Lei nº2678/2019

Regulamenta o plano de carreiras dos servidores efetivos do quadro de pessoal do Poder Legislativo Municipal.

O Povo do Município de Bom Despacho/MG, por seus representantes, decreta e eu promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Plano de carreiras, para os efeitos desta lei, é o conjunto de normas que regem as carreiras dos servidores efetivos do poder legislativo municipal, agrupando os cargos em classes de igual identidade funcional e mesmo nível de escolaridade, cuja remuneração é compatível com a complexidade das respectivas atribuições.

Art. 2º As carreiras dos servidores efetivos dos quadros de pessoal dos serviços auxiliares da Câmara Municipal têm fundamento nas seguintes diretrizes:

I. treinamento e capacitação permanentes;

II. desenvolvimento na carreira, observada a igualdade de oportunidades, o mérito e qualificação profissional;

III. qualidade no atendimento.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA E DA COMPOSIÇÃO DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 3º Carreira é o conjunto de classes, escalonado em função do grau de responsabilidade e nível de complexidade.

Art. 4º Classe é o agrupamento de cargos da mesma profissão, com idênticas atribuições,

CÂMARA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO
ESTADO DE MINAS GERAIS
Publicação Nº 31 / 2019
Certifico para fins de comprovação que este(a) ... lei ... Foi publicado no quadro de publicações da Câmara no período 31/05/19 a 30/06/19. O referido é verdade e dou fé.
Bom Despacho, 31/05/19
Ass. Servidor
RG/Matrícula

responsabilidades e vencimentos.

Art. 5º Cargo é o lugar instituído na organização do serviço público com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas.

Art. 6º São carreiras dos quadros específicos de provimento efetivo:

I - Auxiliar Administrativo, ensino médio Completo (2º Grau), integrado pelas classes A, B, C, D, E, F, e G;

II – Analista Parlamentar, nível superior completo, integrado pelas classes A, B, C, D, E, F, e G;

III - Analista Parlamentar, nível superior completo - bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade, integrado pelas classes A, B, C, D, E, F, e G;

IV - Analista Parlamentar, bacharel em Direito com registro na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil, integrado pelas classes A, B, C, D, E, F, e G.

CAPÍTULO III
DA REMUNERAÇÃO

Art. 7º – A remuneração dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Bom Despacho fica constituída pelo vencimento básico correspondente à respectiva classe e padrão, podendo ser acrescida das eventuais espécies remuneratórias estabelecidas em lei.

Art. 8º – As tabelas de vencimentos básicos são as previstas no Anexo II desta lei.

Art. 9º – O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando detentor de função pública comissionada poderá optar:

I – pelo vencimento do cargo de provimento em comissão;

II – pela remuneração de seu cargo de provimento efetivo, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do vencimento da respectiva função comissionada.

Parágrafo único. A parcela de 50% (cinquenta por cento) a que se refere o inciso II do *caput* não se incorporará à remuneração do servidor nem servirá de base para o cálculo de qualquer outra vantagem.

CAPÍTULO IV
DO INGRESSO E DESENVOLVIMENTO NAS CARREIRAS

Art. 10 - O ingresso nas carreiras do quadro permanente dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, na classe G e padrão de vencimento horizontal 1 (PVH1).

Art. 11 - As classes subsequentes F, E, D, C, B, e A serão preenchidas mediante promoção vertical, de acordo com a respectiva carreira.

Art. 12 - O desenvolvimento do servidor efetivo nas carreiras dos quadros específicos de provimento efetivo dar-se-á por progressão e promoção, cumpridas as exigências legais e aquelas estabelecidas nesta lei.

Seção I
Da Progressão

Art. 13 - Progressão horizontal é a concessão de 1 (um) padrão de vencimento ao servidor, dentro da mesma classe da carreira a que pertencer, observado o interstício mínimo de um ano de efetivo exercício.

§1°. O valor do padrão de vencimento horizontal (PVH) corresponde à multiplicação do vencimento inicial do cargo pelo índice correspondente ao PVH, conforme Anexo II.

§2°. O interstício previsto no "caput" deste artigo inicia-se a partir da data de efetivo exercício na classe inicial e a partir da data da concessão da promoção vertical nas classes subsequentes.

