LEI Nº 482, DE 25 DE SETEMBRO DE 2001.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Espera Feliz – MG, estabelece normas gerais de enquadramento, institui nova tabela de vencimentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ESPERA FELIZ

Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Atendendo o disposto no Art. 10 inciso XI, Art. 44 inciso VI, Art. 45 inciso I e Art. 240 inciso II da Lei Orgânica Municipal e Art. 39 da Constituição Federal, fica aprovado o seguinte Plano de Cargos e Salários, que obedecerá às seguintes diretrizes básicas:

I - A valorização e dignificação da função pública e do servidor público;

II - Fidelidade rigorosa ao princípio de irredutibilidade de vencimentos e salários, respeito total ao direito adquirido; desde que os mesmos não tenham sido obtidos através de ato ilícito.

III - Profissionalização e desenvolvimento do servidor público;

IV - Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade exigida para seu desempenho;

V - Distribuição dos cargos e funções em níveis, sendo o primeiro atribuído àqueles com nível elementar de escolaridade (NE) e o último ao nível Superior de Escolaridade (NS).

VI - Instituição de progressão por antigüidade.

VII - Obediência ao art. 7º da Constituição Federal, nos incisos: IV, VI, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIII, XXIV, XXX, XXXI, XXXII, XXXIII.

Art. 2° - O Regime Jurídico Único dos Servidores da administração direta e das autarquias e fundações públicas do Município de Espera Feliz (MG) é o Direito Público Estatutário.

§ 1° - Todos os servidores nomeados, designados, contratados e os investidos em cargos em comissão e função de confiança, em exercício na data de aprovação desta Lei e os admitidos posteriormente no serviço público municipal nas condições de concursados, estáveis, nomeados para cargo em comissão, contratados temporariamente e outros, estão regidos por este plano de Cargos e Salários e pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2° - Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na Administração Pública e na atividade privada rural e urbana, sendo que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente segundo critério estabelecido em Lei, mediante averbação do tempo de serviço nos respectivos órgãos.

Art. 3° - Para efeito desta lei considera-se:

I - Função - É o conjunto de atribuições, direitos, deveres e responsabilidades, afeto a um servidor.

II - Cargo - É o agrupamento de funções semelhantes em deveres, complexidade e responsabilidade, abrigadas sob uma mesma denominação e sujeita a um mesmo regime remuneratório.

III - Classe - É o conjunto de cargos pertencentes a um mesmo nível salarial.

IV - Emprego Público - É o conjunto de atribuições cometidas a um emprego na Administração Pública.

V - Servidor - É a pessoa ocupante de um cargo ou emprego público, independente do vínculo empregatício.

VI - Vencimento - É a retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao Servidor pelo efetivo exercício, representada pela parte fixa, excluídas as vantagens pessoais, 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;

VII - Tabela Salarial - É um conjunto organizado em níveis de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo.

VIII - Nível Salarial - É a posição de cargos do Poder Executivo na Tabela Salarial com a simbologia **"P"** seguida de números com início em **"01"**, em ordem crescente.

IX - Remuneração - É o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em Lei.

X - Enquadramento - É o ajustamento do servidor efetivo no quadro dimensionado em cargo e nível de conformidade com as condições e requisitos especificados para o cargo.

XI - Exercício Efetivo - É o período do trabalho contínuo do servidor no Executivo Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

XII - Lotação - É a unidade administrativa, onde o servidor deverá desempenhar as suas funções.

XIII – Função Gratificada – É a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar atividades, em nível de chefia, direção e assessoramento, atribuída exclusivamente a servidores públicos ocupantes de cargo de provimento efetivo da administração municipal;

XIV – Cargo de Provimento em Comissão – É o cargo de confiança com atribuições de direção, chefia e execução, de livre nomeação e exoneração.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Para os efeitos desta Lei, os cargos são escalonados como de provimento em comissão e de provimento efetivo, constantes no anexo I e II.

