Câmara Municipal de Pompéia

Estado de São Paulo

Indicação nº 22/91

Requerimento N.º 22/91 Proc.

AUTOR: Roberto Mauro Borges

ASSUNTO: Indicação

Exmo. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Pompéia

Devido a fatores vários, acumulados em anos administrativos, o funcionalismo do município de Pompéia nunca teve normas para ascensão em Plano de cargo e carreira.

Além de todas considerações possíveis de Ordem Geral , Política e Legal a estagnação que o funcionário encontra-se hoje, em termos de carreira, no município conduz o mesmo a uma inércia que aumenta gradativamente ao não perceber novos horizontes.

Estamos encaminhando, em anexo, proposta de Plano de Carreira e Regime Jurídico Único aos funcionários municipais de Pompéia. Tal trabalho decorreu de estudos efetuados junto aos trabalhadores da Prefeitura tanto de área Técnica, Administrativa e Operacional.

Indico, ouvido o douto Plenário, ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal Milton Pereira o envio a esta casa Proposta de Lei sobre Plano de Carreira e estamos enviando como subsidio este trabalho efetuado conjuntamente com os trabalhadores municipais.

PROTOCOLO
PROC. N.º 13770
04 / 02 / 91

Diretor da Secretaria

Ofício nº 11-02-91

Roberto Mauro Borges
- Vereador -

Of 42/91

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA-SP
QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS

CATEGORIA TÉCNICA

ADVOGADO PLENO
AGENTE DE SANEAMENTO
AGENTE DE SAÚDE
ARQUIVISTA
ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS I
ASSISTENTE DE SERVIÇOS TÉCNICOS II
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS I
AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS II
AUXILIAR DE SERVIÇOS TÉCNICOS III
BIBLIOTECÁRIO
BIOMÉDICO
BIOQUÍMICO
CONTADOR
DENTISTA
DESENHISTA TÉCNICO
DESENHISTA COPISTA
DESENHISTA PROJETISTA ARQUIT./TOPOGRAFIA
DIGITADOR DE MICRO-COMPUTADOR
ENFERMEIRA (O) PADRÃO
ENFERMEIRA (O) EM SAÚDE PÚBLICA
ENGENHEIRO AGRIMENSOR
ENGENHEIRO AGRÔNOMO
ENGENHEIRO ARQUITETO
ENGENHEIRO CIVIL
FARMACEUTICO
FISIOTERAPEUTA
FONOAUDIÓLOGO
HIGIENISTA BUCAL (ACD)
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE I
INSTRUTOR DE ENSINO PROFISSIONALIZANTE II
INSTRUTOR TÉCNICO ESPORTIVO
INSTRUTOR TÉCNICO ESPORTIVO II
MÉDICO
MONITOR I
MONITOR II
NUTRICIONISTA
OPERADOR DE MICRO-COMPUTADOR
OPERADOR DE PISCINA
OPERADOR DE TELEX
OPERADOR DE VACA MECÂNICA
PEDAGOGO
PROFESSOR I
PROFESSOR DE ARTES
PROFESSOR DE PRÉ-ESCOLA
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR
PSICÓLOGO
REGENTE DA BANDA MUNICIPAL
TÉCNICO AGRÍCOLA
TÉCNICO AGROPECUÁRIO
TÉCNICO DE ADMINISTRAÇÃO DE SALÁRIOS
TÉCNICO DE ENFERMAGEM
TÉCNICO DE MERENDA ESCOLAR
TÉCNICO DE OBRAS CIVIS
TÉCNICO DE PESSOAL
TÉCNICO DE RAIO X
TÉCNICO DE TREINAMENTO
TÉCNICO DESPORTIVO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
TÉCNICO EM LABORATÓRIO
TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS
TÉCNICO ESPECIALIZADO I
TÉCNICO ESPECIALIZADO II
TÉCNICO ESPECIALIZADO EM MÁQUINAS LEVES E PESADAS
TOPÓGRAFO
VETERINÁRIO

SEÇÃO DE PESSOAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA-SP
QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS

CATEGORIA GERENCIAL

ASSISTENTE DE SERVICOS GERENCIAIS I
ASSISTENTE DE SERVICOS GERENCIAIS II
AUXILIAR DE SERVICOS GERENCIAIS I
AUXILIAR DE SERVICOS GERENCIAIS II
CHEFE DE GABINETE
CHEFE DE SEÇÃO
CHEFE DE SETOR
COORDENADOR DA COZINHA PILOTO
COORDENADOR DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO E CULTURA
COORDENADOR DA SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - EMEI
COORDENADOR DA SEÇÃO DE ESPORTE E RECREAÇÃO
COORDENADOR DA SEÇÃO DE PESSOAL
COORDENADOR DA SAÚDE
COORDENADOR DAS ATIVIDADES ASSISTENCIAIS
COORDENADOR DE CRECHE
COORDENADOR DE SEÇÃO
COORDENADOR DE SETOR
COORDENADOR DO PROFIC
COORDENADOR DO SETOR DE BIBLIOTECAS
COORDENADOR DO SETOR DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS
ENCARREGADO DA CONSERVAÇÃO DAS ESTRADAS MUNICIPAIS
ENCARREGADO DA PORTARIA MUNICIPAL
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE CADASTRO RURAL
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE FISCALIZAÇÃO
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE MATERIAL E COMPRAS
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE PESSOAL
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE SERVICOS GERAIS
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE TESOURARIA
ENCARREGADO DA SEÇÃO DE TRIBUTAÇÃO
ENCARREGADO DE LANCAMENTO E CADASTRAMENTO - JSM
ENCARREGADO DE CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E VEÍCULOS
ENCARREGADO DE SEÇÃO
ENCARREGADO DE SETOR
ENCARREGADO DE TURMA
ENCARREGADO DO CEMITÉRIO
ENCARREGADO DO PÁTIO MUNICIPAL
ENCARREGADO DO SERVICO FUNERÁRIO
ENCARREGADO DO SETOR URBANO

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA-SP
QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS

CATEGORIA OPERACIONAL

ASSISTENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS I
ASSISTENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS II
ASSISTENTE DE SERVICOS OPERACIONAIS III
ATENDENTE
AUXILIAR DE SERVICOS OPERACIONAIS I
AUXILIAR DE SERVICOS OPERACIONAIS II
AUXILIAR DE SERVICOS OPERACIONAIS III
BABÁ (pagem)
BORRACHEIRO
CADASTRADOR
CALCETEIRO
CARPINTEIRO
COBRADOR DE ÔNIBUS
COPEIRA
COVEIRO
COZINHEIRA (O)
DEDETIZADOR
ELETRICISTA
ELETRICISTA DE AUTOS
ENCANADOR
ESTOQUISTA
FERRAMENTEIRO
FRENTISTA
GARI
GUARDA NOTURNO
INSPETOR DE VIGILÂNCIA
JARDINEIRO CHEFE
JARDINEIRO I
JARDINEIRO II
LAVADOR/LUBRIFICADOR DE AUTOS
MARCENEIRO
MECÂNICO
MECÂNICO DE AUTOS
MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS
MECÂNICO GERAL
MERENDEIRA (O) CHEFE
MERENDEIRA (O) I
MERENDEIRA (O) II
MESTRE DE OBRAS
MESTRE DE OBRAS CIVIS
MOTORISTA A-I
MOTORISTA A-II
OPERADOR DE BOMBA D'ÁGUA
OPERADOR DE BRITADOR
OPERADOR DE MÁQUINA MANUAL
OPERADOR DE MÁQUINA PESADA
PADEIRO I
PADEIRO II
PEDREIRO I
PEDREIRO II
PINTOR
PINTOR LETRISTA
PORTEIRO ZELADOR
SERRALHEIRO
SERVENTE I
SERVENTE II
SERVENTE DE PEDREIRO
TELEFONISTA
TRABALHADOR BRAÇAL
TRATORISTA
VARREDEIRA
VIGIA
VIGILANTE I
VIGILANTE II
ZELADOR I
ZELADOR II
ZELADOR DO BOSQUE MUNICIPAL
ZELADOR DO CENTRO DE LAZER
ZELADOR DO MATADOURO MUNICIPAL
ZELADOR DO PAÇO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPÉIA-SP
QUADRO GERAL DE FUNCIONÁRIOS

