LEI MUNICIPAL Nº 424 DE 04 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre Reorganização do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru, institui o novo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, FAÇO SABER que a Câmara Municipal de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI MUNICIPAL:

CAPITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° O Plano e Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Manacapuru obedecerá às diretrizes estabelecidas na presente Lei, organizado da seguinte forma:

I – estrutura e composição dos Grupos Ocupacionais de provimento efetivo, cargos em comissão e funções de confiança da categoria funcional, das carreiras, dos cargos, das referências e da qualificação exigida para o ingresso;

II – linhas e requisitos para progressão;

III – atribuições e responsabilidades;

IV – vencimento e remuneração;

V – qualificação dos cargos.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores da Câmara Municipal de Manacapuru, obedece ao Regime Jurídico Único adotado pela Administração Municipal, que é o estatutário, a ser regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Avaliação de Desempenho – o instrumento avaliatório utilizado periodicamente durante o Estágio Probatório destinado a apurar, mediante observações e avaliações regulares o desempenho do servidor no cargo no qual foi investido.

II – Avaliação Periódica de Desempenho – instrumento utilizado periodicamente para a aferição dos resultados alcançados pela atuação do servidor, estável ou estabilizado, no exercício de suas funções, de maneira a habilitá-lo à evolução funcional.

III – Carreira – é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e organizadas segundo o grau de complexidade e responsabilidade de suas tarefas;

IV – Cargo Público – é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cabível a uma pessoa, servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo de vagas, vencimento específico, classificado como de provimento efetivo e de provimento em comissão;

V - Cargo efetivo - aquele que é ocupado exclusivamente por trabalhador que foi aprovado em concurso público e pressupõe-se uma situação de permanência, que não será interrompido, que será efetivado após o estágio probatório de três anos, quando o servidor adquire estabilidade no emprego, está garantida pela Constituição.

VI – Classe de cargos – é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza funcional, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idêntico quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício, sendo isolada ou integrante da carreira.

VII – Classe isolada - é a classe de cargos que não constitui carreira;

VIII – Estágio Probatório – o período de três anos de efetivo exercício no cargo, após o que o servidor ganha estabilidade funcional, desde que aprovado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

IX - Enquadramento - o ato de provimento de cargo efetivo por servidor estável que preencha os requisitos para sua ocupação.

X - Efetividade - representa o modo de preenchimento do cargo que contempla esta natureza por pressupor a permanência e continuidade do servidor no exercício das suas atribuições.

XI - Estabilidade - a garantia de o servidor efetivo permanecer no serviço público após três anos de efetivo exercício em cargo de provimento efetivo, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, só podendo ser dele afastado se configurada uma das hipóteses prevista no art. 41, § 1º. É um atributo da efetividade e deriva do cumprimento de certas condições — concurso público e aprovação em estágio probatório — ou disposição constitucional — estabilidade concedida a servidores que se encontravam vinculados ao serviço público, na forma do art. 19 do ADCT.

XII – Faixa de vencimentos - é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

XIII – Função Gratificada – é uma vantagem pecuniária, de caráter transitório, concedida pelo efetivo exercício de chefia dos órgãos da estrutura organizacional da Câmara Municipal por servidor público efetivo, junto aos escalões hierárquicos definidos pelo Presidente da Câmara Municipal;

XIV – Grupo ocupacional - é o conjunto de classes de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

XV – Interstício - é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XVI - Jeton - Gratificação pela participação em reuniões de órgãos de deliberação, aos servidores públicos participantes de reuniões dos órgãos de deliberação coletiva da administração centralizada e autárquica.

XVII – Nível - é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente;

XVIII – Órgão Central do Sistema de Controle Interno – unidade organizacional responsável pela coordenação, orientação e acompanhamento do sistema de controle interno, estabelecendo as regras gerais, políticas de controle, diretrizes e expectativas sobre o desenho e o funcionamento do sistema de controle interno da instituição, a ser observado pela administração da entidade.

XIX – Padrão de vencimento - é a letra que identifica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

XX – Progressão - é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;

XXI – Promoção - é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;

XXII – Quadro de Pessoal – é o conjunto de cargos isolados ou de carreira, cargo de provimento em comissão e funções gratificadas, imprescindíveis para atingir os objetivos da Administração da Câmara Municipal, adequado às necessidades quantitativas e funcionais de cada órgão que integra a sua estrutura organizacional;

XXIII – Quadro de Provimento Efetivo – composto de cargos de provimento efetivo por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, a serem preenchidos exclusivamente por servidores regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; observando o que dispõem as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município;

XXIV – Quadro de Provimento em Comissão – pode ser composto por servidor do quadro efetivo, para o exercício de funções de confiança de assessoria e de direção superiores; formados por cargos cuja manutenção impõe-se por razoes legais e/ou para o atendimento de atividades de relevante interesse público, de livre nomeação e exoneração por parte do Presidente da Câmara Municipal;

XXV – Quadro Suplementar – composto por cargos preenchidos por servidores do quadro de provimento Efetivo a serem extintos na sua vacância, por motivo de aposentadoria, morte, exoneração ou demissão, ou então quando os seus ocupantes lograrem êxito ao se submeterem ao concurso público para provimento de outro cargo efetivo.

XXVI – Remuneração – é o valor do vencimento do cargo, acrescido das vantagens funcionais e pessoais, incorporadas ou não, percebidas pelo servidor, estabelecidas em lei.

XXVII – Servidor Público – pessoa física legalmente investida em cargo público, seja de provimento efetivo, seja de provimento em comissão, regidos os regimes pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

XXVIII – Sistema de Controle Interno (SCI) – conjunto de órgãos descentralizados de controle interligados por mecanismos específicos de comunicação e vinculados a uma unidade central de controle, com vistas à fiscalização e a avaliação da execução orçamentária, contábil, financeira, patrimonial e operacional da entidade controlada, no que tange, principalmente, à legalidade e eficiência de seus atos.

XXIX- Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) - órgão destinado ao atendimento das informações solicitadas por meio físico ou virtual, cabendo-lhe atender e orientar o público, informar sobre a tramitação de documentos nas unidades e receber e registrar os pedidos de acesso à informação.