Art. 5º - Os cargos de provimento em comissão são denominados como livre nomeação e exoneração do executivo municipal, e os de provimento efetivo são de acordo com a escolaridade constante no anexo II.

Art. 6º - O Serviço Público Municipal compreende:

I - A atividade permanente;

II - A atividade temporária.

§ 1º - A atividade permanente distribui-se por cargos criados em Lei, em número certo , com denominação e especificações próprias.

§ 2º - O Quadro de atividade permanente, divide-se em estáveis e não estáveis, até a realização de concurso conforme art. 37, inciso II da Constituição Federal.

§ 3º - O provimento dos cargos integrantes do anexo I desta Lei será

autorizado pelo Prefeito, mediante solicitação dos titulares dos órgãos interessados, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas, e esteja de acordo com o disposto na Lei Complementar nº- 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal).

§ 4º - Da solicitação deverão constar:

– Denominação e nível de vencimento da classe;
- Quantitativo de cargos a serem providos;
– Prazo desejável para provimento;
– Justificativa para a solicitação do provimento.

§ 5º - O provimento para classe inicial de carreira só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional o qual condiciona tal movimento à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observadas a ordem de classificação dos candidatos e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º - Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, a natureza e complexidade estabelecidos para cada classe, constantes nos Anexos desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Espera Feliz ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º - São requisitos básicos para provimento de cargos públicos:

a)- Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português ao qual foi deferida a igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do artigo 12 da Constituição Federal;

b)– Estar em dia com as obrigações eleitorais

c)– Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

d)– Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;

e)– Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;

f) Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal;

g) Possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma dos art. 14º- e 15º- desta Lei e regulamentação específica ;

h) Nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;

i) Habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.

Art. 8º - O Concurso reger-se-á pelas normas desta Lei e pelas condições expressas no respectivo Edital, que deverá ser amplamente divulgado.

Art. 9º - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas escritas, orais, teóricas ou práticas, conforme a natureza e complexidade do cargo a ser

provido.

Art. 10º - O resultado do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Art. 11 - Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 12 - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão afixados em edital e regulamento que serão divulgados de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 13 - O concurso público terá a validade de até 02 (dois) anos, podendo esta ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Parágrafo único: A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da administração pública municipal, dentro do prazo de validade do concurso.

Art. 14 - Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de até 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, autarquias e fundações municipais, a ser definido no edital do concurso.

Parágrafo único: O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.

Art. 15 - A administração municipal estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

Art. 16- 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.

Art. 17 - Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Espera Feliz.

Parágrafo único: O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento do cargo;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

Art. 18 - Os cargos que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste capítulo e em Lei municipal específica.

Parágrafo único: Excetua-se das formas de provimento previstas no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37 Inciso IX da Constituição Federal.

Art. 19 - Os cargos em comissão de direção superior e os de menor hierarquia serão providos mediante livre escolha do Prefeito, observando-se a seguinte escolaridade:

A- Grupo de Direção Superior (DS) e Grupo de Assessoramento (AS) – **Ensino Médio;**

B- Grupo de Chefia (CH) - **Ensino Fundamental**

Parágrafo único: Excetuam-se da exigência do caput, aqueles que exigem qualificação profissional de nível superior para o exercício legal da profissão.

Art. 20 - Os cargos de provimento efetivo terão como requisitos para sua investidura discriminação relativa à escolaridade, contida no Anexo II desta Lei.

§ 1o - Pertencendo ao quadro de pessoal da Prefeitura, quando nomeados, passarão a perceber seus vencimentos do anexo I , cargo de provimento em comissão. Quando exonerados, retornarão aos cargos ou funções de origem, recebendo os vencimentos ou salários destes.

§ 2o - Além do vencimento ou salários atribuídos ao cargo em Comissão, fará jus o servidor efetivo às vantagens adquiridas por tempo de serviço (Qüinqüênio) calculada sobre o valor do cargo efetivo de origem.

§ 3o – O cargo de Secretário Municipal, símbolo de vencimento CC-01, terá o valor do vencimento fixado, anualmente, como subsídio através de Lei de iniciativa da Câmara Municipal, de acordo com determinações do artigo 29 inciso V da Constituição Federal.

