Proj. de Lei n. 1602/2007. alterada 1806/2012 de 05/03/12

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO
GABINETE DO PREFEITO

Site: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pmpimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 78.984-000 – Fone/ Fax: (69) 451-2593

LEI MUNICIPAL N.º 1.402/2007 DE, 05 DE DEZEMBRO DE 2007.

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Pimenta Bueno-RO; estabelece normas gerais de enquadramento; institui tabela de vencimentos e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pimenta Bueno-RO, Augusto Tunes Plaça, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal de Pimenta Bueno - RO, aprovou eu sanciono a seguinte,

PUBLICADO NO ÁTRIO DESTA PREFEITURA DE PIMENTA BUENO NO PERÍODO DE 05/12/07 à 12/12/07

MARCIO BELTRÃO CORREIA LIMA
ASSESSOR DE IMPRENSA
DRT 3693/PE

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre os Profissionais da Câmara Municipal, instituindo o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara de Pimenta Bueno.

Parágrafo único. O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos é fundamentado na qualificação e desempenho profissional, visando à valorização do servidor e a garantia do padrão de qualidade dos serviços prestados.

Art. 2º O regime jurídico é o constante na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, definido em legislação específica, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Seção II
Princípios e Garantias

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara tem como princípios e garantias:

I - Valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II – Profissionalização, que pressupõe qualificação e aperfeiçoamento profissional com remuneração digna e condições adequadas de trabalho;

III - Assegurar remuneração condigna para o servidor da Câmara mediante qualificação profissional e crescimento na carreira, com investimento público;

IV - Estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados ao conjunto da população do Município de Pimenta Bueno;

V – Valorização do desempenho, da qualidade e do conhecimento;

VI – Desenvolvimento na Carreira, através das progressões em Referências e promoções em Classes;

Seção III
Definições

Art. 4º Para efeitos desta lei são adotadas as seguintes definições:

I – Quadro Permanente de Pessoal é o conjunto de cargos efetivos de carreira;

II - Quadro Transitório de Pessoal é o conjunto de cargos providos temporariamente para atendimento de excepcional interesse público;

III – Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos dos Quadros de Pessoal Permanente e Transitório;

IV – Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

V – Servidor Público é toda pessoa natural legalmente investida em cargo público;

VI – Classe de Cargo é divisão do cargo com o mesmo padrão de vencimento original; mesmo índice percentual de promoção; mesmos requisitos para nomeação; mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e substancialmente idênticas quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;

VII – Carreira é a série de classes do mesmo cargo, hierarquizadas segundo requisitos específicos de formação;

VIII – Padrão de Vencimento é o algarismo arábico que classifica os cargos segundo a complexidade e responsabilidade das atribuições respectivas, vinculando vencimento-base original proporcional;

IX – Interstício é o lapso temporal estabelecido como mínimo para que o servidor se habilite para promoção ou a outro direito previsto nesta Lei;

X – Progressão é o desenvolvimento na carreira representado pelo ganho pecuniário concedido ao servidor, calculado por índice percentual unificado, sobre seu vencimento-base original, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico, com a finalidade de situar o servidor em referência imediatamente superior à que se encontra;

XII – Referência é o símbolo representado por algarismo arábico indicativo da evolução na carreira decorrente da progressão;

XIII - Promoção é o desenvolvimento na carreira do servidor para a classe superior a qual se encontra, pelo critério de merecimento, dentro da mesma carreira, desde que observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;

XIV – Merecimento é o resultado satisfatório decorrente do procedimento de avaliação de desempenho para obtenção de progressão ou do processo de seleção interna para a obtenção de promoção, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico;

XV – Vencimento-base Original é a contraprestação pecuniária percebida pelo servidor decorrente do exercício do cargo, com valor definido em Lei e inicial da classe "A" de provimento, excluídas quaisquer incorporações permanentes ou acréscimos transitórios ou eventuais como os valores de horas-extraordinárias, gratificações, auxílios ou similares;

XVI – Vencimento-base é o Vencimento-base Original somado aos valores de incorporações permanentes de qualquer natureza, excluídos acréscimos transitórios ou eventuais como os valores de horas-extraordinárias, gratificações, auxílios ou similares;

XVII – Remuneração é o somatório não-incorporado do Vencimento-base com os acréscimos transitórios ou eventuais como os valores de horas-extraordinárias, gratificações, auxílios ou similares.

CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO E ESTÁGIO PROBATÓRIO

Seção I
Provimento

Art. 5º Os cargos de provimento efetivo constantes do Anexo II desta Lei, serão providos:

I – pelo enquadramento dos atuais servidores, conforme as normas estabelecidas no Capítulo VII desta Lei;

II – por nomeação, antecedida de concurso público.

Art. 6º O provimento de cargos efetivos se dará na Classe inicial "A" e serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos, constantes do Anexo IV desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Câmara de Pimenta Bueno ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º São requisitos básicos para o provimento de cargo público:

I – nacionalidade brasileira ou naturalizado na forma da lei;

II – gozo dos direitos políticos;

III – regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino;

IV – regularidade com as obrigações eleitorais;

V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;

VI – condições física e mental compatíveis com o exercício do cargo, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade parcial quando compatíveis com o exercício do cargo;

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

VIII – habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada.

§ 2º O provimento a que refere o caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que condiciona à realização de concurso público de

provas ou de provas e título, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 7º Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, escritas, orais, teóricas e práticas, conforme a característica do cargo a ser provido.

Art. 8º O concurso público terá a validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, por igual período.

Art. 9º O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a garantir efetiva publicidade.

Art. 10. Não se realizará novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 11. Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não se aplica aos cargos para os quais se exige aptidão plena.

§ 2º Quando da incidência do referido percentual resultar vaga indicada por numero fracionário, será considerado sempre o número inteiro arredondado para baixo.

Art. 12. Compete ao Presidente expedir atos de provimento dos cargos da Câmara Municipal de Pimenta Bueno.

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

I – fundamento legal;

II – denominação do cargo provido;

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, obedecidos aos preceitos constitucionais, quando for o caso.

Seção II
Estágio Probatório

Art. 13. O servidor nomeado para cargo efetivo se submeterá ao estágio probatório pelo período de 03 (três) anos.

§ 1º Durante o estágio probatório o servidor será acompanhado pela equipe do setor de recursos humanos, que proporcionará meios para a sua integração e favorecerá o desenvolvimento de suas potencialidades em relação aos interesses da sociedade.

§ 2º O servidor será submetido à avaliação de desempenho anual durante o estágio probatório.

§ 3º Cabe ao setor de recursos humanos garantir os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos servidores em estágio probatório.

§ 4º Durante o estágio probatório o servidor não concorrerá a qualquer forma de desenvolvimento na carreira.

Art. 14. Os critérios e pontuação referentes à avaliação de desempenho no estágio probatório são os seguintes:

I – interesse para aprendizado do trabalho: até 20 (vinte) pontos;

II - assiduidade e pontualidade: até 25 (vinte e cinco) pontos;

III - responsabilidade e disciplina: até 25 (vinte e cinco) pontos;

IV - eficiência e objetividade: até 25 (vinte e cinco) pontos;

V - relações humanas: até 05 (cinco) pontos.

Art. 15. Para aprovação no estágio probatório o servidor deverá obter, no mínimo, a média aritmética de 70% (setenta por cento) de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 16. O servidor só perderá o cargo efetivo em virtude de:

I - sentença judicial transitada em julgado;

II - processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;

III - rendimento inferior ao previsto no Art. 15.

CAPÍTULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I
Disposição Preliminar

Art. 17. O desenvolvimento dos servidores na carreira de que trata esta Lei, dar-se-á mediante progressão e promoção.

Seção II
Progressão

Art. 18. As progressões se efetuarão 01 (uma) vez por ano, no mês de julho.