XXX – Vencimento – é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal, paga mensalmente ao servidor público pelo exercício do cargo, correspondente a um nível e padrão.

Art. 3° O grupo ocupacional dos servidores da Câmara Municipal de Manacapuru fica organizado em categorias funcionais, carreiras, cargos, classes, referencias, e qualificação exigida para ingresso, na forma dos anexos desta Lei.

§1° A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§2° O ingresso nas carreiras dar-se-á no primeiro padrão de vencimento da classe que identificar o patamar de escolaridade ou qualificação exigido do servidor.

Art. 4° Classificam-se os grupos ocupacionais, segundo a natureza e objetivos iguais ou assemelhados, com correlação dos trabalhos e nível de conhecimentos aplicados:

I – Cargos de Provimento Efetivo (Permanente):

a) **Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Superior:** com atribuições inerentes às atividades que exigem formação correspondente aos cargos caracterizados por conhecimentos e habilidades correspondentes e com o devido registro no órgão competente;

b) **Grupo Ocupacional de Atividade de Nível Médio:** composto de cargos com atribuições voltadas para o desenvolvimento de atividades que exigem conhecimento e habilidades correspondentes e/ou de formação profissionalizante;

c) **Grupo Ocupacional de Nível Fundamental**: constituído por cargos de Apoio Administrativo e Operacional, abrangendo atividades inerentes ao conhecimento e habilidade correspondentes a sua formação;

II - Cargos do quadro Suplementar, em extinção;

III – Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração;

IV – Funções de Confiança.

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E PRINCÍPIOS

Art. 5° A presente lei tem como finalidades:

I - fixar padrões e critérios de evolução funcional para as carreiras que compõem o quadro de servidores, com vistas ao reconhecimento da qualificação e desempenhos profissionais;

II – criar, fixar e administrar os vencimentos/remuneração em harmonia com os padrões legais, atendidos os critérios de evolução profissional e as peculiaridades do setor;

III – estabelecer uma política igualitária para a gestão de servidores, com a finalidade de promover o bom desempenho, a motivação, a boa qualidade, a produtividade e o comprometimento dos servidores com o resultado do trabalho que executam.

Art. 6° Os princípios do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos são:

I – criar e manter estruturas eficazes de cargos;

II – racionalizar a estrutura de cargos e carreiras, para garantir a eficiente gestão de recursos humanos;

III – racionalizar, para efeito de melhor ordenar os gatos públicos, a gestão de recursos financeiros, respeitados os direitos inerentes ao servidor.

CAPÍTULO III - DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 7º As classes de cargos do Quadro de Pessoal, com carga horária, quantitativos e níveis de vencimento, estão definidos e relacionados por grupos ocupacionais nos Anexos descriminados a seguir, integrantes desta Lei:

I - Anexo I - Cargos do Quadro de Pessoal Efetivo;

II - Anexo II - Vencimento do Quadro de Pessoal Efetivo;

III - Anexo III - Tabela de Progressão de Vencimentos do Quadro de Pessoal Efetivo;

IV - Anexo IV - Relação de Cargos em Comissão;

V - Anexo V – Quadro Suplementar em Extinção;

VI - Anexo VI – Relação de Funções Gratificadas;

VII - Anexo VII - Perspectivas de Promoção/Desenvolvimento Funcional;

VIII - Anexo VIII - Descrição das classes da parte permanente do quadro de pessoal;

IX - Anexo IX - Descrição das atribuições dos cargos efetivos e requisitos para provimentos;

X - Anexo X - Descrição das atribuições dos cargos em comissão e requisitos para provimentos;

XI - Anexo XI - Descrição das atribuições da Função Gratificada;

XII - Anexo XII – Organograma do Quadro de Pessoal da Câmara.

§1° Os cargos podem ser de provimento efetivo e de provimento em comissão.

§2°. Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os grupos ocupacionais especificados, consistindo nos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃO COLEGIADO DE DIREÇÃO:

1. Mesa Diretora

2. Comissões Técnicas

II – ÓRGÃO DESCENTRALIZADOS:

1. Gabinetes Parlamentares
2. Ouvidoria Parlamentar

III. ÓRGÃOS VINCULADOS DIRETAMENTE À PRESIDÊNCIA

1. GABINETE DA PRESIDÊNCIA
2. ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
   - 2.1 Coordenadoria Geral de Controle Interno
   - 2.2 Gerência Técnica Administrativa de Controle Interno
   - 2.3 Unidade de Controle Interno
3. CERIMONIAL
4. PROCURADORIA JURÍDICA
5. SECRETARIA GERAL
   - 5.1 SECRETARIA ADMINISTRATIVA:
     - 5.1.1 Departamento de Pessoal e de Recursos Humanos
       - a) Serviço de Folha de Pagamento
       - b) Serviço Treinamento e valorização profissional
     - 5.1.2 Departamento de Administração e Logística
       - a) Serviço de cadastro e controle patrimonial

     1. Comissão de Inventário
        - a) Serviços Gerais e entregas
        - b) Serviço de Almoxarifado
        - c) Serviço de Protocolo e Recepção
        - d) Serviço de Vigilância e Segurança
        - e) Serviço de Manutenção
        - f)Serviço Geral de Arquivo

     1. Comissão Permanente de Avaliação Documental
        - a) Serviço Tecnologia da Informação.

   - 5.2 SECRETARIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
     - 5.2.1 Departamento de Licitação
       - a) Serviço de apoio e cotação de preço
       - b) Comissão de Licitação
     - 5.2.2 Departamento Financeiro
       - a) Serviço de Orçamento
       - b) Serviços Financeiro
       - c) Serviço Contábil
       - d) Serviço de compras e suprimentos
   - 5.3 SECRETARIA LEGISLATIVA:
     - 5.3.1 Serviço de Comunicação
       - a) Assessoria de Comunicação em Geral
       - b) Serviço de Mídias Digitais e Designer
     - 5.1.2 Serviço de Registro Parlamentar
       - a) Assessor do Plenário
       - b) Redação de Ata e Taquigrafia
       - c) Som e Vídeo
       - d) Revisão e Leis
       - e) Apoio as comissões parlamentares

Seção I - Do provimento dos Cargos Públicos de Provimento Efetivo (Permanente)

Art. 8º O provimento dos cargos públicos constantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, será feito em obediência ao disposto nesta Lei e as disposições estatutárias pertinentes.

