2087	12,0666	22/24
9	6,5696	7,8836	9,5260	12,4823	25/27
10	6,7884	8,1461	9,8432	12,8980	28/30
11	7,0072	8,4087	10,1605	13,3137	31/33
12	7,2260	8,6712	10,4777	13,7294	34/36

Anexo III-B
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Coeficientes de Vencimentos

Categoria Funcional II – 40 horas

- Agente Administrativo
- Arquivista
- Assistente Administrativo
- Auxiliar de Contabilidade
- Datilógrafo
- Digitador
- Recepcionista
- Secretária

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	35%	40%	
1	1,6867	2,0241	2,5301	3,2048	1/3
2	1,7633	2,1160	2,6450	3,3503	4/6
3	1,8399	2,2079	2,7599	3,4958	7/9
4	1,9165	2,2998	2,8747	3,6413	10/12
5	1,9931	2,3917	2,9896	3,7868	13/15
6	2,0696	2,4836	3,1045	3,9323	16/18
7	2,1462	2,5755	3,2193	4,0778	19/21
8	2,2228	2,6674	3,3342	4,2233	22/24
9	2,2994	2,7592	3,4491	4,3688	25/27
10	2,3760	2,8511	3,5639	4,5143	28/30
11	2,4525	2,9430	3,6788	4,6598	31/33
12	2,5291	3,0349	3,7937	4,8053	34/36

Anexo III-C
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Coeficientes de Vencimentos

Categoria Funcional III – 40 horas

- Eletricista
- Mecânico
- Motorista
- Operador de Máquinas
- Pedreiro

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	30%	40%	
1	1,6867	2,0241	2,5301	3,2048	1/3
2	1,7633	2,1160	2,6450	3,3503	4/6
3	1,8399	2,2079	2,7599	3,4958	7/9
4	1,9165	2,2998	2,8747	3,6413	10/12
5	1,9931	2,3917	2,9896	3,7868	13/15
6	2,0696	2,4836	3,1045	3,9323	16/18
7	2,1462	2,5755	3,2193	4,0778	19/21
8	2,2228	2,6674	3,3342	4,2233	22/24
9	2,2994	2,7592	3,4491	4,3688	25/27
10	2,3760	2,8511	3,5639	4,5143	28/30
11	2,4525	2,9430	3,6788	4,6598	31/33
12	2,5291	3,0349	3,7937	4,8053	34/36

Anexo III-D
LEI COMPLEMENTAR N.º 017 DE 07 DE ABRIL DE 2008

Coeficientes de Vencimentos

Categoria Funcional IV – 40 horas

- Agente de Limpeza
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Coletor de Lixo
- Contínuo
- Copeira
- Vigilante

NÍVEL	CLASSE				ANOS
	A	B	C	D	
		20%	30%	40%	
1	1,0000	1,2000	1,5000	1,9000	1/3
2	1,0454	1,2545	1,5681	1,9863	4/6
3	1,0908	1,3090	1,6362	2,0725	7/9
4	1,1362	1,3634	1,7043	2,1588	10/12
5	1,1816	1,4179	1,7724	2,2450	13/15
6	1,2270	1,4724	1,8405	2,3313	16/18
7	1,2724	1,5269	1,9086	2,4176	19/21
8	1,3178	1,5814	1,9767	2,5038	22/24
9	1,3632	1,6358	2,0448	2,5901	25/27
10	1,4086	1,6903	2,1129	2,6763	28/30
11	1,4540	1,7448	2,1810	2,7626	31/33
12	1,4994	1,7993	2,2491	2,8489	34/36