§3°. Será concedida progressão, de três padrões na carreira, aos servidores efetivos que comprovarem a conclusão de curso pós-graduação *lato sensu*, em nível de especialização, MBA (*Master Busines Administration*), ou de mestrado (*stricto sensu*), ministrados por instituições devidamente credenciadas e reconhecidas.

§4º. Para os servidores integrantes das carreiras de nível médio, a progressão de que trata o parágrafo anterior dar-se-á através da comprovação de conclusão de curso de graduação.

§5º. A concessão da progressão por conclusão de Curso de Graduação ou Pós-Graduação limita-se a um curso, e ao último padrão da classe da carreira a que pertencer o servidor.

§6º. O Presidente da Câmara designará comissão especial, constituída de 03 (três) membros, por ele nomeado, dentre servidores efetivos e em exercício, destinada a avaliar os pedidos dos servidores quanto às progressões por conclusão de curso de Graduação ou Pós-Graduação.

§7º. A progressão por Conclusão de curso de Graduação ou Pós-Graduação somente será computada nos vencimentos do servidor após a devida publicação da decisão de deferimento no DOME.

Art. 14 - Para a concessão da progressão serão observados, no interstício mencionado no "caput" do art. 14 desta lei, os seguintes requisitos:

I - ter estado em efetivo exercício no cargo;

II - não ter sofrido punição de natureza disciplinar decorrente de decisão administrativa definitiva;
III - não possuir mais de três faltas não justificadas;

IV - ter alcançado o mínimo de 70% (setenta por cento) do total de pontos na última Avaliação de Desempenho Individual -ADI, conforme Anexo I.

§1º. Para fins do disposto no inciso I deste artigo, não será considerado o tempo em que o servidor estiver:

I - em gozo de licença para tratar de interesses particulares;

II - em gozo de licença para acompanhar cônjuge;

III - em gozo de licença para concorrer a mandato eletivo;

IV - em afastamento preliminar em razão de pedido de aposentadoria;

V - prestando serviços, voluntariamente, em outros órgãos da administração pública;

VI - afastado por motivo não considerado, por ato normativo, como de efetivo exercício.

§2º A avaliação que dispõe o inciso IV do caput será realizada por comissão constituída de 03 (três) membros, nomeados pelo Presidente da Câmara, dentre servidores efetivos e em exercício, devendo, pelo menos, um dos membros estar lotado no setor de Recursos Humanos, conforme Anexo I desta lei.

§3º. Para a avaliação de membro de que trata o parágrafo anterior, será designada comissão especial.

§4º. Do resultado da avaliação, caberá recurso ao Presidente da Câmara Municipal, que decidirá após parecer da assessoria jurídica.

Seção II
Da Promoção Vertical

Art. 15 - Promoção vertical é a passagem do servidor ao padrão inicial da classe subsequente na carreira do quadro de pessoal a que pertencer.

Art. 16 - Para promoção vertical o servidor deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Estar posicionado no último padrão de vencimento da classe anterior;

II - Não ter sofrido punição de natureza disciplinar nos dois anos anteriores à promoção;

III - Estar em efetivo exercício no cargo;

IV - ter obtido o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de aproveitamento nas duas últimas avaliações de desempenho individual, nos termos do art.15, inc. IV desta lei.

Art. 17 - O posicionamento, para efeito de promoção vertical, corresponde ao último padrão de vencimento da classe anterior.

CAPÍTULO VI
DO ADICIONAL DE DESEMPENHO

Art.18 - Fica instituído o Adicional de Desempenho – ADE, a ser pago mensalmente, com o

objetivo de incentivar e valorizar o desempenho do servidor efetivo e aumentar a eficiência dos serviços públicos.

Parágrafo único. É vedada a concessão do ADE ao servidor ocupante, exclusivamente, de cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 19 - São requisitos para a obtenção do ADE:

I - conclusão do período de estágio probatório; e

II - obtenção de resultado satisfatório nas Avaliações de Desempenho Individual – ADIs, nos termos do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso II do "caput" deste artigo, considera-se satisfatório o resultado igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos distribuídos em cada uma das ADIs consideradas.

