AUTÓGRAFO Nº 015/2020
PROJETO DE LEI Nº 013/2020
DE 31 DE MARÇO DE 2020

"DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE ITAPUÃ DO OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Itapuã do Oeste,no uso de suas atribuições legais:

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou aseguinte,

L E I

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste.

Art.2º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I – Sistema Único de Assistência Social: É o conjunto de instituições e órgãos que realiza atividades de Assistência Social sob a gestão da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

II –Equipes de Referência: São equipes constituídas por servidores efetivos responsáveis pela organização e oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e especial, levando-se em consideração o número de famílias e indivíduos referenciados, o tipo de atendimento e as aquisições que devem ser garantidas aos usuários.

III – Proteção Social Básica: serviços que potencializam a família como unidade de referência, fortalecendo seus vínculos internos e externos de solidariedade, através do

protagonismo de seus membros e da oferta de um conjunto de serviços locais que visam a convivência, a socialização e ao acolhimento em famílias cujos vínculos familiares e comunitários não foram rompidos.

a) Os serviços de proteção básica serão executados de forma direta no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS e em outras unidades básicas e públicas de assistência social, bem como de forma indireta nas entidades e organizações de assistência social na área de abrangência do CRAS.

b)O serviço de convivência e fortalecimento de vínculos será feito de forma preventiva e proativa, pautado na defesa e afirmaçãode direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, comvistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento dasvulnerabilidades sociais.

c) O serviço de proteção social básica no domicilio para pessoas com deficiência e idoso será feitopor meio de acompanhamento dos cadastros e identificação das situações de risco e vulnerabilidade.

IV –Proteção especial:caracteriza-se como nível de proteção do SUAS, que se destina a famílias e/ou indivíduos em situação de risco pessoal e social decorrentes das variadas formas de violação dos direitos humanos;

V - Agente de Serviços: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar as atividades de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação e demais atividades complementares afins;

VI – Agente Operacional: Compreende a categoria funcional com as atribuições de cuidar da manutenção, com o intuito de conservar e dirigir automóveis e transportar pessoas e materiais para atender os serviços da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

VII-Agente de Gestão Social: Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de rotinas administrativas, armazenamento e registros, nas áreas de secretariado, administração, digitação, manipulação de dados, programação, protocolo, registro, arquivos, classificação e expedição de correspondências impressas e eletrônicas, executar tarefas internas e externas de correspondência, operar máquinas copiadoras, atender telefone, fazer controle orçamentário e contábil, manusear fichários, recepcionar ao público, controlar entrada e saída de materiais de consumo, exercendo função educativa junto à comunidade atendida, assessorar a organização de eventos e executar serviços

educacionais,de cuidados específicos às famílias e pessoas atendidas na esfera da Assistência Social.

VIII - Técnico de Desenvolvimento Social: É o titular de cargo da Carreira dos Profissionais de nível superior que atuam noServiço Social;

IX – **Nível**: É a posição que identifica na estrutura de cada cargo a escolaridade dos Profissionais doServiço Social.

X – Referência: É a posição que identifica o vencimento do servidor na estrutura de cada nível do cargocomposta por 19 (dezenove) posições com valores crescentes de retribuição, que posiciona os cargos na estrutura de salários;

CAPÍTULO II
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Seção I
Dos princípios básicos

Art. 3º A Carreira dos Profissionais da Assistência Social tem como princípios básicos:

I- Qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II- A valorização do desempenho, da qualificação e do conhecimento;

III-A progressão por merecimento e por mudança de nível.

Seção II
Da estrutura da carreira

Art. 4º Os cargos do quadro da Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste são constituídos por profissionais distribuídos em níveis e referências de acordo com sua escolaridadee tempo de serviço.

§ 1º. **Cozinheiro**

a) Nível l – Ensino Fundamental Completo;

b) Nível II – Ensino Médio Completo;

c) Nível III – Ensino Superior Completo;

§ 2º. **Agente de Serviços Gerais**

a)Nível I: habilitação em ensino Fundamental;

b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

§ 3º –Auxiliar Administrativo

a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.

b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

§4º –Vigilante

a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.

b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

§5º – Técnico Monitor na Área Social

a) Nível I: habilitação em grau de ensino médio

b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;

c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação latu-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

§6º –Motorista de Veículos Leves

a) Nível I: Habilitação em grau de ensino fundamental completo.

b) Nível II: habilitação em grau de ensino médio;

c) Nível III: habilitação em grau de ensino superior;

§7º – Agente Administrativo

a) Nível I: habilitação em grau de ensino médio

b) Nível II: habilitação em grau de ensino superior;

c) Nível III: título de especialista ou pós-graduação latu-sensu com duração de no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas.