§1º O preenchimento dos cargos de provimento efetivo far-se-á:

I – por nomeação em concurso público de provas ou de provas e títulos, para o preenchimento gradual dos cargos;

II - atendimento dos requisitos básicos estabelecidos para a ocupação do cargo;

III - habilitação que comprove capacidade física e mental.

IV – por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediários ou final de carreira;

VI - pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas esta Lei.

§2º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidas para cada classe, constantes do Anexo VIII desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Manacapuru ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidades a quem lhe der causa.

Art. 9º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - ser brasileiro ou estrangeiro, na forma da lei;

II - gozar dos direitos políticos;

III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

IV - ter idade mínima de dezoito anos;

V - possuir aptidão física e mental;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

VII - habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

VIII – prestar concurso público, exceto em cargo de comissão.

Parágrafo Único. O provimento para classe inicial de carreira ou isolada só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 10 É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram a Parte Suplementar do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru.

Art. 11 Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta lei municipal.

Subseção I - Da Progressão

Art. 12 Progressão funcional é a passagem do servidor estável de uma referência para outra ou, quando couber, de uma classe para outra imediatamente superior, cumprindo o interstício de 05 (cinco) anos para servidores em exercício.

Art. 13 A progressão funcional por tempo de serviço será automática, no mês em que o servidor completar ano de serviço prestado, para os servidores que tiverem cumprido o interstício mínimo estabelecido nesta Lei.

§1°. Para efeito da progressão prevista no caput deste artigo, será levado em consideração apenas o tempo de serviço efetivo prestado à Câmara Municipal de Manacapuru.

§2°. Caberá ao Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal fornecer a completa avaliação do servidor para o processo de progressão.

Art. 14 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório, conforme o disposto no *caput* do art. 41 da Constituição Federal.

II - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho, apuradas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 31 desta Lei e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

III - cumprir o interstício mínimo de quinhentos e quarenta dias de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;

Parágrafo Único. O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

Art. 15 Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 14 desta Lei, passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 16 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 17 Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

Subseção II - Da Promoção

Art. 18 A promoção processar-se-á a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho, e dependerá sempre de existência de vaga.

§1° As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo VII desta Lei.

§2° Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I - estar o servidor no efetivo exercício de suas atividades;

II - ter comprovada frequência e assiduidade ao local de trabalho;

III - não estar cumprindo penalidade administrativa;

IV - cumprir o interstício mínimo indicado para a classe correspondente;

V - ter obtido, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional, observado o disposto no inciso II, do art. 14, desta Lei.

§3° Terá preferência para promoção, em caso de empate na avaliação, o servidor que tiver mais tempo de efetivo exercício no serviço público municipal e, permanecendo o empate, o mais idoso.

§4° O servidor promovido ocupará o padrão de vencimento inicial do nível correspondente à faixa de vencimentos da nova classe.

§5°. Para cumprimento dos critérios estabelecidos neste artigo, a Comissão responsável pelo enquadramento receberá declaração de frequência expedida pelo chefe do setor em que o servidor estiver lotado e relação dos servidores que estejam cumprindo penalidades administrativas.

§6°. O funcionário cedido a outro Órgão ou licenciado para interesse particular não poderá se habilitar ao processo de promoção, sendo contado seu tempo de serviço apenas para efeito de aposentadoria.

Art. 19 Considera-se como de efetivo exercício:

I - Férias;

II - Luto;
III - Casamento;
IV - Licença para tratamento de saúde;
V - Licença Maternidade;
VI - Licença Paternidade, nos termos da lei;
VII - Participação em seminários, cursos, congressos, simpósios e outras reuniões ou atividades de interesse da Câmara, devidamente autorizado pela Presidência;
VIII - Serviços obrigatórios por Lei;
IX - Exercício de cargo de Direção Superior.

Subseção III - Avaliação de Desempenho

Art. 20 A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho, analisado pela Comissão de Avaliação de Desempenho.

§1º O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Avaliação de Desempenho para apuração, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Lei.

§2º Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação ao servidor.

§3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência em relação ao resultado da avaliação, o servidor deverá recorrer à Comissão de Avaliação de Desempenho que solicitará, da chefia imediata, nova avaliação.

§4º Mantido o resultado da avaliação pela chefia do servidor, caberá à Comissão pronunciar-se sobre o resultado final.

§5º As chefias e os servidores deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho.

§6º Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal da Câmara, que se encontrarem cedidos a outros órgãos da administração municipal, estadual ou federal, terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Avaliação de Desempenho prevista nesta Lei, ouvido o órgão requisitante.

§7º O servidor eleito e em exercício como representante da classe de servidor público municipal, terá seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Avaliação de Desempenho prevista nesta Lei.

§8º Na avaliação a que se referem os §§ 6º e 7º deste artigo, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicada aos demais servidores.

Seção II - Do Provimento dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão

Art. 21 Os cargos em comissão, de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração, por parte do Presidente da Câmara Municipal, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais para o desempenho de atividades de assessoramento, planejamento, direção e coordenação, bem como a unidade de lotação, nos diversos níveis da estrutura organizacional da Câmara Municipal, constantes do Anexo IV desta Lei.

§1º Os cargos em comissão da Câmara são distribuídos em classes, de acordo com as seguintes características:

I - atividades de direção das Secretarias Legislativa, Administrativa, Contabilidade/Finanças e Coordenadoria;

II - atividades de assessoramento técnico das Secretarias da Mesa Diretora, Cerimonial, Comunicação, Procuradoria Jurídica;

III - atividades de assessoramento das áreas de Chefia de Gabinete;

IV - atividades de coordenação e assessoramento ao gabinete da Presidência;

VI – atividades de assessoramento, cujos titulares subordinam-se diretamente aos parlamentares da Câmara Municipal.