Art. 19. Os critérios e pontuação referentes à concessão de progressão, sem prejuízo no disposto no Art. 17 desta Lei, são os seguintes:

I - conhecimento do trabalho: até 20 (vinte) pontos;

II - assiduidade e pontualidade: até 10 (dez) pontos;

III - responsabilidade e disciplina: até 20 (vinte) pontos;

IV - eficiência e objetividade: até 20 (vinte) pontos;

V - relações humanas: até 10 (dez) pontos;

VI - participação com aproveitamento satisfatório em curso de capacitação ou aperfeiçoamento profissional: até 20 (vinte) pontos.

Art. 20. Para ter direito à progressão o servidor deverá cumulativamente:

I – ter sido aprovado no estágio probatório;

II – ter obtido, no mínimo, a média aritmética de 70% (setenta por cento) de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

Art. 21. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 20 desta Lei passará para a Referência seguinte, observado o disposto no Art. 18, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração para progressão.

Art. 22. Caso não se verifique a progressão, o servidor permanecerá na Referência em que se encontra para efeito de nova apuração para progressão.

Art. 23. Os efeitos financeiros decorrentes da progressão vigorarão a partir do primeiro dia do mês subseqüente à sua concessão.

Art. 24. Fica estabelecido o índice percentual unificado de 2,5% (dois e meio por cento), incidente sobre o vencimento-base original do cargo para fim de progressão.

Art. 25. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Art. 26. A progressão se efetua em uma escala de Referências que se inicia em 01 (um) e tem seqüência cardinal ilimitada, observado o § 2º deste artigo.

§ 1º A referência inicial é a de provimento originário, decorrente de aprovação em concurso público.

§ 2º Para cálculo da progressão, depois de observados os requisitos previstos nesta Lei, utilizar-se-á a fórmula constante do Anexo VIII.

Seção III
Promoção

Art. 27. A promoção se processará a critério da Administração, quando for de interesse do trabalho e dependerá sempre da existência de disponibilidade financeira e orçamentária.

Parágrafo único. Será considerado, para cada oportunidade de promoção, o percentual de até 10% (dez por cento) do total dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal para determinação do quantitativo de promoções.

Art. 28. Para concorrer à promoção o servidor deverá, cumulativamente:

I – cumprir o interstício mínimo de 01 (um) ano na classe em que se encontra;

II – ter obtido, no mínimo, a média aritmética de 70% (setenta por cento) na última avaliação de desempenho apurada pela Comissão de Avaliação e Desempenho, de acordo com as normas previstas em regulamento específico;

III – apresentar titulação prevista no Anexo IV desta Lei;

IV – ser aprovado em processo de seleção interna, nos termos do respectivo edital.

§ 1º Quando a quantidade de promoções for igual ou inferior à quantidade de interessados, os requisitos previstos nos incisos I, II e IV poderão ser dispensados.

§ 2º Os índices percentuais previstos no Anexo IV desta Lei serão utilizados exclusivamente para fim de promoção, não se admitindo a repetição da incidência dos citados índices decorrente da apresentação de novos títulos.

§ 3º Os certificados de pós-graduação lato sensu e stricto sensu só serão considerados, para efeito de promoção, se obtidos em cursos ou programas vinculados à área respectiva ao cargo em instituição de ensino superior credenciada pelo MEC.

Art. 29. A promoção ocorrerá sempre mediante processo de seleção interna em que se apure a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra.

§ 1º A comprovação da capacidade funcional a que se refere o caput deste artigo far-se-á através de teste de habilidade e conhecimentos, teórico, prático ou prático-teórico.

§ 2º A classificação dos candidatos à promoção basear-se-á nos resultados obtidos nos testes de habilidades e conhecimentos, referidos no parágrafo anterior, em ordem decrescente.

§ 3º terá preferência para a promoção, em caso de empate na classificação, o servidor mais idoso, e, permanecendo o empate, o que contar maior tempo de serviço na área respectiva ao cargo.

Art. 30. Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

Art. 31. As normas, condições de realização e requisitos para inscrição dos candidatos no procedimento de seleção interna, serão fixados em edital que será divulgado de modo a garantir efetiva publicidade.

Parágrafo único. É facultada à Câmara Municipal, nos termos da legislação vigente, contratar pessoa jurídica especializada para a execução do procedimento de seleção interna.