§ 8º - Pedagogo

a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena;

b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 9º-Psicólogo

a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena;

b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

§ 10-Assistente Social

a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena;

b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;3

§ 11-Educador Físico

a) Nível l – formação em nível superior, em curso de licenciatura plena;

b) Nível II – Pós-Graduação "Lato Sensu" nos termos da legislação vigente;

c) Nível III – Mestrado nos termos da legislação vigente;

Art. 5º O número de servidores da Carreira dos Profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste terá sua composição numérica prevista nos anexos desta lei.

CAPÍTULO III

DO REGIME FUNCIONAL

Seção I

Do ingresso na Carreira do Profissional da Educação do Sistema Municipal de Trabalho e Assistência Social

Art. 6º Os cargos do Quadro da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste serão acessíveis por concurso Público de provas ou provas e títulos.

§ 1º O ingresso na Carreira dar-se-á no nível correspondente à escolaridade do candidato aprovado e na referência inicial.

§ 2º O Profissional da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste, após o ingresso no Sistema Municipal só poderá elevar nível após o cumprimento do estágio probatório.

Art. 7º O concurso público de provas ou provas e títulos serão de caráter eliminatório e classificatório e obedecerão às condições e requisitos do respectivo edital.

Seção II

Da Progressão

Art. 8º Progressãoé o ato pelo qual o Profissional possa ascender na Carreira do Sistema Municipal de Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de Itapuã do Oeste e dar-se-á pormerecimento ou elevação de Nível.

Art. 9º Progressão por Merecimentoé a passagem do Profissional de Trabalho e Assistência Social de uma Referência para outra imediatamente superior, desde que aprovado em estágio probatório.

§ 1ºA Carreira do Profissional do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste, será organizada em 19 (dezenove) Referências designadas pelas letras: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R. S.

§ 2ºA passagem de uma referência para outra representará um incremento de **2%** (dois por centos) sobre a referência anterior, sendo que a primeira progressão se refere ao

cumprimento e a aprovação no estágio probatório e corresponderá a 3% (três por centos) da remuneração inicial.

§ 3º A Progressão por Merecimentodar-se-á a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no respectivo nível, observados os critérios de avaliação, na forma do regulamento considerando-se os seguintes critérios:

I – assiduidade – 10 Pontos;

II - pontualidade – 10 pontos;

III – comprometimento – 20 Pontos;

IV – relacionamento interpessoal – 20 pontos;

V – preceitos éticos – 10 pontos;

VI – dinamismo – 20 pontos;

VII–Participação nas atividades desenvolvidas e/ou propostas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social – 10 pontos, sendo que a responsabilidade de comunicar os servidores das atividades é do chefe imediato de cada servidor.

§ 4º A Promoção por Merecimentode uma referência para outra ocorrerá se for atingida a nota mínima de 70 pontos de acordo com o regulamento e ficha de avaliação a serem definidos pela Comissão de Gestão do Plano.

§ 5º A pontuação de assiduidade, pontualidade, eficiência, relacionamento interpessoal, preceitos éticos, dinamismo, produtividade e participação em cursos de capacitação e/ou reuniões de treinamento, fornecidos pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e/ou pela Prefeitura Municipal ocorrerá a cada dois anos.

§ 6º A Promoção por Merecimentoserá realizada, na forma do regulamento, e publicada nos 60 (sessenta) dias posteriores ao aniversário da posse do servidor;

§ 7º Cabe ao departamento responsável pela gestão de pessoas a responsabilidade de encaminhar à Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social a relação dos servidores cujos relatórios de avaliação deverão ser entregues no mês seguinte;

§ 8º Decorrido o prazo previsto no parágrafo 2º e não havendo processo de avaliação, a Promoção por Merecimentodar-se-á automaticamente.

Art. 10A progressão por passagem de nível é a passagem automática do Profissional Do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste ao nível superior,

correspondente à escolaridade alcançada independentemente do cargo em que atue e de atividade que exerça.