§ 4o - Os ocupantes do cargo de Professor Leigo, deverão adaptar as exigências contidas na Lei Federal nº 9394/96 Art. 62, quanto à formação mínima do professor e Art. 87 quanto ao enquadramento até o ano de 2.007.

§ 5º- O cargo de regente de ensino fundamental- (5ª a 8ª série) que, de acordo com a necessidade, vier a ser ocupado por Professor não habilitado terá a simbologia de vencimento como Professor REF-II.

Art. 21 - Os cargos em comissão de direção superior são considerados vagos após o último dia do governo, que promoveu sua nomeação. A vacância se dá por

exoneração pelo Prefeito Municipal ou compulsoriamente por esta Lei.

Art. 22 - Extinto o cargo ou declarado sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

Art. 23 - A atividade eventual ou variável do servidor público municipal compreende:

I - A especialização não incluída na especificação de qualquer um dos níveis dos cargos do plano, para cuja execução não disponha a administração de servidor habilitado, podendo neste caso serem utilizados os serviços de profissionais, pessoa física ou jurídica, mediante contrato, obedecendo aos princípios da lei de licitações.

II - O exercício de funções referente à administração geral, aos de zeladoria, ofícios, economato e trabalhos braçais, mediante contrato, conforme art. 37, inciso IX da CF.

Art. 24 - Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, poderá ser efetuada contratação de pessoal por tempo determinado, mediante contrato respeitando Lei Orgânica Municipal e inciso IX do artigo 37 da CF.

Art. 25 - Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I - Combater surto epidêmicos;
II- Fazer recenseamento;
III - Atender a situação de calamidade pública;
IV - Substituir professor;
V - Prestar serviços profissionais de nível superior;
VI- Atender às outras situações de urgência, em que não tenha candidato concursado aprovado, e que não justifique a realização de concurso público, devido ao elevado custo.

Art. 26 - As contratações de que trata o artigo 25, terão dotação específica e poderão ser realizadas pelo período de até 06 (seis) meses, renovado por igual período, caso seja de necessidade da administração municipal.

Art. 27 - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos do anexo II, exceto na hipótese do inciso V do artigo 26, quando serão observados os valores de mercado.

Art. 28 - A admissão do pessoal variável deverá obedecer às seguintes condições:

I - Idade mínima de 18 (dezoito) anos.
II- Comprovar através de atestado médico, perfeita capacidade física e mental;
III- Título de eleitor;
IV-Certificado de reservista
V -Carteira de habilitação, quando for o caso

Parágrafo único: - Tratando-se de menores serão exigidos idade mínima de 18 (dezoito) anos, diploma ou atestado no qual comprove sua freqüência escolar, autorização do pai ou responsável para sua contratação e atestado médico no qual se comprove sua capacidade física e mental.

CAPÍTULO III
DOS QUINQUÊNIOS

Art. 29- Fica instituído o sistema de gratificação qüinqüenal, representado pelo princípio de antigüidade no serviço.

§ 1° - Antigüidade é o decurso do tempo do serviço prestado pelo servidor, desde a data de sua admissão até a sua aposentadoria, demissão ou exoneração;

§ 2° - A partir desta Lei, será paga gratificação qüinqüenal a todos os servidores efetivos municipais que contem ou vierem a contar 05 (cinco), 10 (dez), 15(quinze), 20 (vinte), 25 (vinte e cinco), 30 (trinta) e 35 (trinta e cinco) anos de serviço público completos, contínuos ou não, prestados à Prefeitura Municipal à razão de: 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento), 40% (quarenta por cento), 50% (cinqüenta por cento), 60% (sessenta por cento) e 70% (setenta por cento), respectivamente, sobre o vencimento do cargo efetivo ao qual está o servidor vinculado, com exceção do salário família.