Art. 32. Para cálculo da promoção, depois de observados os requisitos desta Lei, utilizar-se-á a fórmula constante do Anexo VIII.

Seção IV
Avaliação de Desempenho

Art. 33. A avaliação de desempenho será apurada anualmente em formulário próprio e analisado pela Comissão de Avaliação de Desempenho

§ 1º Deverão ser privilegiados critérios objetivos para fim de avaliação de desempenho, cometendo pontuação respectiva, nos termos desta lei e de regulamento específico.

§ 2º O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido pela chefia imediata, que aduzirá suas razões avaliatórias, e pelo servidor e enviado à Comissão de Avaliação de Desempenho para apuração e análise objetivando a aplicação do instituto da progressão e habilitação para a promoção definidos nesta Lei.

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

§ 4º Ratificada, pela chefia, a primeira avaliação, caberá à Comissão de Avaliação de Desempenho pronunciar-se a favor de uma delas, depois da devida apuração das divergências.

§ 5º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia.

§ 6º Considera-se divergência substancial a diferença de pontuação verificada entre a avaliação do servidor e da chefia imediata que ultrapassar 10% (dez por cento) do total dos pontos distribuídos.

§ 7º As chefias deverão enviar ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos dos servidores, os dados e informações necessárias à avaliação do desempenho de seus subordinados.

Seção V
Comissão de Avaliação de Desempenho

Art. 34. Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho de 05 (cinco) membros designados pelo Presidente da Câmara Municipal, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme disposto nesta Lei.

§ 1º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desempenho deverá ser o chefe do setor de recursos humanos.

§ 2º Da Comissão deverá fazer parte, também, um membro do órgão responsável pela gestão dos recursos humanos da Câmara Municipal.

§ 3º Os servidores deverão encaminhar ao presidente da comissão uma lista de 3 (três) nomes resultante de assembléia geral, para a conseqüente designação pelo Presidente da Câmara Municipal para composição da Comissão.

Art. 35. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desempenho eleitos pelos servidores verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação.

Parágrafo único. Nas hipóteses de falecimento ou impedimento proceder-se-á à substituição do membro conforme disposição em regulamento específico.

Art. 36. A Comissão terá sua organização e forma de funcionamento conforme disposição de regulamento específico.

CAPÍTULO IV
DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Seção I
Disposições Preliminares

Art. 37. A estrutura remuneratória do servidor da Câmara tem a seguinte constituição:

I - Vencimento-base original;

II – Vencimento-base;

III – Adicional de jornada extraordinária;

IV – Auxílio alimentação.

Art. 38. Ao funcionário pertencente ao quadro efetivo, na administração direta, bem como, aqueles pertencentes a outros órgãos governamentais colocados a disposição do Poder Legislativo Municipal, investido em cargo de provimento em Comissão, poderá optar pela representação do respectivo cargo, que corresponde a 80% (oitenta por cento) do mesmo, mais a remuneração do seu efetivo.

Art. 39. Ao funcionário pertencente ao quadro efetivo, na administração direta, bem como, aqueles pertencentes a outros órgãos governamentais colocados à disposição do Poder Legislativo Municipal, investido em função gratificada, perceberá o valor da função gratificada, da respectiva função, mais a remuneração do seu cargo efetivo.

Art. 40. As classes iniciais dos cargos de provimento efetivo estão hierarquizadas por padrões de vencimentos-base originais constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 41. A remuneração dos ocupantes dos cargos previstos nesta lei e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderá exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito, nos termos do Inciso XI do Art. 37 da Constituição Federal.

Art. 42. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, no início de cada ano.

Parágrafo único. Os vencimentos dos ocupantes de cargos públicos são irredutíveis.

Art. 43. Fica instituído o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal com a finalidade de dinamizar a política de vencimento dos servidores, composto por:

I - 02 (dois) representantes do Poder Legislativo, sendo um deles o chefe do setor de recursos humanos;

II - 03 (três) servidores do quadro de provimento efetivo;

III - 03 (três) representantes do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo único. Os membros do Conselho previsto no caput este artigo serão nomeados pelo Presidente da Municipal para um mandato de 03 (três) anos, podendo os mesmos ser reconduzidos, por única e sucessiva vez, para o exercício de mais um mandato.

