LEI COMPLEMENTAR Nº 157, DE 31 DE MARÇO DE 2016.

ALTERADO Pela LC 210 17/10/2019

ALTERADO Pela ___/___/___

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE FORMIGA, POR SEUS REPRESENTANTES, APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DO REGIME JURÍDICO

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, fundamentado nos princípios da qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município e o disposto no art. 39 da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 2º. O regime jurídico dos servidores públicos enquadrados neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é o Estatutário, em conformidade com Lei Complementar nº. 41, de 24/02/2011, e suas alterações posteriores, com contribuição previdenciária a favor do PREVIFOR.

Art. 3º. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR, tem por objetivos:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, merecimento e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar

e tempo de serviço.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei, integram o Quadro de Servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR, todos aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo ou de provimento em comissão, criados por lei e remunerados pelos cofres do Instituto, além dos servidores contratados por tempo determinado, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, previstas no art. 37, IX da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 5º. Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I - Avaliação de Desempenho: Procedimento utilizado para avaliar o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira.

II - Cargo Público: Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo: Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais, destinado a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão: Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado, pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente Executivo.

V - Carreira: É a trajetória do servidor desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, regida por regras específicas de ingresso, desenvolvimento profissional, remuneração e avaliação de desempenho.

VI - Classe: Conjunto de cargos com a mesma denominação, com o mesmo grau de complexidade e responsabilidade, o mesmo nível de escolaridade, indicado na Tabela de Vencimentos em algarismo romano.

VII - Demissão: Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VIII - Enquadramento: Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau em conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

IX - Exercício Efetivo: Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

X - Exoneração: Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou *ex officio,* em conformidade com o disposto no Estatuto, Lei Complementar nº. 41/2011 e suas

alterações.

XI - Faixa de Vencimentos: Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XII - Função Pública: Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XIII - Grau: Posicionamento do vencimento em cada classe, organizado na horizontal, em ordem crescente, indicado por letras, para todos os cargos de provimento efetivo da Administração Direta Municipal.

XIV - Interstício: Lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal.

XV - Lotação: Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo.

XVI - Nível: Grau de escolaridade necessário para provimento do cargo.

XVII - Nomeação: Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XVIII - Padrão de Vencimento: É o conjunto formado pela referência numérica e o seu respectivo grau.

XIX - Plano de Carreira: É o conjunto de normas que disciplinam o ingresso e instituem oportunidades e estímulos ao desenvolvimento pessoal e profissional dos servidores, de forma a contribuir com a qualificação dos serviços prestados pelos órgãos e instituições, constituindo-se em instrumento de gestão da política de pessoal.

XX - Quadro de Pessoal: Conjunto de carreiras, funções de confiança, cargos de provimento em comissão e funções públicas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga - PREVIFOR;

XXI - Quadro Geral: Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR;

XXII - Recrutamento Amplo: Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha a este.

XXIII - Recrutamento Limitado: Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXIV – Remuneração: Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XXV - Servidor Público: Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta e Indireta do Município de Formiga.

XXVI - Símbolo: Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento, que se identifica com o respectivo código.

XXVII - Tabela de Vencimentos: Conjunto organizado de classes e graus de

retribuição pecuniária fixa.

XXVIII - Vantagem Pessoal: Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária, de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXIX - Vencimento: Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
CAPÍTULO I
DOS CARGOS PÚBLICOS

Art. 6º. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no **Anexo I** desta Lei;

VII - aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;

VIII - idoneidade moral;

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo único. As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, desde que estabelecidos em Lei e/ou previstos no Edital do Concurso Público.

Art. 7º. Serão reservados no mínimo 10% (dez por cento) de vagas aos candidatos portadores de deficiência, conforme estabelecido no art. 198, II da Lei Orgânica do Município e Lei Estadual nº 11.867/95, tendo estes o direito de se inscrever em vagas, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 8º. Os provimentos dos cargos integrantes do **Anexo I** desta Lei serão autorizados por ato do Prefeito Municipal, mediante solicitação do Superintendente Executivo, desde que haja vaga, dotação orçamentária para atender às despesas dele decorrentes e o provimento não implique em excesso de gastos com pessoal.

Parágrafo único. Deverão constar dessa solicitação:

I - denominação e vencimento do cargo;

II - quantitativo dos cargos a serem providos;

III - justificativa para solicitação do provimento;

IV - relatório do impacto da despesa na folha de pagamento e no orçamento geral;

V - indicação da dotação orçamentária.