§2º A descrição sumária dos cargos em comissão, os requisitos mínimos de acesso, como formação e conhecimentos técnicos necessários para o desempenho dos cargos em comissão, estão apresentados no Anexo IX desta Lei.

§3º Os titulares dos cargos em comissão subordinam-se diretamente ao superior imediato da unidade de lotação ao qual estão vinculados.

Seção III - Da Função Gratificada dos servidores efetivos

Art. 22 Os ocupantes de Funções Gratificadas (FG) serão nomeados por iniciativa do Presidente da Câmara, exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru, conforme o disposto no inciso V, do art. 37 da Constituição Federal, de acordo com o Anexo VI desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e quantitativos.

§1º Os servidores ocupantes de cargo efetivo, para assumir função gratificada, deverão preencher os requisitos mínimos de acesso, como formação e conhecimentos técnicos necessários para o desempenho da função.

§2º É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 23 Será exigido dos ocupantes de FG, o cumprimento integral da jornada de trabalho, bom relacionamento com superiores e os demais servidores, interesse constante na execução de suas atribuições, e bom desempenho.

Art. 24 Função gratificada, constam da seguinte estrutura.

I – Secretaria Administrativa: Gerente do Departamento de Recursos Humanos – FG-1;

II – Secretaria Administrativa: Gerente do Departamento de Administração e Logística – FG-1;

a) Chefe de Patrimônio – FG-2;
b) Chefe de Almoxarifado – FG-2;
c) Chefe de Serviços Gerais e Manutenção – FG-2;
d) Chefe de Serviços Vigilância e Segurança – FG-2.

III – Secretaria Legislativo: Gerente do Departamento de Registro Parlamentar – FG-1.

III – Apoio Administrativo – FG-3.

Parágrafo Único. A chefia de Serviços Vigilância e Segurança, só serão preenchidas em razão da ausência por mais de seis meses, por qualquer motivo, do titular do Cargo de Inspetor de Segurança, ou ainda por qualquer tipo de incapacidade comprovada.

Art. 25 Extinto qualquer divisão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 26 Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

§1º. Caso nenhum dos servidores atenda aos requisitos de acesso propostos, exclui-se, o requisito de escolaridade.

§2º. Os servidores que assumirem uma função de confiança receberão mensalmente um valor referente à gratificação pelo acréscimo das responsabilidades assumidas.

§3º. O servidor designado para o exercício de função de confiança não fará jus ao recebimento do adicional de horas extras.

Art. 27 As funções gratificadas atenderão unicamente as atribuições estabelecidas no art. 24 desta Lei, que por sua natureza, exigem maior dedicação e responsabilidade de quem for executá-las.

§1º. Os servidores de carreira em função de confiança continuarão progredindo horizontalmente por Tempo de Serviço, quando elegíveis.

§2º. Uma vez que as funções de confiança são de livre provimento da Presidência e de responsabilidade transitória, o servidor destituído da função de confiança, a seu pedido ou por interesse da instituição, retornará a sua função anterior e a sua carreira correspondente ao seu nível, conforme vagas, sendo alocado em vaga existente.

Art. 28 A designação de funcionário indicado pela chefia ao qual esteja subordinado, para o exercício de função gratificada, far-se-á por ato do Presidente da Câmara Municipal.

CAPITULO IV – DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 29 Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser provido.

§1° Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

§2° O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

§3° O concurso público terá validade de até dois anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

§4° A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Câmara, dentro do prazo de validade do concurso, em conformidade ao número de vagas constantes do respectivo edital.

§5° O edital relativo ao concurso público deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes instruções:

I - condições de inscrição;

II - condições de provimento e remuneração do cargo;

III - tipo e conteúdo das provas;

IV - critérios de julgamento;

V - quantidade de vagas existentes e potenciais;

VI - prazo de validade.

Art. 30 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 3% (três por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru, obedecido o disposto no art. 37 e incisos, da Constituição Federal.

§1° O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

§2° A Câmara Municipal de Manacapuru estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

§3° A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

Seção I - Do Estágio Probatório

Art. 31 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado em razão de concurso público fica sujeito ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§1° Para efeito de estágio probatório não será contado o tempo de serviço prestado em outros cargos de provimento efetivo, mesmo que não haja ocorrido solução de continuidade do exercício.

§2° As licenças e afastamentos, superiores a 30 (trinta) dias, suspendem o prazo de estágio probatório.

§3° Somente o efetivo exercício do cargo para o qual o servidor foi concursado deve ser computado para cumprimento do estágio probatório, havendo a suspensão de tal prazo caso ele venha a ocupar cargo diferente.

§4°. A suspensão do prazo de estágio probatório importa no cômputo do período já cumprido pelo servidor, voltando a correr pelo que lhe resta, quando do retorno ao efetivo exercício do cargo para o qual foi concursado, até que sejam completados os três anos, conforme disposto no *caput* deste artigo.

Art. 32 Suspende-se a contagem do prazo do estágio probatório:

I – A licença nos moldes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manacapuru;

II – O período de serviço prestado a outro órgão ou entidade no Legislativo Municipal, nos Estados, na União, no Distrito Federal ou nos demais Municípios, ainda que motivados por convênio do qual o Município de Manacapuru participe;

III O afastamento para:

a) exercício de mandato eletivo;

b) desempenho de mandato classista;

c) estudo no Brasil ou no exterior.

IV – O período transcorrido entre a exoneração e a demissão do serviço e a correspondente reintegração por força de decisão administrativa ou judicial.

Seção II - Das Avaliações de Desempenho do Estágio Probatório
Subseção I - Disposições Preliminares

Art. 33 Durante a vigência do estágio probatório o servidor municipal receberá cinco avaliações, cujos fatores variarão conforme o período que estiver sendo cumprido, a saber:

I - A primeira avaliação ocorrerá dentro de no máximo quarenta e cinco dias após o servidor completar três meses de efetivo exercício e, avaliará:

a) assiduidade;

b) disciplina;

c) pontualidade;

d) interesse;

e) respeito às normas e regulamentos;

f) responsabilidade;

g) adaptação.