§ 3° - O quinquênio percebido não incorpora ao vencimento para efeitos de cálculo do adicional posterior, e ainda, não incidindo também sobre a vantagem pessoal obtida pelo servidor no enquadramento de pessoal definido no capítulo XI desta Lei.

Art. 30 - A concessão de quinquênios somente ocorrerá após ingresso do servidor municipal através de concurso público para provimento efetivo de cargos, não contando tempo de serviço sob contrato temporário.

CAPÍTULO IV
DA FUNÇÃO

Art. 31 - Visando economicidade no serviço público municipal, poderá a administração nomear um titular para até 02 (dois) cargos em comissão, percebendo este apenas a remuneração do cargo de maior nível, observando-se a escolaridade requerida para seu exercício.

Art. 32 - Nenhum servidor poderá ser colocado à disposição ou em adjunção a qualquer órgão público, na esfera federal, estadual ou municipal, autarquia, fundações, economia mista, com ônus financeiro para a administração pública municipal, salvo se houver convênio e reciprocidade de tratamento entre os órgãos, requisitados e requisitantes.

Art. 33 - Admitir-se-á o desvio de função motivado por inspeção médica que o recomende, nunca em prazo superior a 02 (dois) anos, quando o servidor então será

readaptado, caso não possa desempenhar sua função de origem, se não for determinada a sua aposentadoria.

CAPÍTULO V
DOS DEVERES, DA RESPONSABILIDADE E DAS PENALIDADES
SEÇÃO I
DOS DEVERES

Art. 34 - São deveres do servidor:

I - Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.

II - Ser leal às instituições a que servir;

III - Observar as normas legais e regulamentares;

IV - Cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais.

V - Atender com presteza:

a) - Ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b)- A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento da situação de interesse pessoal;

c) - As requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - Levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - Zelar pela economia do material e pela conservação do Patrimônio Público;

VIII - Guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - Manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - Ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - Tratar com urbanidade as pessoas;

XII - Representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo único: A representação de que trata o inciso XII, será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

SEÇÃO II
DAS PROIBIÇÕES

Art.35 - Ao servidor é proibido:

I - Ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - Retirar sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - Recusar fé a documentos públicos:

IV - Opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - Promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI -Referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo porém criticar ato do Poder Público, do ponto de visita doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

VII - Comentar à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VIII - Compelir outro funcionário no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

IX - Manter sob sua chefia imediata, cônjuge, ou parente até o segundo grau civil;

X - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública:

XI - Participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil, ou exercer comércio e nessa qualidade, transacionar com o município, exceto se a transação for precedida de licitação;

XII - Atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até segundo grau e de cônjuge;

XIII - Receber propina, comissão, presentes ou vantagens de qualquer

espécie, em razão de suas atribuições, observado o disposto em Lei Federal que disciplina o assunto;

XIV - Praticar usura sob quaisquer de suas formas;

XV - Proceder de forma desidiosa;

XVI - Utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVII – Exercer atividades remuneradas em outro órgão público ou privado quando afastado em licença saúde no serviço público municipal da administração direta e/ou indireta.

SEÇÃO III
DAS RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

Art. 36 - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições, de acordo com o disposto em Lei.

Art. 37 - São penalidades disciplinares:

I - Advertência;
II - Suspensão;
III -Demissão;
IV -Destituição de cargo em comissão.

Art. 38 - Na aplicação das penalidades serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o servidor público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 39 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 35, inciso I a IX, e de inobservância de dever funcional previsto em Lei, regulamento ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 40 - A suspensão será aplicada em casos de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita à penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 41 - A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - Crime contra a Administração Pública;
II - Abandono de cargo;
III - Inassiduidade habitual;
IV - Improbidade administrativa;
V - Incontinência pública e conduta escandalosa;
VI - Insubordinação grave em serviço;

VII -Ofensa física em serviço a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa ou defesa de outrem;
VIII - Aplicação irregular de dinheiro público;
IX - Revelação de segredo apropriado em razão do cargo;
X- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
XI - Corrupção;
XII - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XIII - Transgressão do artigo 35 inciso X a XVI.