Art. 9º. Os cargos do Quadro de Pessoal Efetivo do PREVIFOR que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

CAPÍTULO II
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 10. O ingresso no Quadro de Pessoal do PREVIFOR se dará por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º. O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa ou em periódico de grande circulação no Município ou Região.

§ 3º. O Edital de convocação para o concurso público poderá prever sua realização em etapas.

§ 4º. Não se abrirá novo concurso público, enquanto a ocupação do cargo puder ser feita por servidor em disponibilidade ou por candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 5º. A aprovação em concurso gera direito à nomeação, desde que os candidatos tenham sido aprovados e classificados, de acordo com o número de vagas disponibilizadas em Edital.

§ 6º. Quando houver nomeação, deverá ser respeitada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos e a posse será dada após prévia inspeção médica oficial.

Art. 11. Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade e da impessoalidade.

Parágrafo único: Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

I - nome do cargo e número de vagas a serem preenchidas;

II - vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência, nos termos da legislação vigente;

III - as matérias sobre as quais versarão as provas e os respectivos programas;

IV - desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

V - critério de avaliação dos títulos, se for o caso;

VI - caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VII - nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente;

VIII - carga horária de trabalho;

IX - vencimento básico do cargo;

X - bibliografia.

Art. 12. Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 13. O servidor aprovado em concurso público e nomeado para um cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho e em conformidade com os critérios estabelecidos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 14. O ingresso na carreira deverá ocorrer na classe inicial e no primeiro padrão de vencimento do cargo.

Art. 15. Os cargos do Quadro de Pessoal, quanto à forma de provimento, são classificados em:

I - Cargos de Provimento Efetivo;

II - Cargos de Provimento em Comissão;

III - Cargos de Contratação Temporária.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 16. Os cargos de natureza efetiva do Quadro de Pessoal constantes desta Lei serão providos:

I - por enquadramento dos atuais servidores titulares de cargos efetivos na Prefeitura;

II - por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos;

III - pelas demais formas determinadas em lei.

Art. 17. O provimento dos cargos efetivos deverá ser feito mediante rigorosa observância aos requisitos básicos e específicos indicados nesta Lei, sob pena de ser considerado nulo de pleno direito o ato de nomeação, não gerando qualquer obrigação para o Instituto nem qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Parágrafo único: Fica o PREVIFOR autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, por lei, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal vigentes.

Art. 18. Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3° da Constituição Federal.

Parágrafo único. A remuneração proporcional de que trata este artigo não poderá ser inferior ao salário mínimo vigente à época de sua concessão, em consonância com o disposto nos artigos 39, §3° e 7°, inciso IV, da Constituição Federal.

CAPÍTULO IV

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 19. Os cargos em comissão são de recrutamento amplo e/ou limitado, portanto, de livre nomeação e exoneração pelo Superintendente Executivo.

Art. 20. As descrições, especificações, nomenclatura, quantitativos, símbolos, valores e forma de provimento dos cargos em comissão são estabelecidas em Lei específica.

Art. 21. O servidor efetivo do Quadro de Pessoal do PREVIFOR que for nomeado para exercício de cargo em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo;

II - pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1º. Optando pelo vencimento de seu cargo efetivo, caso este seja menor do que a remuneração do cargo em comissão fará jus ao recebimento de complementação pecuniária correspondente.

§ 2º. O cálculo da complementação pecuniária pelo exercício do cargo em comissão de que trata o parágrafo primeiro deste artigo, a ser destacada na folha de pagamento, será a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e o vencimento correspondente àquele do cargo efetivo do servidor.

§ 3º. O servidor efetivo que perder a designação do cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 22. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão.

Art. 23. A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I - a juízo do Superintendente Executivo do PREVIFOR;

II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO V

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 24. Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para exercer atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento.

Art. 25. É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 26. As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são fixados em Lei específica.

Parágrafo único. A designação para o exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Superintendente Executivo.

Art. 27. O servidor que perder a designação da função de confiança voltará a perceber o vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 28. É assegurado a todos os servidores efetivos designados para as funções de confiança o instituto da progressão horizontal, desde que aprovados em concurso público.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 29. Nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal, fica o PREVIFOR autorizado a contratar por excepcional interesse público.