CAPÍTULO V
DA LOTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO QUADRO

Seção I
Lotação

Art. 44. A Lotação representa a quantidade de servidores que deve ter exercício nas repartições ou setores para o desempenho das atividades gerais e específicas.

Art. 45. Incumbe ao chefe do setor de recursos humanos a análise anual de distribuição de pessoal para fim de lotação de todas as unidades administrativas, em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Após as conclusões da análise referida no caput deste artigo, o chefe do setor de recursos humanos apresentará ao Presidente da Câmara Municipal a proposta de lotação, da qual deve constar:

I – a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos em cada unidade administrativa;

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

III - relatório indicando e justificando a necessidade de provimento ou extinção de cargos, bem como a criação de novas classes de cargos;

IV – as conclusões gerais da análise, bem como o requerimento para que se efetue a previsão orçamentária necessária.

Art. 46. Para satisfação do interesse do serviço, o Presidente da Câmara Municipal poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração do vencimento-base do servidor.

Seção II
Manutenção do Quadro

Art. 47. Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro de Pessoal, observadas as disposições desta Seção.

Art. 48. O setor de recursos humanos, quando da realização anual de análise de lotação, poderá propor a criação de nova classe de cargos.

§ 1º Da proposta de criação prevista no caput deste artigo deverá constar:

I – denominação do cargo e descrição de suas classes;

II – descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução, bem como indicação de aptidão plena, se for o caso;

III – justificativa pormenorizada da necessidade;

IV – quantidade dos cargos;

V – padrão de vencimento.

§ 2º O padrão de vencimento deve ser definido considerando:

I – grau de instrução necessário para o exercício do cargo;

II – graus de complexidade e responsabilidade das funções respectivas.

§ 3º A definição do padrão de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores e características da classe de cargo a ser criada com os fatores e características das classes de cargos existentes.

§ 4º A proposta de criação de cargos será remetida para análise do chefe do setor de recursos humanos.

Art. 49. Cabe ao chefe do setor de recursos humanos analisar a proposta e verificar:

I – se há dotação orçamentária;

II – se as atribuições são semelhantes às já existentes.

Parágrafo único. Se houver indeferimento em prejuízo à criação do cargo, o chefe do setor de recursos humanos encaminhará cópia do termo ao Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO VI
DA CAPACITAÇÃO

Art. 50. Fica instituída como atividade permanente na Câmara Municipal a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados no 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;

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, às finalidades da Câmara como um todo.

Art. 51. Serão três os tipos de capacitação:

I – de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Câmara Municipal e de transmissão de técnicas de relações humanas;

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;

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 vinhas exercendo.

Art. 52. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo setor de recursos humanos:

I – preferencialmente com a utilização de instrutores 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, observada a legislação pertinente.

Art. 53. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

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

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

III – desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;

IV – submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

CAPÍTULO VII
DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

Seção I
Disposições Gerais e Específicas

Art. 54. Os servidores do Quadro de Pessoal da Câmara serão enquadrados nos cargos previstos no Anexo II, cujas atribuições sejam da mesma natureza e mesmo grau de dificuldade e responsabilidade dos cargos que estiverem ocupando na data de publicação desta Lei.

Art. 55. Os servidores efetivos que não estiverem no exercício do cargo para o qual prestou concurso público ou que passaram a executar atividades diferentes das dos cargos para os quais foram nomeados deverão retornar para o cargo de origem ou a exercer as atribuições relativas aos cargos que ocupavam anteriormente à ocorrência do desvio.

Art. 56. Do enquadramento não poderá ocorrer redução de vencimentos.

Art. 57. Para fim de enquadramento serão considerados os seguintes fatores:

I – valor de vencimento-base do cargo;

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

III – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;

IV – Jornada ordinária de trabalho do cargo para o qual o servidor tomou posse.

§ 1º Quando do enquadramento se verificar disparidade entre o valor do vencimento-base percebido pelo servidor e aquele indicado pelas Referências constantes do Anexo VI, far-se-á o enquadramento na Referência cujo valor superior seja o mais próximo do vencimento-base percebido pelo servidor.