Art. 42 - Verificada, em processo disciplinar, acumulação proibida e provada a boa- fé, o servidor optará por um dos cargos.

Parágrafo único: Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente .

Art. 43 - A exoneração de cargo em comissão, de não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Art. 44 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias ou de demissão, ou ainda, destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO VI
DAS COMISSÕES DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 45 - Ficam instituídas Comissões de Desenvolvimento Funcional compostas de 05 (cinco) membros designados pelo Prefeito Municipal, com atribuições de proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal e à avaliação periódica anual de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo, e em regulamento específico.

§ 1º - O Presidente de cada Comissão de Desenvolvimento Funcional será o Secretário Municipal da área, podendo ser nomeados outros servidores para a atribuição, de acordo com a complexidade de cada secretaria;

§ 2º - Integrarão as Comissões 01 (um) membro da Procuradoria Geral, e 02 (dois) representantes dos servidores, Chefe imediato do servidor, e o Coordenador da área de Recursos Humanos.

§ 3º - Os servidores entregarão ao Secretário Municipal de cada área 05 (cinco) nomes de representantes eleitos, entre os servidores efetivos e ou estáveis da secretaria, cabendo ao Prefeito a designação de 02 (dois) deles para integrar as comissões.

Art. 46 - O mandato dos representantes dos servidores nas Comissões de Desenvolvimento Funcional será de 02 (dois) anos, observados os critérios fixados em regulamentação específica para a substituição de seus participantes e o disposto nesta Capítulo.

Parágrafo único: Nos casos de renúncia ou impedimento de algum dos representantes dos servidores, proceder-se-à substituição de acordo com o disposto no art. 45 § 3°, desta Lei.

Art. 47 - As Comissões de Desenvolvimento Funcional terão sua organização e forma de funcionamento regulamentadas por Decreto do Prefeito, sendo obrigatória a realização da avaliação semestralmente para os servidores em estágio probatório, no período de (03) três anos, e anualmente para servidores efetivos.

Art. 48 - Os fatores a serem utilizados na avaliação especial de desempenho de estágio probatório (semestral) e na avaliação periódica de desempenho (anual), será de responsabilidade do Secretário da Pasta e da chefia imediata do servidor, sendo utilizados os fatores a serem normatizados por Portaria Municipal:

Art. 49 - As Comissões de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de estágio probatório, emitirão parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§ 1° - A avaliação de que se trata o caput deste artigo deverá ser realizada pela chefia imediata 60 (sessenta) dias após cada semestre do servidor em estágio probatório e encaminhada às Comissões de Desenvolvimento Funcional, devendo o servidor neste período efetuar 06 (seis) avaliações no período de 03 (três) anos.

§ 2° - Se o parecer for contrário à confirmação do servidor dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação ou em caso de recusa assinado por duas testemunhas.

§ 3° - As Comissões encaminharão o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

Art. 50 - As Comissões se reunirão nas seguintes épocas:

I – para coordenar a avaliação dos servidores com base nos fatores dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional;

II – quando houver servidores em cumprimento de estágio probatório em época de serem avaliados;

III – extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.

CAPÍTULO VII
DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

Art. 51 - Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal, salvo se obtido

através de ato ilícito, nulo de pleno direito.

Art. 52 - A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Espera Feliz e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, nos termos do inciso XI do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 53 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, definidos no anexo III desta Lei, bem como para os cargos de provimento em comissão anexo IV, deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal e na Lei orgânica do município efetuando a recomposição de acordo com a desvalorização monetária, desde que dentro dos limites de gasto de pessoal, estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 54 - Sempre que se reajustar a remuneração dos servidores em atividade, o reajuste será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40 § 8º- da Constituição Federal.

Art. 55 - O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da administração pública municipal, conforme dispõe o art. 39 § 6º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VIII
DA LOTAÇÃO

Art. 56 - A lotação representa a força de trabalho, em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações.