II - A segunda avaliação ocorre dentro de no máximo quarenta e cinco dias após o servidor completar doze meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos no inciso anterior:

a) cooperação e solidariedade com os colegas;

b) respeito;

c) capacidade de aprendizado e de desenvolvimento.

III - A terceira avaliação ocorre dentro de no máximo quarenta e cinco dias após o servidor completar dezoito meses de efetivo exercício e, avaliará, além dos critérios previstos nos incisos anteriores:

a) produtividade;

b) economia;

c) flexibilidade;

d) iniciativa.

IV - A quarta avaliação ocorre dentro de no máximo quarenta e cinco dias após o servidor completar vinte e quatro meses de efetivo exercício respectivamente e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores.

V - A quinta avaliação ocorre dentro de no máximo quarenta e cinco dias após o servidor completar trinta meses de efetivo exercício e avaliará todos os critérios previstos nos incisos anteriores, observado o disposto no §1º do art. 42 desta Lei.

Parágrafo Único. Durante todo o período do estágio probatório e em todas as avaliações previstas neste artigo, o servidor estará sendo avaliado nos critérios de assiduidade, de disciplina e de pontualidade.

Subseção II - Dos Critérios e Formas de Avaliação

Art. 34 Os critérios de avaliação são assim definidos:

I - ASSIDUIDADE: refere-se ao comparecimento com regularidade e exatidão ao local de trabalho.

II - DISCIPLINA: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e o respeito à hierarquia.

III - PONTUALIDADE: refere-se ao respeito e cumprimento dos horários estabelecidos.

IV - INTERESSE: refere-se à atitude de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e ao cumprimento das informações recebidas.

V - OBSERVÂNCIA DAS NORMAS E REGULAMENTOS: refere-se à organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, o respeito às normas e à hierarquia.

VI - RESPONSABILIDADE: refere-se à atitude de executar o que lhe compete de forma correta, sem a necessidade de supervisão constante.

VII - ADAPTAÇÃO: refere-se à postura do servidor face às tarefas, procedimentos e à necessidade de sua atuação no serviço público.

VIII - COOPERAÇÃO E SOLIDARIEDADE COM OS COLEGAS: refere-se à disponibilidade que apresenta para ajudar colegas e chefia em situações de trabalho.

IX - RESPEITO: refere-se ao relacionamento no trabalho e a atitude de tratar com urbanidade chefia, colegas e munícipes.

X - CAPACIDADE DE APRENDIZADO E DE DESENVOLVIMENTO: refere-se à atenção do servidor ao serviço, caracterizando-se pela execução correta das tarefas que são acometidas.

XI - PRODUTIVIDADE: refere-se ao volume de trabalho executado, dentro dos padrões exigidos, em determinado espaço de tempo.

XII - ECONOMIA: refere-se ao uso que faz de seus materiais e equipamentos, considerando o aproveitamento e conservação.

XIII - FLEXIBILIDADE: refere-se à capacidade do servidor de adaptar-se a novos métodos e a atender solicitações de trabalho que fogem a rotina, mas que lhe são próprias.

XIV - INICIATIVA: refere-se à atitude de agir dentro dos seus limites de atuação no trabalho.

Art. 35 O padrão adotado para graduação de pontuação dos critérios previstos nos incisos I a XIV do art. 34 desta Lei, segue sistemática de distribuição de até cinco pontos por critério avaliado, correspondendo a seguinte classificação:

I - 05 pontos distribuídos: conceito ótimo, referindo-se a superação das expectativas do cargo;

II - 04 pontos distribuídos: conceito bom, referindo-se a correspondência às expectativas do cargo;

III - 03 pontos distribuídos: conceito regular, referindo-se ao alcance dos resultados, mas indispensável o desenvolvimento;

IV – 02 pontos distribuídos: conceito insuficiente, referindo-se a não apresentação de desempenho satisfatório no período avaliado, mas com possibilidade de desenvolvimento;

V - 01 ponto distribuído: conceito péssimo, referindo-se a apresentação de desempenho insatisfatório e com impossibilidade de desenvolvimento.

§1° Para a obtenção de pontuação final por critério avaliado devem ser observados os pesos descritos em Tabela especifica estabelecida por Comissão, descrita no art. 37 desta Lei, efetuando-se a multiplicação dos mesmos pelos pontos distribuídos.

§2° Para a obtenção da pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 33 desta Lei, será feito o somatório dos critérios avaliados, observado o limite de cem pontos.

Art. 36 Fica estabelecido que a primeira avaliação de desempenho baseada nos métodos e padrões fixados por esta lei, terá efeito apenas informativo, com o intuito de adaptar os servidores a sistemática de trabalho junto a Câmara Municipal.

Subseção III - Da Comissão Avaliadora

Art. 37 A Comissão de Avaliação de Desempenho é nomeada através de Portaria do Chefe do Poder Legislativo, somente podendo eximirem-se dessa obrigação por motivo plenamente justificável, assim considerado pela Administração, devendo ser composta de:

I - cinco servidores efetivos, para atuarem como titulares, sendo um servidor indicado pelo Sindicato ou Associação dos Servidores Municipais;

II - cinco servidores efetivos ou comissionados para atuarem como suplentes.

§1° A investidura dos membros da Comissão de Avaliação de Desempenho não excederá a três anos, podendo haver recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§2° A Comissão tem como secretário, servidor designado pelo seu Presidente, devendo a indicação recair em um dos seus membros.

§3° Não pode atuar na comissão cônjuge ou parente do avaliado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 2º grau, devendo ser convocado o membro suplente para atuar no processo.

Art. 38 Os membros da Comissão, quando da investidura e no respectivo período de atuação, adquirem condição hierárquica superior à do avaliado.