§ 1º O acesso ao nível imediatamente superior deverá em qualquer hipótese ter vencimento superior ao da situação antecedente.

§ 2º A mudança de Nível ocorrerá no mês seguinte ao que o interessado apresentar requerimento devidamente instruído com o comprovante da nova escolaridade (Certificado ou Diploma devidamente reconhecido pelo MEC)

§ 3º A nova escolaridade referida no parágrafo segundo deverá ser nas áreas especificas prevista nas funções definidas neste plano.

§ 4º Não haverá nova progressão por elevação de nível antes de decorridos dois anos da progressão por elevação de nível obtida anteriormente.

CAPITULO IV

Da qualificação profissional

Art. 11 A qualificação profissional, objetivando o aprimoramento permanente daAssistência Social e a promoção na Carreira, será realizada através de cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, de programas de aperfeiçoamento em serviço e de outras atividades de atualização profissional, observados os programas prioritários no âmbito do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste.

Art. 12 A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do Profissional de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para frequência a cursos de formação, aperfeiçoamento ou especialização, em instituições credenciadas, mediante avaliação da proposta de projeto que for identificada no interesse do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste, pela Comissão de Gestão do Plano.

CAPÍTULO V

Da jornada de trabalho

Art. 13 O regime de trabalho dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Socialserá de 20 horas semanais, 30 horas semanais ou de 40 horas semanais;

Art. 14 O número de cargos a serem preenchidos para cada uma das jornadas, que integram as respectivas atribuições, será definido no respectivo edital de concurso público.

CAPÍTULO VI

Da remuneração

Seção I

Do vencimento

Art. 15 A remuneração dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social corresponde ao vencimento relativo à Referência e ao Nível de escolaridade em que se encontre acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

CAPÍTULO VII

Das Férias

Art. 16O período de férias anuais será de trinta dias.

Parágrafo Único. É vedada a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade do serviço e apenas uma vez, mediante justificativa por ato do chefe imediato homologado pelo Secretário da pasta.

CAPÍTULO VIII

Da Cedência ou Cessão

Art. 17 Cedência ou cessão é o ato pelo qual o profissional da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante do sistema municipal de Trabalho e Assistência Social, e ainda, a outros Municípios, Estados, Distrito Federal ou União, respeitando o contido sobre o tema no Estatuto dos Servidores do Município de Itapuã do Oeste – Regime Jurídico Único.

§ 1º A cedência ou cessão dar-se-á com interrupção do interstício para progressão por merecimento, e será concedida pelo prazo máximo de um ano, renovável anualmente

segundo a necessidade e a possibilidade das partes, sem ônus para a Assistência Social do Município.

§ 2º Em casos excepcionais, a critério e por ato do Chefe do Poder Executivo, a cedência ou cessão dar-se-á com ônus para a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, tendo estas todasàs garantias como se em exercício estivesse:

I - quando se tratar de entidades ou instituições privadas sem fins lucrativos, inclusive organizações sociais e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, e a atuação for exclusiva na defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes, das famílias em situação de risco social, de idosos e de pessoas portadoras de deficiência física;

II – quando a entidade ou órgão solicitante compensar o sistema municipal de Trabalho e Assistência Socialcom um serviço de valor equivalente ao custo anual do cedido.

III – Casos omissos sobre cedência e recepção de servidores do Sistema Único de Assistência Social do Município de Itapuã do Oeste serão resolvidos utilizando-se subsidiariamente o Estatuto dos Servidores – o Regime Jurídico Único.

§ 3º Fica assegurado ao servidor afastado para o exercício de mandato na entidade sindical representativa da categoria, as garantias e direitos como se em exercício estivesse, sendo estabelecido 01(um) representante para a entidade sindical da categoria dos Profissionais, para cada 150 (Cento e Cinquenta) filiados.

CAPÍTULO IX
DOS DIREITOS, DEVERES E RESPONSABILIDADES.
Seção I
DOS DIREITOS

Art. 18 Além dos direitos previstos na Constituição Federal, no Regime Jurídico e demais normas legais, são direito dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social:

I - ter assegurado a oportunidade de frequentar cursos de formação, pós-graduação, atualização, especialização profissional, aperfeiçoamento e extensão universitária, seminários, encontros e congressos, sem prejuízo do atendimento ao serviço, desde que devidamente

autorizado, sendo obrigatória a divulgação nas dependências da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social de todos os eventos promovidos pela mesma;

II - dispor no ambiente de trabalho, de instalações e material técnico suficiente e adequado, para que possa exercer com eficiência e eficácia suas funções;

III - ser respeitado pela sociedade, colegas e autoridades, na condição de profissional e ser humano;

IV - ter desenvolvimento da carreira na forma da legislação específica.