§ 2º Quando da hipótese em que o vencimento-base for composto por acréscimo pecuniário em razão de titulação, adotar-se-á o seguinte procedimento para fim de enquadramento na Referência e na Classe:

I – será desconsiderado do vencimento-base o respectivo valor conferido por decorrência da titulação;

II – o valor resultante será considerado para fim de enquadramento nos termos do § 1º deste artigo;

III – o servidor será enquadrado na Classe respectiva à sua titulação, sem promover a incidência do índice percentual respectivo e assegurado o vencimento-base com a gratificação por titulação já existente.

Art. 58. Não se admitirá em qualquer hipótese o enquadramento pelo tempo de serviço.

Art. 59. A lista nominal dos servidores enquadrados deverá ser publicada no prazo máximo de 10 (dez) dias a partir da publicação desta Lei, para, após a Administração intimar pessoalmente cada servidor enquadrado, proceder à devida ciência.

Art. 60. O servidor que discordar do enquadramento efetuado deverá em 10 (dez) dias improrrogáveis, encaminhar ao Presidente da Câmara Municipal, petição de revisão, devidamente fundamentada.

§ 1º O Presidente da Câmara Municipal deverá decidir em 10 (dez) dias quanto o pedido apresentado, encaminhando a decisão ao responsável pelo setor de gestão de recursos humanos para que este de imediato dê ciência ao interessado.

§ 2º Em caso de indeferimento, o responsável pelo setor de gestão de recursos humanos dará conhecimento ao interessado sobre os motivos do indeferimento, solicitando assinatura no documento a ele pertinente.

§ 3º Em caso de deferimento, a ementa da decisão deverá ser publicada em local de fácil acesso do servidor e publicada no órgão oficial do município.

CAPÍTULO VIII
DA JORNADA DE TRABALHO, FÉRIAS E LICENÇAS

Seção I
Jornada de Trabalho

Art. 61. A jornada de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais.

Seção II
Férias

Art. 62. O servidor terá direito anualmente ao gozo de um período de férias, sem prejuízo da remuneração, nos termos da CLT.

Seção III
Licenças

Art. 63. Constituem como licenças nos termos desta Lei:

I – licença especial remunerada;

II – licença especial sem remuneração;

III – licença para qualificação profissional;

IV _ licença maternidade.

Art. 64. Em nenhuma hipótese será concedida licença-prêmio.

Art. 65. O servidor terá direito à licença especial remunerada de 90 (noventa) dias para acompanhar cônjuge ou filho em tratamento de saúde.

Parágrafo único. Para fazer jus ao direito constante do caput deste artigo, o servidor deverá comprovar, mediante laudo médico, a necessidade do acompanhante para o paciente.

Art. 66. O servidor poderá requerer licença especial sem remuneração para satisfação de interesse pessoal pelo período de 02 (dois) anos, desde que preenchidos os requisitos dos Incisos I a V do Art. 68 e dependendo de autorização prévia da autoridade competente.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será admitida a prorrogação da licença especial sem remuneração.

Art. 67. A licença para qualificação profissional consiste no afastamento do servidor de suas funções, computado o tempo de afastamento para todos os fins de direito, e será concedida para freqüentar cursos de formação, aperfeiçoamento ou pós-graduação, em instituições credenciadas.

Parágrafo único. Quando de interesse da Mesa Diretora, o pedido de licença será aprovado mediante a apresentação de documentação comprobatória da qualificação a ser realizada em instituições de ensino reconhecidas, e com compromisso firmado pelo servidor em trabalhar para o Poder Legislativo Municipal por 03(três) anos, após habilitação.

Art. 68. O servidor que requerer a licença especial sem remuneração e a licença para qualificação profissional deve preencher os seguintes requisitos:

I – ter cumprido o estágio probatório;

II – encontrar-se no efetivo exercício do cargo;

III – ter cumprido o interstício de três anos de efetivo exercício ininterrupto;

IV – não ter sofrido penalidade de suspensão do exercício do cargo, em decorrência de processo administrativo no período; e

V – não ter se afastado do exercício do cargo, contínuo ou cumulativamente, por período superior a dez dias, desde a última progressão, exceto as hipóteses de afastamento, prevista em lei.