Art. 39 A Comissão de Avaliação de Desempenho tem como atribuições:

I - Orientar e coordenar as chefias imediatas ou responsáveis pela avaliação de desempenho, conforme art. 40 desta Lei;

II - Homologar avaliação de desempenho de servidor, no caso do §2º do art. 40 desta Lei;

III - Tomar ciência de todas as avaliações de desempenho, conforme o §3º do art. 40 desta Lei;

IV - Proceder a diligências para apuração de quaisquer dúvidas referentes às avaliações de desempenho, conforme o §3º do art. 40 desta Lei;

V - Atuar na revisão da apuração dos requisitos e das avaliações do estágio probatório, conforme o §4º do art. 40 desta Lei;

VI - Apreciar o desempenho de servidor em estágio probatório, conforme o §1º art. 42 desta Lei;

VII - Elaborar parecer conclusivo sobre a habilitação ou inabilitação de servidor no estágio probatório, conforme o §1º do art. 42 desta Lei.

Subseção IV - Do Processo de Avaliação

Art. 40 A apuração dos critérios especificados no art. 37 desta Lei e a avaliação do estágio são feitas pela chefia imediata do servidor, sob orientação e coordenação da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§1° Após a totalização pontuação geral em cada uma das avaliações que trata o art. 33 desta Lei, deve haver a homologação da respectiva pelo Secretário(a) ou autoridade equivalente onde esteja lotado o servidor cujo desempenho foi avaliado.

§2° Caso o servidor esteja vinculado diretamente ao Secretário(a) ou autoridade equivalente ou ele seja a chefia imediata a proceder à avaliação, cabe à Comissão de Avaliação de Desempenho a homologação da mesma.

§3° Cabe a Comissão de Avaliação de Desempenho tomar ciência de todas as avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório e procurar o esclarecimento de quaisquer dúvidas, através de diligências que julgar cabíveis.

§4° Após homologação, o servidor é cientificado do resultado da avaliação de seu desempenho, sendo que a apuração dos requisitos e das avaliações do estágio estão sujeitas à revisão pela Comissão de Avaliação de Desempenho de ofício ou provocada por pedido de reconsideração ou recurso do interessado.

Subseção V - Do Julgamento do Estágio Probatório

Art. 41 Ficam, por esta lei, regulamentados os fatores, métodos, conceitos e cálculos para a verificação dos critérios e avaliações de desempenho destinada a apurar a eficiência e a adequação do servidor municipal em estágio probatório.

§1° A efetividade da apuração dos critérios e da avaliação do estágio probatório está condicionada ao conhecimento prévio pelos servidores dos fatores e ciência do resultado de cada avaliação.

§2° Contra o servidor que obtiver em duas avaliações de desempenho conceito de insuficiente, entendido este como a obtenção de pontuação geral inferior a 50% (cinquenta por cento) do limite fixado no §2º do art. 35 desta Lei, é aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

§3° Em qualquer avaliação, com exceção da 1ª, o servidor que não obtiver pelo menos 40% (quarenta por cento) da pontuação geral do limite fixado no §2º do art. 35 desta Lei é considerado

reprovado, independentemente de outras avaliações, e deverá ser aberto processo administrativo para apurar a situação, podendo levar a exoneração.

§4º Procedida a 5ª avaliação de desempenho, nos moldes do art. 33, V desta Lei, o desempenho de servidor em estágio probatório é apreciado pela Comissão de Avaliação de Desempenho, que elabora parecer conclusivo pela sua habilitação ou inabilitação, antes do período de três anos de que trata o art. 31, desta Lei com tempo hábil para formalização e oportunidade de recursos cabíveis.

Art. 42 O servidor interessado deve tomar ciência da decisão da Comissão de Avaliação de Desempenho, sendo-lhe concedido prazo improrrogável de quinze dias, a contar da comunicação, para apresentação de recurso contra a decisão desfavorável.

§1° O recurso contra a decisão que considerar o servidor inabilitado no estágio probatório deve ser dirigido ao Chefe do Poder Legislativo, que poderá solicitar a reconsideração da decisão pela Comissão de Avaliação e Desempenho, ou homologá-la, no prazo improrrogável de quinze dias, a contar da data de protocolo do recurso.

§2° O servidor tem o direito de informar-se a respeito do processo de avaliação, sobretudo do julgamento, respeitado o direito constitucional ao contestatório, exercido através de petição de revisa ou de pedido de informação, e à ampla defesa.

Art. 43 A confirmação no cargo é automática, caso o estagiário seja aprovado nas avaliações de desempenho, observado o disposto nos §§2º, 3º e 4º do art. 41 desta Lei.

Art. 44 O servidor não aprovado no estágio probatório é exonerado, mediante portaria respectiva.

Art. 45 Se o servidor não confirmado no estágio probatório era estável em outro cargo ou função, será reconduzido ao mesmo.

Seção III - Da Estabilidade

Art. 46 O servidor habilitado em concurso público e investido em cargo efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de exercício.

Parágrafo único. Para fins de aquisição de estabilidade, somente será computado o tempo de serviço prestado em cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Manacapuru.

Art. 47 O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo, em que lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção IV - Ingresso

Art. 48 O ingresso de novos servidores será efetuado, obrigatoriamente, na tabela de vencimento apresentada no Anexo II, e não poderá ser posicionado em nível salarial superior aos demais ocupantes do cargo que desempenham as mesmas funções, no mesmo nível de complexidade.

Art. 49 Os novos servidores efetivados a partir do concurso público iniciarão suas atividades enquadrados, obrigatoriamente, na classe A da tabela correspondente ao seu nível de carreira apresentada no Anexo III.

Seção V - Dos Portadores de Deficiência

Art. 50 Fica assegurado um percentual de até 20% (vinte por cento) para pessoas portadoras de deficiência no provimento do Quadro de Pessoal ora criado por esta Lei, obedecendo ao princípio do concurso público de provas ou de provas e títulos e a natureza de cada cargo.

§1º As frações decorrentes do cálculo do percentual de que trata este artigo só serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a cinco.

§2º A reserva de que trata este artigo não se aplica aos seguintes cargos:

I – cargos em comissão, de livres nomeação e exoneração;

II – quando, pela natureza do cargo, o seu exercício exija aptidão plena.