Art. 57 - O Secretário Municipal de Administração e similares nos órgãos da administração indireta, anualmente, estudarão com os demais órgãos da Administração, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único: Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações da qual deverão constar:

I – a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II – a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos

vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Art. 58 - As conclusões do estudo deverão ser efetuadas com a devida antecedência para que se preveja a proposta orçamentária e as modificações sugeridas.

Art. 59 - Atendido o interesse do serviço, devidamente justificado, o Secretário Municipal de Administração poderá alterar a lotação do servidor, ex-offício ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor, e que lhe seja dado amplo conhecimento dos motivos da alteração.

CAPÍTULO IX
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 60 - Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, autarquias e fundações observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 61 - As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1° - Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que deseja criar;

II – descrição das respectivas atribuições e definição dos requisitos de instrução e experiência para provimento;

III – quantitativo dos cargos da classe a ser criada;

IV – nível de vencimento das classes a serem criadas;

V – justificativa pormenorizada de sua criação.

§ 2° - O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

I – grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe;

II – grau de instrução requerido para o desempenho da classe;

III – experiência exigida para o provimento da classe.

§ 3° - A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise

comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes no Quadro de Pessoal da administração pública municipal.

Art. 62 - Cabe aos responsáveis pelo órgão de pessoal analisar a proposta e verificar;

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. 63 - De acordo com as conclusões da análise, o responsável pelo órgão de pessoal encaminhará a proposta ao Secretário Municipal de Administração para apreciação.

§ 1° - Se a apreciação for favorável, a proposta será enviada ao Prefeito que, se estiver de acordo, a encaminhará à Câmara Municipal, para aprovação.

§ 2° - Se o parecer for desfavorável pela inobservância de qualquer dos incisos do artigo anterior, o Secretário Municipal de Administração encaminhará cópia da proposta ao Prefeito, com relatório e justificativa do indeferimento.

Art. 64 - Aprovada a criação das novas classes, deverão essas ser incorporadas à Parte do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, autarquias ou fundações.

CAPÍTULO X
DO PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Art. 65 - Fica instituído como atividade permanente na administração pública municipal o programa de aperfeiçoamento e desenvolvimento profissional dos servidores, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV – integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, a administração direta e/ou indireta como um todo.

Art. 66 - Serão três tipos de aperfeiçoamento profissional:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da administração direta.

II – de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao desenvolvimento funcional;

III – de adaptação , com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

Art. 67 - O aperfeiçoamento profissional terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela administração municipal:

I – com a utilização de servidores locais;

II – mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

III – através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 68 - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de desenvolvimento profissional:

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

II– facilitando a participação de seus servidores nos programas de aperfeiçoamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de desenvolvimento profissional aprovados, atividades de instrutor;

Art. 69 - A Secretaria Municipal de Administração, ou órgão vinculado à administração indireta, através do órgão de Pessoal, em articulação com os demais órgãos interessados, elaborará e coordenará a execução de programas de desenvolvimento profissional.

Parágrafo único: Os programas de desenvolvimento profissional serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos

indispensáveis à sua implementação.

Art. 70 - Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com os servidores municipais, atividades de aperfeiçoamento em serviço, em consonância com o programa de aperfeiçoamento estabelecido pela Administração, através de:

I – reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II – divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III – discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

IV – utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso, desde que não implique desvio de função.

CAPÍTULO XI
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Art. 71 - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal, autarquias e fundações, serão automaticamente enquadrados nos cargos previstos nos anexos I e II, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldades.

§ 1° - Os servidores referidos no caput deste artigo que tenham sido desviados de suas funções originais de ingresso na Prefeitura Municipal de Espera Feliz, autarquias e fundações, anteriormente a 05 de outubro de 1988, terão sua situações funcionais revistas quando do enquadramento previsto neste Capítulo, de acordo com as classes constantes nos anexos I e II, cujas atribuições sejam de mesma natureza e exercidas desde então.