CAPÍTULO IX
DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 69. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 70. O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 71. Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo único. O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 72. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 73. O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 74. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Parágrafo único. Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 75. O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

Parágrafo único. O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 76. O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 77. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela Câmara Municipal.

Art. 78. Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 79. A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 80. São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81. O Quadro de Pessoal da Câmara é o constante do Anexo II desta Lei.

Art. 82. Fica extinto o cargo de auxiliar administrativo e seus titulares enquadrados para todos os efeitos de direito no cargo de agente administrativo.

Art. 83. O Poder legislativo regulamentará o desenvolvimento na carreira pelos servidores no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Lei.

Art. 84. Esta Lei entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2008, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Vicente Homem Sobrinho,
Pimenta Bueno, em 05 de Dezembro de 2007.

AUGUSTO TUNES PLAÇA

PREFEITO

ANEXO I

TABELA DE PADRÕES DE VENCIMENTOS-BASE ORIGINAIS

PADRÃO	VENCIMENTO-BASE (R$)
1	482,79
2	667,35
3	813,26
4	1.049,20
5	1.800,00

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL

PADRÃO 1

N.º	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
01	CONTÍNUO	NÍVEL FUNDAMENTAL	01
02	VIGILANTE	ALFABETIZADO	04
03	ZELADOR	ALFABETIZADO	02

PADRÃO 2

N.º	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
05	AGENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	04

PADRÃO 3

N.º	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
06	MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO E CNH "C"	02

PADRÃO 4

N.º	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
07	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	01

PADRÃO 5

N.º	CARGO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.
08	CONTADOR	NÍVEL SUPERIOR	01

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS ISOLADOS E ORGANIZADOS EM CLASSE

1.0 – QUADRO DE CARGOS ISOLADOS

N.º	CARGO
01	CONTÍNUO
02	MOTORISTA
03	VIGILANTE
04	ZELADOR

2.0 QUADRO DE CARGOS ORGANIZADOS EM CLASSES

N.º	CARGO	CLASSES
01	AGENTE ADMINISTRATIVO	A, B, C, D, E, F
02	CONTADOR	A, B, C, D, E
03	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	A, B, C, D, E, F

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DAS CLASSES E ÍNDICES PERCENTUAIS (Y) DE PROMOÇÃO NAS CARREIRAS

PADRÃO 2 – AGENTE ADMINISTRATIVO

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área e observados o disposto nesta Lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 4 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS

A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula e observados o disposto nesta Lei.
C	10,00%	Conclusão do Ensino Superior afim à área e observados o disposto nesta Lei.
D	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
E	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
F	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

PADRÃO 5 – CONTADOR

CLASSE	ACRÉSCIMO SOBRE VENCIMENTO O PADRÃO DE VENCIMENTO BASE	REQUISITOS
A	----------	Aprovação em concurso público
B	3,00%	Conclusão em 10 (dez) cursos de extensão afim à área, de, no mínimo, 400 (quatrocentas) horas/aula totais e observados o disposto nesta Lei.
C	15,00%	Conclusão de pós-graduação respectiva à área e observados o disposto nesta Lei.
D	20,00%	Conclusão de Mestrado afim à área e observados o disposto nesta Lei.
E	25,00%	Conclusão de Doutorado afim à área e observados o disposto nesta Lei.