Art. 51 As pessoas portadoras de deficiência, a partir de dezoito anos, poderão ocupar cargos públicos, desde que a intensidade e a extensão de deficiência sejam compatíveis com o exercício das funções respectivas.

Art. 52 O Presidente da Câmara, poderá solicitar assessoria às entidades governamentais ou filantrópicas, ligadas à pessoa portadora de deficiência, para a realização de concurso público.

Art. 53 O tipo de deficiência poderá ser identificado através de laudo médico no ato da inscrição, a fim de que sejam garantidas as condições especiais para a realização das provas.

§1º O laudo médico tem apenas a finalidade de descrever a deficiência do candidato;

§2º A emissão do laudo a que se refere este artigo, terá por base exame médico especifico, que poderá ser realizado por médico particular ou especialista na área de saúde da Administração Pública Municipal ou Estadual, ou por entidades filantrópicas ligadas à pessoa portadora de deficiência.

Art. 54 Os portadores de deficiência participarão dos concursos públicos em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

§1º Após o julgamento das provas serão elaboradas duas listas preliminares, uma com a relação de todos os candidatos aprovados, e uma especial, com a relação dos portadores de deficiência aprovados;

§2º As vagas reservadas ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição ou aprovação, de candidatos portadores de deficiência no concurso;

§3º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será elaborada uma lista de classificação geral e definitiva, prosseguindo o concurso nos seus anteriores termos.

Art. 55 O órgão ou comissão responsável pela realização do concurso público garantirá aos portadores de deficiência as condições necessárias à sua participação nas provas.

Art. 56 Após a aprovação em concurso público, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação das listas, os candidatos aprovados deverão submeter-se a perícia médica, para verificação das condições físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo.

§1º A perícia será realizada no Órgão médico designado no edital de abertura do concurso, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados do respectivo exame;

§2º Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, havendo possibilidade ou recurso apresentado pelo candidato, constituir-se-á no prazo de 05 (cinco) dias, junta médica para nova inspeção, caso não haja no município Junta Médica já constituída;

§3º A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias, contados da realização do exame;

§4º O candidato que for considerado incompatível física e mentalmente para o exercício do cargo a ser desempenhado, será desclassificado, não cabendo qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, sendo então chamado o candidato aprovado pela ordem de classificação imediatamente inferior até que sejam preenchidas todas as vagas.

Art. 57 O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados no artigo anterior, publicando-se as listas definitivas, cabendo recurso no prazo de 05 (cinco) dias contra decisões de ordem não-médica, a critério da autoridade homologadora.

Art. 58 A deficiência eventualmente existente do servidor nomeado nesta condição jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, neste caso ressalvando-se as complicações que dela advier e que venham a produzir incapacidade ocupacional total.

Art. 59 Após o ingresso dos portadores de deficiência no serviço público, ser-lhes-ão asseguradas condições para o exercício dos cargos para os quais foram aprovados.

CAPÍTULO V - DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 60 Novas classes de cargos poderão ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, observadas as disposições desta Lei, além de disposição legal.

Art. 61 Cabe ao responsável pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar junto aos órgãos competentes:

I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;

II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes.

Art. 62 De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo setor de pessoal encaminhará a proposta ao Departamento Financeiro para apreciação.

§1º Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Presidente da Câmara que, se estiver de acordo, a encaminhará ao Plenário da Câmara Municipal, para aprovação.

§2º Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Departamento Financeiro encaminhará cópia da proposta ao Presidente, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 63 Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à Parte Permanente do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 64 Os servidores ocupantes de cargos efetivos, em comissão e função de confiança do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal submeter-se-ão à jornada de trabalho até 40 (quarenta) horas semanais, excetuando-se aqueles servidores com horários específicos para o exercício da função, que poderão ser distribuídos em:

I - não superior a oito horas diárias, não ultras sando quarenta e quatro semanais;

II - seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento.

Parágrafo único. Além do cumprimento da jornada normal de trabalho, o exercício de cargos em comissão ou função de confiança exigirá do ocupante, dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Câmara, sem direito ao pagamento de adicional de prestação de serviços extraordinários.

CAPÍTULO VII - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 65 Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

§1º. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Manacapuru e os proventos, ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não,

incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão ser inferiores a um salário mínimo.

§2º. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 66 As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal de Manacapuru estão hierarquizadas por níveis conforme Anexo III desta Lei.

Art. 67 Os servidores ocupantes dos cargos submetidos a regime de plantão, cumprirão carga horária semanal e perceberão vencimento de acordo com o disposto nesta Lei, acrescido da gratificação de 20% (vinte por cento) sobre este valor.

Art. 68 A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para cargos e empregos do Quadro Permanente e de cargos a serem extintos, bem como para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, definidas nos Anexos desta Lei, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre no mês de janeiro e sem distinção de índices, e para vigorar a partir do referido mês.

Seção I - Das Vantagens Pecuniárias

Art. 69 As vantagens pecuniárias são acréscimos à remuneração do servidor público efetivo.

§1º São vantagens do servidor: auxílios e gratificações e adicionais.

§2º Os auxílios não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito, nem servirão de base para cálculo de outras vantagens.

§3º As gratificações e os adicionais poderão ser incorporados ao vencimento ou provento, nos casos e condições fixados em lei.

§4º As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para fins de concessão de vantagens ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção II – Das Gratificações e dos Adicionais

Art. 70 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, e das gratificações estabelecidas no Estatuto dos servidores públicos da Câmara Municipal poderão fazer jus às seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de cargo em comissão;
II - gratificação pelo exercício de função de confiança;
III - gratificação a título de "jeton";
IV - décimo terceiro salário;
V - adicional pela prestação de serviços extraordinários;
VI - adicional de férias;
VII - adicional por tempo de serviço;
VIII - adicional de insalubridade.

Art. 71 As gratificações e adicionais seguirão os critérios estabelecidos no Estatuto dos servidores públicos do Município de Manacapuru.

Subseção I - Gratificação pelo exercício de Cargo em Comissão

Art. 72 O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão poderá optar, expressamente, pela remuneração do cargo que irá exercer ou por seu cargo efetivo ou emprego público, acrescida de

50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do respectivo cargo em comissão, a título de gratificação pelo exercício de cargo em comissão, ressalvados os casos previstos nesta Lei.