Parágrafo único: Para atender às necessidades de excepcional interesse público, como substituições de servidores em gozo de licença, poderão ser contratados servidores por tempo determinado, conforme Lei Municipal específica e nos termos do art. 37 da Constituição Federal, devendo tais contratações serem precedidas de Processo Seletivo Simplificado, sujeito a ampla divulgação e respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade.

TITULO III

DO QUADRO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 30. As carreiras resultantes da aplicação das diretrizes estabelecidas serão estruturadas em cargos, classes e padrões gerais de vencimentos, conforme **Anexo I** desta Lei.

Parágrafo único: Os interstícios para o desenvolvimento na carreira e número de padrões de vencimentos ou de salários encontram-se estabelecidos de forma que seja possível, ao servidor que nela ingresse, alcançar o último padrão de vencimento da classe do seu cargo.

Art. 31. As classes são divisões que agrupam, dentro de determinado cargo ou emprego, as atividades com níveis similares de complexidade, conforme descrito no **Anexo I** desta lei.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 32. Os atuais servidores do Quadro de Pessoal do PREVIFOR serão enquadrados nos cargos previstos no **Anexo I**, levando-se em consideração os seguintes fatores:

I - atribuições desempenhadas no cargo ocupado pelo servidor efetivo, para o qual foi aprovado em concurso público;

II - classe de vencimento do cargo ocupado pelo servidor;

III - nível de escolaridade;

IV - habilitação legal do servidor para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 33. O enquadramento será realizado através de uma Comissão, composta por dois servidores do Instituto, designada por ato próprio do Superintendente Executivo, que acompanhará os trabalhos.

Art. 34. Examinados e aprovados, pelo Superintendente Executivo, os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo Decreto Municipal.

Art. 35. Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento e vantagens permanentes e não gera direito a pagamentos retroativos, sendo devidos apenas após a entrada em vigência desta Lei.

Art. 36. Para o enquadramento em grau na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado o tempo de exercício do servidor efetivo no Instituto e o total do tempo apurado dividido por três, cujo resultado será o número de graus a que o servidor terá direito.

§ 1º. Fica autorizado o arredondamento da contagem de tempo conforme regras abaixo:

I - faltando até 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este será concedido ao servidor no ato do enquadramento.

II - faltando mais de 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este não será computado no enquadramento.

§ 2º. O enquadramento de que trata este capítulo tem como único objetivo adequar o quadro atual de servidores às denominações das carreiras previstas no **Anexo I.**

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DOS VENCIMENTOS E VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 37. Os vencimentos iniciais dos cargos efetivos estão definidos no **Anexo I** desta Lei.

Art. 38. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: A revisão dos vencimentos mencionada no *caput* deste artigo ocorrerá nos termos dispostos na lei orgânica do município.

Art. 39. A cada cargo de provimento efetivo corresponde uma classe e grau de vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

Art. 40. O servidor titular de cargo efetivo, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar pelo maior vencimento entre estes cargos e se exonerado do cargo em comissão, voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo.

Parágrafo único: Os servidores do quadro efetivo nomeados para cargos em comissão terão direito à progressão horizontal, pela avaliação de desempenho que deverá ser feita, considerando seus respectivos cargos efetivos.

Art. 41. Aplica-se subsidiariamente, a todos os servidores do Quadro de Provimento Efetivo do PREVIFOR o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Formiga e suas alterações subsequentes.

Art. 42. Os servidores públicos do PREVIFOR terão como incentivo ao aperfeiçoamento profissional, um adicional de titulação, calculado sobre o vencimento-básico inicial da categoria, conforme tabela abaixo:

De	Para	Percentual
Ensino Médio	Ensino Superior Completo	4%
Ensino Superior	Especialização (360 horas)	6%
Ensino Superior	Mestrado	8%
Mestrado	Doutorado	10%

Art. 43. O adicional de titulação de que trata o artigo anterior será pago, somente se o aperfeiçoamento tiver sido feito na respectiva área de conhecimento e atuação, de forma a agregar valor aos trabalhos que o servidor estará efetivamente realizando e desde que reconhecido pelo MEC.

§ 1º. O adicional de titulação mencionado no *caput* deste artigo será concedido ao profissional que obteve a titulação após seu ingresso no serviço público, mediante aprovação em concurso público e desde que o Edital de ingresso, publicado na época, não exigisse referida qualificação para aprovação no certame.