§ 2° - Os servidores efetivos que estejam exercendo atividades diferentes das dos cargos para os quais tenham sido nomeados, posteriormente a 05 de outubro de 1988, deverão retornar aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio, de acordo com as classes constantes dos Anexos I e II desta Lei.

§ 3°- O enquadramento será efetuado até 180 (cento e oitenta) dias após à aprovação desta Lei, devendo ser referendado por comissão designada pelo Prefeito Municipal.

Art. 72 - O Prefeito designará Comissão de enquadramento, constituída por 05 (cinco) membros, que será presidida pelo Secretário Municipal de Administração, da qual farão parte, o responsável pelo órgão de pessoal e 03 (três) representantes dos servidores.

Parágrafo único: Para definição dos representantes dos servidores, estes entregarão ao Secretário Municipal de Administração 06 (seis) nomes de representantes eleitos, entre os servidores efetivos e ou estáveis, cabendo ao Prefeito à designação de 03 (três) deles para integrar a comissão.

Art. 73 - Caberá à Comissão de enquadramento:

I – elaborar normas de enquadramento e submetê-las à aprovação do Prefeito Municipal;

II – elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá–las ao Prefeito Municipal;

Parágrafo único: Para cumprir o disposto no inciso II deste artigo, a Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores e de informações colhidas junto às chefias dos órgãos onde estejam lotados.

Art. 74 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, salvo nos casos de desvio de função, não acolhidos por esta Lei e pela Constituição Federal, e também, vencimentos indevidos, não compatíveis com o tempo de serviço do servidor efetivo, também não acolhidas por esta Lei e pela Constituição Federal, por constituir ato nulo de pleno direito, devendo observar a correlação do anexo V desta Lei.

§1°: Nenhum servidor será enquadrado com base em cargo que ocupa em substituição.

§ 2° - De acordo com disposto no art.1°, inciso II, o enquadramento funcional dos servidores efetivos ocorrerá com a estrita observância do direito adquirido, devendo permanecer os vencimentos caso sejam lícitos e superiores aos determinados no anexo III, inclusive sob os mesmos incidindo os quinquênios de direito.

Art. 75 - No processo de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – o efetivo exercício das atribuições desempenhadas pelo servidor na administração pública municipal;

II – a nomenclatura e descrição das atribuições do cargo para o qual o servidor foi admitido ou reclassificado, se for o caso;

III – nível de vencimento do cargo;

IV – experiência específica;

V – grau de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

VI–habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 1° - Os requisitos a que se referem os incisos IV e V deste artigo serão dispensados para atender unicamente a situações preexistentes à data de vigência desta Lei e somente para fins de enquadramento.

§ 2° - Não se inclui na dispensa objeto do § 1° deste artigo o requisito de habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada previsto no inciso VI deste artigo.

Art. 76 - Os atos coletivos de enquadramento serão baixados através de decreto sob forma de listas nominais, de acordo com o disposto neste Capítulo, pelo Prefeito, até 90 (noventa) dias após a data de publicação desta Lei.

Art. 77 - O servidor que entender que seu enquadramento tenha sido feito em desacordo com as normas desta Lei poderá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data de publicação das listas nominais de enquadramento, dirigir ao Prefeito Municipal petição de revisão de enquadramento devidamente fundamentada e protocolada.

§ 1° - O Prefeito, após consulta à Comissão de enquadramento a que se refere o art. 71 desta Lei, deverá decidir sobre o requerido, nos 10 (dez) dias que se sucederem ao recebimento da petição, encaminhando o despacho ao responsável pelo órgão de pessoal.

§ 2° - Em caso de indeferimento do pedido, o responsável pelo órgão de Pessoal dará ao servidor conhecimento dos motivos do indeferimento, bem como solicitará sua assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3° - Sendo o pedido deferido, a ementa da decisão do Prefeito Municipal deverá ser publicada em jornal de grande circulação no Município, de forma a atender o princípio da publicidade, no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do término do prazo fixado no § 1° deste artigo.