V - representatividade da categoria para as quais forem eleitos.

VI - Será considerado como efetivo exercício o afastamento do servidor nos dias em que participar de congressos, conclaves, simpósios, seminários, cursos e assembleias gerais que versam sobre assuntos que digam respeito à categoria a que pertença.

Seção II
DOS DEVERES

Art. 19 Os profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Socialtêm o dever constante de considerar a relevância social de suas atribuições, mantendo conduta ética e funcional adequada à dignidade profissional em razão da qual, além das obrigações previstas nesta lei e na legislação em vigor deverão:

I –cumprir rigorosamente a jornada de trabalho que lhe for atribuída;

II - respeitar as pessoas como sujeitosno processo de trabalho e comprometer-se com a eficácia de seus resultados;

III - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, e às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira;

IV - fornecer as informações necessárias para a permanente atualização de seus prontuários junto as Unidades e órgãos da Administração;

V - considerar os princípios de democratização do acesso aos serviços públicos enquanto direito dos cidadãos, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

VI - participar de Conselhos, quando eleito para tal fim e, acatar as decisões por eles tomadas;

VII - guardar sigilo sobre assunto de Natureza Profissional;

VIII - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

IX - atender prontamente às solicitações de documentos, informações e providências de interesse profissional que lhes forem solicitadas pela autoridade competente;

X - dar conhecimento a todo profissional da Unidade de informações de interesse do mesmo, necessárias ao andamento de sua vida profissional;

XI - comparecer às Reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Da Implantação do Plano de Carreira, Cargos e Remuneração.

Art. 20 O enquadramento dos atuais profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Socialpara o presente Plano dar-se-á:

I - para cada nível de acordo com sua escolaridade;

II - para as referências dos níveis de acordo com o tempo de serviço prestado no cargo atual, conservando o tempo de serviço do cargo que prestou concurso.

Parágrafo Único. Os cargos dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social terão novas nomenclaturas conforme o anexo I.

Art. 21 Se a nova remuneração decorrente do provimento no Plano de Carreira for inferior à remuneração até então percebida pelo Profissional da Educação, ser-lhe-á assegurada à diferença, como vantagem pessoal, até que as progressões alcancem a remuneração até então percebida.

Seção II
Das Disposições Finais

Art. 22 Fica estabelecido o dia 01 de maio como data base para as reposições salariais da categoria dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Socialde Itapuã do Oeste - Rondônia.

Art. 23 O valor dos vencimentos correspondentes às Referências e aos Níveis da Carreira dos profissionais da educação será conforme tabela do anexo II, desta Lei.

Art. 24 Os profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social lotados em outras secretarias na data da aprovação da presente lei deverão retornar a Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 25 O regulamento de Promoções dos profissionais da Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social será elaborado por comissão a ser criada especialmente para este fim e será aprovado pelo Executivo Municipal, no prazo de 90(noventa) dias a contar da publicação desta lei.

Art. 26O servidor que na aprovação deste plano possuir habilitação comprovada do nível subsequente, será elevado ao nível competente.

§ 1º Os cargos cuja formação mínima exigida até a data da publicação desta Lei era de nível fundamental incompleto e Completo, passarão ser exigidos em concursos futuros o nível fundamental, ou conforme disposto em lei especifica e no edital do concurso.

§ 2º Para os efeitos desta Lei, será respeitado o direito adquirido dos servidores, quanto à qualificação exigida no ato da investidura de seus respectivos cargos, e para os fins de progressão serão enquadrados no nível I observados os critérios desta Lei.

Art. 27 Nos casos omissos a este plano, serão aplicados subsidiariamente o Plano de Cargos, Carreiras e Salários Geral dos Servidores Efetivos do Município de Itapuã do Oeste e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itapuã do Oeste – Regime Jurídico Único.

Art. 28 Esta lei entra em vigor a partir da data de publicação.

Art. 29 Revoga-se as disposições em contrário, em especial aLei Complementar 131/2015.

Itapuã do Oeste, 31 de Março de 2020.

ITAMAR JOSÉ FELIX
Presidente