Art. 20 - O valor do ADE corresponde a um percentual mensal, não cumulativo, calculado sobre o vencimento básico do servidor, nos termos do Anexo III desta Lei.

Parágrafo único. Para cálculo do percentual do ADE referente ao período de estágio probatório, serão considerados três resultados satisfatórios obtidos em ADIs nesse período, podendo ser consecutivos ou alternados.

Art. 21 - O pagamento do ADE será devido no ano correspondente ao da sua obtenção, independentemente de requerimento do servidor, sendo de plano processado pelas áreas competentes após aferição dos requisitos.

Art. 22 - O ADE percebido pelo servidor será incorporado à sua remuneração para fins de cálculo de seus proventos de aposentadoria ou de pensão, nos termos da legislação previdenciária aplicável, inclusive para cálculo da contribuição individual e patronal.

Art. 23 - Serão computadas, para fins de concessão de ADE, somente as ADIs realizadas a partir da publicação desta lei, salvo o disposto no art. 28, parágrafo único.

Art. 24 - Os servidores que se afastarem do exercício de suas atividades terão suspenso o direito à percepção do ADE enquanto durar o período de afastamento, excetuados os casos de:

I. férias anuais e férias prêmio;

II. licença para casamento, de até oito dias;

III. licença luto, de até oito dias, pelo falecimento de cônjuge, filho, pai, mãe ou irmão;

IV. licença maternidade e licença paternidade;

V. licença para tratamento de saúde ou licença decorrente de doença profissional ou de acidente de trabalho, de até noventa dias; e

VI. afastamento para exercer mandato eletivo, quando o servidor optar pela remuneração de seu cargo efetivo.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25 - Os servidores efetivos da Câmara Municipal serão enquadrados neste plano de carreira de acordo com o tempo de serviço no cargo em que ocupa, respeitadas a irredutibilidade de vencimentos e o tempo de efetivo serviço, na forma da lei

Art. 26 - Os atos de concessão de progressão e promoção serão expedidos pelo Presidente da Câmara Municipal e publicados no Diário Oficial do Município (DOMe).

Art. 27 - Fica assegurado o pagamento de quinquênios, nos termos do art. 147 da Lei Municipal nº 1.341/91, já incorporados ao vencimento do servidor efetivo, extinguindo-se, a partir da publicação desta lei, outras concessões.

Parágrafo único. O período, em meses, decorrido desde a publicação do último quinquênio será computado para fins de concessão da ADE de que trata esta Lei.

Art. 28 - As atribuições, especialidades e carga horária dos cargos de provimento efetivo serão estabelecidas em lei específica.

Art. 29 - O desenvolvimento do servidor na carreira de que trata esta lei ficará condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, respeitados os limites de despesa com pessoal fixado na Constituição Federal, Lei Federal 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e demais normas limitadoras.

Art. 30 - Fica estabelecido o mês de janeiro de cada ano como data base para a revisão geral da remuneração e dos proventos dos servidores públicos municipais do Poder Legislativo.

Art.31 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Bom Despacho, 31 de maio de 2019.

Joice Martins Silva Quirino
Presidente da Câmara Municipal

ANEXO I
FICHA DE AVALIAÇÃO DE SERVIDOR

I - IDENTIFICAÇÃO

PERÍODO AVALIATIVO:
NOME DO SERVIDOR:
UNIDADE DE LOTAÇÃO:
CARGO:

II-AVALIAÇÃO:

FATOR AVALIATIVO	PONTOS	Auto Avaliação	Avaliação da Comissão
DISCIPLINA			
RESPEITO AOS NÍVEIS HIERÁRQUICOS - Acata com presteza as ordens do superior imediato e observa os níveis hierárquicos nas relações funcionais.	7		
CUMPRIMENTO DE NORMAS - Cumpre as normas, instruções e/ou regulamentos.	7		
COOPERAÇÃO - Mostra disponibilidade para suprir eventuais lacunas decorrentes da dinâmica da equipe, assegurando a continuidade do trabalho.	6		
RESPONSABILIDADE			
ZELO PELOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS - É cuidadoso com materiais de trabalho demonstrando preocupação com a sua manutenção e bom uso, empenhando-se por sua economia e conservação.	5		
ZELO PELAS INFORMAÇÕES - É cuidadoso com informações obtidas em sua unidade de trabalho.	5		
COMPROMETIMENTO COM SUAS TAREFAS E PRAZOS - Centra seus esforços na execução do trabalho que lhe é confiado (utiliza adequadamente o horário de trabalho, busca informações	5		