§ 2º. O percentual mencionado na tabela do *caput* deste artigo será pago sobre a maior titulação apresentada pelo profissional, e em hipótese alguma, será calculado cumulativamente.

§ 3º. A concessão do incentivo previsto no *caput* deste artigo será autorizada, desde que precedida de solicitação do interessado e que o PREVIFOR disponha de recursos orçamentários e financeiros suficientes para custeio do mesmo.

§ 4º. Os atuais servidores que fizerem jus ao adicional de titulação deverão requerer o benefício oficialmente, mediante requerimento dirigido ao Superintendente Executivo do PREVIFOR, que deverá analisar e encaminhar ao Secretário de Administração e Gestão de Pessoas para validação, se for o caso.

§ 5º. Será nomeada uma comissão de no máximo 2 (dois) servidores, para proceder a análise da documentação apresentada.

§ 6º. O adicional de titulação será concedido e efetivamente pago somente a partir da data do requerimento, sem quaisquer efeitos retroativos, após análise da Comissão nomeada, e a ratificação da concessão por ato próprio do Superintendente Executivo.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 44. O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, nunca superior a 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. A jornada de trabalho poderá ser ampliada ou reduzida no interesse do Instituto, podendo ser regulamentada por Lei do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. O valor do vencimento-básico correspondente a cada jornada de trabalho encontra-se especificado na tabela contida no **Anexo I**.

Art. 45. O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá de seu ocupante a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO V

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 46. A Progressão Horizontal é a passagem do servidor efetivo do Quadro de Pessoal de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertence, cumprida as normas deste Capítulo.

Art. 47. A Progressão Horizontal corresponderá a um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento do grau inicial (grau "A") e será concedida ao servidor efetivo, a cada 03 (três) anos, limitada a 11 (onze) graus, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes requisitos:

I - cumprir o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, entre uma progressão horizontal e outra;

II - obter, como média do resultado das 03 (três) últimas avaliações de desempenho, o mínimo de 70% (setenta por cento) da soma total dos pontos atribuídos aos fatores a considerar no Processo de Avaliação de Desempenho.

§ 1º. As avaliações de desempenho, necessárias para a progressão horizontal, ocorrerão anualmente, podendo, para a primeira progressão, serem aproveitadas as Avaliações de Desempenho para estágio probatório.

§ 2º. A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá emitir relatório, comunicar e encaminhar ao PREVIFOR o resultado daqueles que obtiverem avaliação inferior à média mínima exigida, nos termos do Estatuto dos Servidores do Município.

§ 3º. Para efeitos deste artigo, o período em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo, não será computado para fins de contagem de tempo, exceto nas situações estabelecidas como de efetivo exercício pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

§ 4º. A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor efetivo houver completado o período anterior e desde que tenha obtido a progressão.

§ 5º. Para fins de direito a Progressão Horizontal será contado todo o tempo de

efetivo exercício prestado ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR, desde que o servidor cumpra os requisitos previstos nos incisos I e II , do artigo 47 desta Lei, sem gerar quaisquer pagamentos retroativos, sendo devidos apenas após a entrada em vigência desta Lei.

§ 6º. Os acréscimos pecuniários, gratificações, adicionais e outras vantagens terão como base de calculo o vencimento básico inicial definido para cada classe, salvo disposição específica em contrário.

Art. 48. Art. 48. O percentual referente à Progressão Horizontal, previsto no artigo 47 desta Lei, passará a ser 4% (quatro por cento), a partir de 01/01/2017, e passará a ser 6% (seis por cento), a partir de 01/01/2020.

Parágrafo único: Para os efeitos do *caput* deste artigo, fica o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga – PREVIFOR, autorizado a atualizar os quadros de cargos e salários, Anexos I e II desta Lei.

Art. 49. O período aquisitivo para a Progressão Horizontal será interrompido nas seguintes hipóteses:

I - quando o servidor sofrer sanção disciplinar prevista na Legislação Municipal;

II - quando o servidor ausentar-se do serviço, no período de um ano, por mais de 06 (seis) dias, continuados ou não, ressalvadas as faltas consideradas legais e justificadas nos termos do Estatuto do Servidores Públicos do Município de Formiga.

Parágrafo único: Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período aquisitivo para fins de obtenção da Progressão Horizontal.

Art. 50. O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Horizontal, uma vez concedido, incorpora-se ao vencimento do servidor.

TITULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. Os vencimentos estabelecidos no **Anexo I** serão devidos aos servidores do Quadro de Pessoal a partir do primeiro dia do mês de emissão dos atos coletivos de enquadramento mencionados nesta Lei.

Art. 52. A despesa com pessoal do Município, da Administração Indireta, não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.

§ 2º. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias

para efeito de cálculo de vencimentos dos servidores públicos municipais.

Art. 53. A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório dos servidores, observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

§ 1º. O Superintendente será remunerado, exclusivamente, por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, podendo receber gratificação natalina, e podendo gozar férias regulamentares de 30 (trinta) dias, cujos subsídios serão acrescidos de um terço do mesmo.

§ 2º. A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso e deverão ocorrer sempre na mesma data.

§ 3º. A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração, direta, autárquica e fundacional dos membros de qualquer Poder do Município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito Municipal.

Art. 54. Todos os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social, contribuindo mensalmente para o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Formiga (PREVIFOR), à exceção dos agentes políticos, cargos em comissão de recrutamento amplo e contratos administrativos, que permanecerão contribuindo para o Regime Geral de Previdência - INSS.

Art. 55. As despesas decorrentes da implantação deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente do PREVIFOR.

Art. 56. Passam a integrar esta Lei os **Anexos I e II** para todos os fins de direito.

Art. 57. Esta lei consolida a criação de todos os cargos referentes constantes no Quadro de Cargos do PREVIFOR.

Parágrafo único: A partir desta consolidação, toda a legislação vigente acerca do Quadro dos Servidores Públicos do PREVIFOR passa a ter como referencial único esta lei, no que tange a denominação de cargos, jornada de trabalho, atribuições, carreiras, nível de escolaridade, direitos e deveres dos servidores.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário e produzindo os efeitos a partir do primeiro dia do mês de publicação.

Gabinete do Prefeito em Formiga, 31 de março de 2016.

MOACIR RIBEIRO DA SILVA
Prefeito Municipal

ÉMERSON DE OLIVEIRA
Chefe de Gabinete

ANEXO I

AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

QUADRO DE CARGOS DO PREVIFOR

Denominação do Cargo	Nível	Vencimento	Síntese das Atribuições	Escolaridade	Vagas
AUXILIAR DE SERVIÇOS PREVIDENCIÁRIOS	I	**R$ 967,36**	Executar Serviços em Geral, ajudar na remoção de moveis e utensílios. Entregar documentos, volumes etc.; carregar caixas e materiais, etc.; Fazer limpeza geral das dependências do Instituto dentro e fora dela, Controlar Estoque de materiais, Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação. Participar de reuniões com a equipe de trabalho visando melhorias na organização dos serviços.	**Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) para motocicletas (categoria A)**	**01**
ASSISTENTE PREVIDENCIÁRIO	II	**R$ 1.520,14**	Digitar sob orientação, correspondências e relatórios observando a estética e apresentando-os para apreciação do superior imediato, cuidando de sua distribuição e arquivamento; receber, protocolar, fichar e encaminhar documentos aos setores interessados; conferir e efetuar registros de acordo com rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; auxiliar a Superintendencia Executiva, chefes de setores, chefe de divisão, setor jurídico e contábil sempre quando solicitado, Confeccionar Folha de Pagamento. Executar atividades de instrução de processos previdenciários, atendimento aos usuários do instituto; execução, em caráter geral, das demais atividades inerentes às competências do PREVIFOR. Operar máquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários, visando melhorias na organização dos serviços.	**Ensino Médio completo**	**03**
CONTROLADOR INTERNO PREVIDENCIÁRIO	III	**R$ 1.843,67**	Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial do PREVIFOR, tendo em vista o controle, economicidade e racionalidade na utilização dos recursos e bens públicos, apresentando ao Superintendente Executivo estudos e propostas para este fim. Indicar, sempre em caráter opinativo, preventivo ou corretivo, ações a serem desempenhadas com vistas ao atendimento da legislação. Assessorar a elaboração da proposta orçamentária do Instituto. Tomar as contas dos gestores responsáveis por bens e valores, ao final de sua gestão, quando não prestadas voluntariamente; Subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira, com informações e avaliações relativas à gestão das unidades do PREVIFOR. Executar trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional, junto às unidades do PREVIFOR. Acompanhar, orientar e fiscalizar os procedimentos licitatórios do PREVIFOR. Emitir relatório, por ocasião do	**Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis ou Direito ou Administração ou Economia, com habilitação legal para o exercício da profissão.**	**01**