Art. 78 - Os cargos vagos existentes antes da data de vigência desta Lei que não forem previstos nos anexos desta Lei e os que forem vagando em razão do enquadramento previsto neste Capítulo ficarão automaticamente extintos.

CAPÍTULO XII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 79 - Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, autarquias e fundações são os constantes nos anexos I e VI desta Lei, acompanhados dos seus respectivos símbolos e valores.

§ 1° - As funções gratificadas mencionadas no caput deste artigo serão assumidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do

Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Espera Feliz, conforme o disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal.

§ 2° - Ficam reservados aos servidores titulares de cargos efetivos 10% (dez por cento) dos cargos de provimento em comissão, previstos no anexo I desta Lei.

§ 3° - É vedada a acumulação de duas ou mais funções gratificadas.

Art. 80 - O servidor que for designado para o exercício de cargo de provimento em comissão deverá optar:

I – pela remuneração de seu cargo efetivo;

II – pela remuneração do cargo em comissão.

§ 1° - Optando o servidor pela remuneração do seu cargo efetivo terá direito a percepção de 10% (dez por cento) sobre o valor do cargo em comissão por ele ocupado.

§ 2° - Não será facultado ao servidor, em qualquer hipótese, acumular o vencimento do cargo efetivo e o do cargo em comissão.

§ 3° - A remuneração do cargo em comissão ou gratificação por função não serão incorporadas aos vencimentos dos servidores para quaisquer fins.

Art. 81 - Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função gratificada correspondente à sua direção, assessoramento ou chefia.

Art. 82 - Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições inerentes ao desempenho do cargo.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 83 - A despesa com pessoal ativo e inativo não poderá exceder o limite estabelecido pela Lei complementar n° 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 84 - Para cumprimento do disposto no artigo anterior o Município adotará as seguintes providências, na seguinte ordem:

I – redução em pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II – exoneração dos servidores contratados;

§ 1° - Se as medidas adotadas com base no caput deste artigo não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da Lei Federal, o servidor estável ou efetivo poderá perder o cargo, desde que o ato normativo motivado pelo Poder Executivo Municipal especifique a atividade funcional e o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal, conforme o disposto o § 4° do art. 169 da Constituição Federal.

§ 2° - O servidor que perder o cargo na forma do parágrafo anterior fará jus à indenização correspondente a um mês de remuneração por ano de serviço.

§ 3° - O cargo objeto das reduções previstas nos parágrafos anteriores será considerado extinto, vedada a criação de cargo ou função com atribuições iguais ou assemelhadas pelo prazo de 04 (quatro) anos.

Art. 85 - As despesas decorrentes da implantação da presente Lei deverão observar o disposto à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Parágrafo único: A implantação da presente Lei deverá observar o disposto no art. 169 e seus parágrafos da Constituição Federal.

Art. 86 - Os vencimentos previstos nas Tabelas dos anexos III e IV serão devidos a partir da publicação dos atos coletivos de enquadramento referidos nesta Lei.

Art. 87 - São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VII, que a acompanham.

ANEXO I – Quadro de cargos de Provimento em Comissão da Prefeitura Municipal de Espera Feliz

ANEXO II – Quadro de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal de Espera Feliz.

ANEXO III – Tabela de Vencimentos/ Cargos de Provimento em Comissão

ANEXO IV – Tabela de Vencimentos/ Cargos de Provimento Efetivo

ANEXO V – Correlação de Cargos da Prefeitura Municipal de Espera Feliz

ANEXO VI– Cargos de Provimento Efetivo com Função Gratificada da Prefeitura Municipal de Espera Feliz.

ANEXO VII– Descrição das atribuições dos cargos.

Art. 88 – O Poder Executivo Municipal, no prazo de 18 (dezoito) meses, a contar da data de 01 de janeiro de 2002, apresentará Projeto de Lei que disporá sobre a

instituição do Plano de Carreira do Servidor Público Municipal.

Art. 89 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 90 – Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.° 225/95.

Espera Feliz – MG, 25 de setembro de 2001.

TARCÍSIO MARIA DE LACERDA
Prefeito Municipal