para enriquecer seu trabalho).			
SENSO DE PRIORIDADE - Mostra capacidade para distinguir as tarefas, priorizando aquelas de maior urgência.	5		
CAPACIDADE DE INICIATIVA			
TOMADA DE DECISÃO - Apresenta bom senso e responsabilidade nas decisões tomadas na ausência de instruções detalhadas ou em situações fora do comum.	5		
INTERESSE - Mostra-se empenhado em executar atribuições, buscando aprender e contribuir com o serviço.	5		
NOVOS CONHECIMENTOS - Busca novos conhecimentos profissionais visando ao aprimoramento das rotinas de trabalho, bem como participa das palestras e cursos ofertados pela Câmara Municipal.	5		
PARTICIPAÇÃO - Apresenta ideias, sugestões e informações com vistas à melhoria dos serviços a seu encargo.	5		
PRODUTIVIDADE			
CONHECIMENTO DO TRABALHO - Domina os métodos e técnicas necessárias para a execução de suas tarefas.	4		
RENDIMENTO - Produz volume de trabalho proporcional à sua complexidade e aos recursos disponíveis.	4		
QUALIDADE - Desenvolve suas tarefas até sua conclusão com a menor margem de erro.	4		
ORGANIZAÇÃO - Ordena o material e as ações de trabalho de forma a facilitar a execução das tarefas e atender as necessidades de serviço.	4		
COMUNICAÇÃO - Presta informações claras e seguras a respeito dos serviços a seu cargo.	4		
ASSIDUIDADE			
FREQUÊNCIA – Não possui faltas injustificadas no período avaliado.	10		
CUMPRIMENTO DE HORÁRIO – Cumpre o seu horário integralmente ou mais.	5		

PERMANÊNCIA – Nunca se ausenta sem o interesse do serviço.	5		

TOTAL GERAL = SOMA DOS SUBTOTAIS 2

DISCIPLINA + RESPONSABILIDADE +CAPACIDADE DE INICIATIVA + PRODUTIVIDADE+ ASSIDUIDADE =

[ ] + [ ] + [ ] + [ ] + [ ] = [ ]

OBSERVAÇÕES:

DATA DA AVALIAÇÃO_____/_____/_____

RUBRICA DOS AVALIADORES:

DATA CIÊNCIA DO SERVIDOR AVALIADO:_____/_____/_____

( ) CONCORDO ( ) DISCORDO

ASSINATURA DO AVALIADO:

EM CASO DE DISCORDÂNCIA POR PARTE DO SERVIDOR AVALIADO, É FACULTADA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NO PRAZO DE 5 (CINCO) DIAS ÚTEIS A CONTAR DE SUA ASSINATURA NESTA FICHA.

ANEXO II

Classe	Padrão de vencimento	Índice
G	PVH 1	1,000
	PVH 2	1,020
	PVH 3	1,040
	PVH 4	1,060
	PVH 5	1,080
F	PVH 6	1,120
	PVH 7	1,140
	PVH 8	1,160
	PVH 9	1,180
	PVH 10	1,200
E	PVH 11	1,240
	PVH 12	1,260
	PVH 13	1,280
	PVH 14	1,300
	PVH 15	1,320
D	PVH 16	1,360
	PVH 17	1,380
	PVH 18	1,400
	PVH 19	1,420
	PVH 20	1,440
C	PVH 21	1,480

	PVH 22	1,500
	PVH 23	1,520
	PVH 24	1,540
	PVH 25	1,560
B	PVH 26	1,600
	PVH 27	1,620
	PVH 28	1,640
	PVH 29	1,660
	PVH 30	1,680
A	PVH 31	1,720
	PVH 32	1,740
	PVH 33	1,760
	PVH 34	1,780
	PVH 35	1,800

ANEXO III

Número necessário de ADIs satisfatórias	3	5	10	15	20	25	30	35
Valor do ADE (percentual incidente sobre o vencimento básico do servidor)	6%	10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%