ANEXO V

QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

PADRÃO 2

N.º	CARGO EM EXTINÇÃO	ESCOLARIDADE MÍNIMA PARA PROVIMENTO	QUANT.	CARGO DE ENQUADRAMENTO
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL FUNDAMENTAL	06	AGENTE ADMINISTRATIVO

ANEXO VII

QUADRO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE ADMINISTRATIVO	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de escrituração, digitação, arquivamento, organização de documentos, protocolo, entrada e saída de expedientes diversos, bem como executa serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças e logística; atendem ao público, pessoalmente ou por telefone, fornecendo e recebendo informações, Operam equipamentos, atendem, transferem, cadastram e completam chamadas telefônicas locais e, nacionais; auxiliam o público, fornecendo informações e prestando serviços gerais.
CONTADOR	Os titulares do cargo administram os tributos do Poder Legislativo Municipal; registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; elaboram demonstrações contábeis; prestam informações gerenciais; realizam auditoria interna e atendem solicitações de órgãos fiscalizadores, tudo conforme os limites legais.
CONTÍNUO	Os titulares do cargo transportam correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições, e efetuam serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliam na secretaria e nos serviços de copa; operam equipamentos de escritório; transmitem mensagens orais e escritas
MOTORISTA – CNH "C"	Os titulares do cargo efetuam serviços de condução de veiculo automotor requerente de habilitação de categoria "C", bem como serviços de natureza administrativa, tais como expedientes bancários, comerciais, e em instituições públicas e privadas, de entrega, protocolo, recolhimento e recepção de documentos, bens e similares; acompanham períodos de revisões, preenchimento das

	fichas de abastecimento e suas respectivas quilometragens.
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Os titulares do cargo registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente; gerenciam custos; elaboram orçamentos e demonstrações contábeis; acompanham os gastos gerenciais das despesas com folha de pagamentos e encargos sociais; elaboram relatórios de gestão fiscal e assessora o Presidente e Mesa Diretora nos documentos fiscais e contábeis.
VIGILANTE	Os titulares do cargo vigiam dependências e áreas públicas do Poder Legislativo Municipal, com a finalidade de prevenir e controlar delitos; zelam pela segurança das pessoas, do patrimônio e pelo cumprimento das leis e regulamentos; recepcionam e controlam a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; zelam pelos bens móveis dentro e fora do recinto da câmara; acompanham entrada e saída de pessoas e mercadorias.
ZELADOR	Os titulares do cargo efetuam trabalhos de limpeza e higienização de dependências administrativas e sanitárias, compreendendo lavação de móveis, pisos, paredes, grades, cercas, estruturas diversas, tetos, calhas, telhados e assimilados; varrição e recolhimento de lixo; serviços de zeladoria e conservação, serviços de copa e cozinha, transporte de documentos e bens móveis de pequeno porte entre unidades administrativas e para o comércio, quando para atendimento ao interesse da Administração, auxilio às atividades acessórias pertinentes ao cargo de Agente Administrativo e demais serviços congêneres.

ANEXO VIII

FÓRMULAS PARA CÁLCULO DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

1) Fórmula para Cálculo de Progressão:

$$V + (2{,}5\% \cdot vbo) = X$$

Onde,

"V" é o vencimento-base original ou vencimento-base, conforme o caso.

"vbo" é o vencimento-base original do cargo

"X" é o novo vencimento-base respectivo à referência de progressão.

2) Fórmula para Cálculo de Promoção:

$$V + (Y \cdot vbo) = W$$

Onde,

"V" é o vencimento-base original ou vencimento-base, conforme o caso.

"Y" é o índice percentual respectivo à classe de promoção

"vbo" é o vencimento-base original do cargo

"W" é o novo vencimento-base respectivo à classe de promoção.

3) Conceitos:

Vencimento-base Original é a contraprestação pecuniária percebida pelo servidor decorrente do exercício do cargo, com valor definido em Lei e inicial da classe "A" de provimento, excluídas quaisquer incorporações permanentes ou acréscimos transitórios como as gratificações, auxílios ou similares.

Site: www.pimentabueno.ro.gov.br e-mail: pgm@pmpimentabueno.ro.gov.br

Av. Castelo Branco, n.º 1046 – Pimenta Bueno/RO – Cep.: 78.984-000 – Fone/ Fax: (69) 451-2593

Vencimento-base é a contraprestação pecuniária percebida pelo servidor decorrente do exercício do cargo, somado aos valores de incorporações permanentes de qualquer natureza, excluídos acréscimos transitórios como as gratificações, auxílios ou similares.

Pimenta Bueno, 05 de Dezembro de 2007.