§1º A opção terá vigência a partir do primeiro dia do mês subsequente ao seu deferimento.

§2º Não poderá, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

Subseção II - Gratificação a título de "JETON"

Art. 73 Os servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal integrantes de Comissão da Câmara Municipal farão jus ao recebimento de "jeton", por comparecimento a cada reunião, nos termos desta Lei.

§1º A remuneração percebida a título de "jeton" não se constitui em salário de contribuição para efeito dos descontos e benefícios previstos em lei específica.

§2º Os membros das comissões, serão nomeados por intermédio de Portaria, pelo Presidente Câmara Municipal de Manacapuru, respeitado o período de funcionalidade de cada comissão.

Art. 74 A Câmara Municipal de Manacapuru, possui as seguintes Comissões Permanentes:

I - COMISSÃO DE INVENTÁRIO E SUPERVISÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO: tem por finalidade coordenar a realização do Inventário de Bens Permanentes e apresentar relatório, quanto aos resultados da verificação quantitativa e qualitativa dos equipamentos e materiais permanentes em uso com os registros patrimoniais e cadastrais e dos valores avaliados.

II - COMISSÃO DE LICITAÇÃO: instituída, em caráter não eventual, para o processamento da maioria das licitações realizadas pela entidade, composta por três integrantes, sendo a seguinte composição: Presidente, Relator e Membro.

III - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD: para promover o levantamento e a identificação das séries documentais, produzidas, recebidas ou acumuladas.

Art. 75 Atendidas as disposições constantes nos artigos anteriores, será paga "jeton" em efetivo exercício da função, em conformidade com a legislação em vigor, fixados os valores na seguinte proporção.

§1º O presidente da Comissão receberá pelo exercício da função quantia correspondente a 10% (dez por cento) do vencimento base de seu cargo.

§2º O relator e o membro da Comissão receberão pelo exercício da função quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento base de seus cargos.

§3º A falta do servidor sem justificativa plausível em ato da Comissão acarretará o desconto em folha da "jeton" mensal, não excluindo as demais sansões previstas para o acometimento da falta.

§4º No caso de afastamento do titular da Comissão por mais de 30 (trinta) dias, será repassado a "jeton" ao substituto nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal.

§5º Não será permitido o acúmulo de "jeton" a um mesmo servidor, ainda que venha participar de mais de uma Comissão.

CAPÍTULO VIII - DAS ATIVIDADES INSALUBRES OU PERIGOSAS

Art. 76 O servidor efetivo que, no exercício de suas funções, desempenhar atividades insalubres ou perigosas perceberá adicional calculado sobre o menor vencimento básico do quadro geral do Poder Legislativo e enquanto permanecer nesta condição.

Parágrafo Único. As atividades consideradas insalubres terão adicional proporcional ao seu grau de insalubridade legalmente estipulado de conformidade com o Estatuto dos Servidores Municipais, em:

I - Mínimo com 5%;

II - Médio com 10%;

III - Máximo com 20%.

Art. 77 Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância, fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

§1° O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 20% (vinte por cento) ou 10% (dez por cento) do salário mínimo da região, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo do salário mínimo da região, de acordo com art. 76 desta Lei.

§2° São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

§3º O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o salário sem os acréscimos resultantes de gratificações.

§4º O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

Art. 78 O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos deste capitulo e das normas expedidas pelo Ministério do Trabalho.

Art. 79 A eliminação ou a neutralização da insalubridade ocorrerá:

I – com a adoção de medidas que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;

II – com a utilização de equipamentos de proteção individual ao servidor, que diminuam a intensidade do agente agressivo a limites de tolerância.

CAPÍTULO IX - DO ABONO DE FALTAS

Art. 80 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia em caso de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada;

II - por 01 (um) dia para apresentação obrigatória em órgão militar;

III - até 03 (três) dias consecutivos, por motivo falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados, menores sob sua guarda ou tutela e irmãos.

Parágrafo Único. Observa-se ainda, o disposto no Estatuto dos Servidores Municipais, para casos análogos ou omissos.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 81 Os servidores atuais serão automaticamente enquadrados nos termos desta Lei, bem como serão posicionados na nova tabela salarial correspondente ao grupo de carreira e nível salarial, igual ou superior, mais próximo do valor percebido no momento da transição, ressalvados os novos servidores que não foram beneficiados com as progressões anuais.

Art. 82 A Câmara Municipal de Manacapuru observará, no tocante à investidura em cargo ou empregos públicos, ou na realização de concurso público, o que dispõem as Constituições Federal e Estadual e a Lei Orgânica do Município.

Art. 83 A Câmara Municipal de Manacapuru, manterá o banco de dados individual, contendo as informações colhidas das folhas pessoais, para posterior definição de critérios relacionados ao atendimento de necessidades dos servidores Municipais, na forma legal.

Art. 84 O servidor do quadro efetivo que ocupe ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida em regulamento.

Art. 85 As descrições das classes do quadro permanente contendo as atribuições dos cargos relacionados no Anexo VIII poderão sofrer alterações e modificações em decorrência da evolução de sua complexidade e da adaptação às modernas técnicas e metodologia de trabalho, através de Decreto do Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo Único. As alterações e modificações previstas no *caput*, não poderão resultar, sob qualquer hipótese, em desvio de função ou ascensão funcional.

Art. 86 Os valores fixados nos anexos desta Lei, serão reajustados automaticamente por ocasião do reajuste anual do salário mínimo, na mesma proporção deste reajuste, obedecido, ainda, o disposto no art. 77 do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manacapuru.

Art. 87 As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação consignadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na LOA, autorizada a suplementação, se necessário.

Art. 88 Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2018.

Art. 89 Revogam-se as Leis Municipal nºs 066/2007, 205/2013, 355/2016 e suas alterações e atualizações.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MANACAPURU, 04 DE JANEIRO DE 2018.

RAIMUNDO FRANÇA FREITAS
Prefeito Municipal de Manacapuru, em exercício