			encerramento do exercício, sobre as contas e balanço geral do PREVIFOR, com ênfase nas Instruções Normativas do TCEMG. Acompanhar, orientar e fiscalizar os atos de admissão e desligamento de servidores.		
CONTADOR PREVIDENCIARIO	**IV**	**R$ 2.421,17**	Desenvolver todas as atividades necessárias para o bom desempenho da contabilidade pública do PREVIFOR em conjunto com a Prefeitura Municipal; inteirar-se, continuamente, das modificações feitas na legislação previdenciária municipal, estadual e federal referentes à contabilidade pública; prestar contas para o Legislativo e Executivo sempre que solicitado; supervisionar, coordenar e controlar as atividades inerentes ao cargo, preparando relatórios quando necessário; realizar quaisquer outros serviços determinadas por superior imediato relativos a área contábil e financeira do PREVIFOR. Controlar a execução orçamentária e oferecer recomendações sobre matéria; Preparar os expedientes relativos aos créditos adicionais (suplementar, especial); Operar maquinas e equipamentos necessários à execução das atividades inerentes a sua área de atuação; Participar de reuniões com a equipe de trabalho, cursos e de seminários visando melhorias na organização dos serviços.	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no conselho competente	**01**
ADVOGADO PREVIDENCIARIO	**V**	**R$ 2.644,80**	Estudar a matéria jurídica, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável. Elaborar petições de ações diversas. Apurar informações e detalhes referentes às ações, inquirindo testemunhas e consultando pessoas, visando juntar elementos para obter dados referentes a processos. Defender os interesses do PREVIFOR, judicialmente ou extrajudicialmente, mediante instrumento de mandato. Preparar defesa ou acusação, anulando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado. Participar de audiências, promovendo a defesa oral e a justificativa de provas. Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões afins, aplicando a legislação na forma e terminologia adequada à matéria. Elaborar pareceres, orientando todas as unidades do PREVIFOR.Estudar e interpretar a legislação, resoluções, regulamentos, códigos, portarias, decretos e outros. Opinar sobre a legalidade ou não de projetos, leis, emendas, que sejam enviadas ao Diretor Executivo. Elaborar projetos de lei, portarias e outros atos de interesse do PREVIFOR. Participar e orientar em processos administrativos disciplinares ou sindicâncias; licitações, etc. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Subsidiar o Controlador Interno do PREVIFOR em tarefas relativas ao controle da legalidade dos processos. Acompanhar processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o PREVIFOR é réu ou autor (defesas, audiências, recursos e outros). Exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico.	**Ensino Superior em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil**	**01**

ANEXO II

AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº.

TABELA DE PROGRESSÃO

GRAU / CLASSE	A	B 3	C 6	D 9	E 12	F 15	G 18	H 21	I 24	J 27	K 30
I	R$ 967,36	R$ 996,38	R$ 1.025,40	R$ 1.054,42	R$ 1.083,44	R$ 1.112,46	R$ 1.141,48	R$ 1.170,51	R$ 1.199,53	R$ 1.228,55	R$ 1.257,57
II	R$ 1.520,14	R$ 1.565,74	R$ 1.611,35	R$ 1.656,95	R$ 1.702,56	R$ 1.748,16	R$ 1.793,77	R$ 1.839,37	R$ 1.884,97	R$ 1.930,58	R$ 1.976,18
III	R$ 1.843,67	R$ 1.898,98	R$ 1.954,29	R$ 2.009,60	R$ 2.064,91	R$ 2.120,22	R$ 2.175,53	R$ 2.230,84	R$ 2.286,15	R$ 2.341,46	R$ 2.396,77
IV	R$ 2.421,17	R$ 2.493,81	R$ 2.566,44	R$ 2.639,08	R$ 2.711,71	R$ 2.784,35	R$ 2.856,98	R$ 2.929,62	R$ 3.002,25	R$ 3.074,89	R$ 3.147,52
V	R$ 2.644,80	R$ 2.724,14	R$ 2.803,49	R$ 2.882,83	R$ 2.962,18	R$ 3.041,52	R$ 3.120,86	R$ 3.200,21	R$ 3.279,55	R$ 3.358,90	R$ 3.438,24