CATEGORIA ADMINISTRATIVA

AGENTE CADASTRADOR
AGENTE DA DÍVIDA ATIVA
AGENTE DA RECEITA
AGENTE FISCAL DE ATIVIDADES GERAIS
AGENTE FISCAL DE OBRAS E SERVIÇOS DIVERSOS
AGENTE FISCAL DE POSTURA
AGENTE FISCAL DE RENDA
AGENTE FISCAL DE RUA
AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO
ALMOXARIFE
ANALISTA DE PESQUIZA E PREÇOS
ANALISTA DE SISTEMAS
ANALISTA DE TURISMO E RECREAÇÃO
ASSESSOR DE IMPRENSA
ASSESSOR DE PLANEJAMENTO
ASSESSOR JURÍDICO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
ASSISTENTE JURÍDICO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II
AUXILIAR ADMINISTRATIVO III
BACHAREL EM DIREITO
COMPRADOR
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO
DIRETOR DE ESPORTE E RECREAÇÃO
DIRETOR DE FINANÇAS
DIRETOR DE OBRAS
DIRETOR DE PROMOÇÃO SOCIAL
DIRETOR DE SECRETARIA
DIRETOR DOS SERVIÇOS MUNICIPAIS
DIRETOR DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E CULTURA
ESCRITURÁRIO I
ESCRITURÁRIO II
ESCRITURÁRIO III
LANÇADOR
OFICIAL ADMINISTRATIVO
RECEPCIONISTA
SECRETÁRIA (O) I
SECRETÁRIA (O) II
SECRETÁRIA (O) DE ESCOLA
SECRETÁRIA (O) JÚNIOR
SECRETÁRIA (O) SENIOR
SUPERVISOR (A) I
SUPERVISOR (A) II
TESOUREIRO

ANTE-PROJETO DE LEI

Estabelece sobre o sistema de Plano de Carreira, e o Regime Jurídico Único para os Servidores Municipais e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Pompéia, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:-

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º - Os cargos e empregos da Prefeitura Municipal de Pompéia, obedecerão a classificação na presente lei.

Art.2º - O regime Jurídico único dos servidores públicos do Município de Pompéia, bem como de suas autarquias é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ único - excetuam-se do presente artigo, os funcionários regidos pela Lei Municipal 720 de 12 de dezembro, de 1967, cujos cargos, empregos ou funções, serão extintos na vacância.

Art.3º - Os empregos serão criados por lei e sómente se admitirá servidores mediante concurso público de provas e títulos, ressalvados os cargos de confiança e os de provimento derivado na forma da lei.

§ único - não se aplica o disposto neste artigo às pessoas contratadas para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos casos e condições especificados no artigo seguinte:

Art.4º - O município e as autarquias poderão contratar pessoas para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, nos casos de lei:

II- calamidade pública ou de comoção interna;

II - campanha de saúde pública;

III - implantação de serviço urgente e inadiável;

IV - execução de serviços absolutamente transitórios e de necessidade temporária;

V - execução direta de obra determinada e serviços para atender convênios e contratos celebrados com entidades governamentais.

§ 1º - As contratações para os casos especificados nos incisos I a IV serão feitas independentemente da existência de cargos ou emprego, mediante processo seletivo simplificado se houver tempo; por prazo determinado e máximo de 6 (seis) meses, compatíveis com cada situação não permitindo a recontratação;

§ 2º - As contratações para os casos especificados no inciso V, serão feitas após a criação des empregos por lei, mediante processo seletivo e por prazo determinado igual a duração da obra, dos convênios ou contratos, observado o máximo de 12 (doze) não permitindo a recontratação.

Art.5º - Na realização de concurso público para admissão de pessoal na Prefeitura Municipal de Pompéia, poderão ser considerados como título, os fatores de experiência específica na área profissional almejada, e no serviço público.

Art.6º - É verdade, a partir da data de publicação desta lei, a admissão de pessoal para empregos que não integram o quadro permanente do Anexo_____.

Art.7º - A deficiência física e a limitação sensorial não constituirão impedimento ao exercício de emprego público no município, salvo quando considerados incompatíveis com a natureza das atribuições a serem desempenhadas.

§ 1º - a incompatibilidade a que se refere o "caput" dester artigo será declarada mediante Junta Médica Especial constituída de médicos especializados e técnicos* em educação na área correspondente à deficiência ou limitação diagnosticada;

§ 2º - sobre a decisão da Junta Médica Especial não caberá recursos;

§ 3º - a Prefeitura Municipal de Pompéia estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física ou limitação sensorial.

Art.8º - As funções do quadro de servidores regidos pela Legislação do Trabalho compreendem as seguintes categorias:-

a) operacional;
b) administrativa;
c) técnica;
d) gerencial.

§ único - as categorias de que trata este artigo abrangem as funções discriminadas no Anexo _____.

CAPÍTULO II

DAS FORMAS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL E SALARIAL

Art.9º - São quatro as formas de evolução funcional e salarial do plano de carreira:-

I - acesso;
II - promoção por mérito;
III - promoção por tempo de serviço;
IV - transposição.

SEÇÃO I
DO ACESSO

Art.10º - O acesso é a evolução salarial e funcional de uma mesma categoria.

§ 1º - O acesso ocorrerá em razão de vaga resultante de:-

a) - transposição;
b) - demissão ou pedido de dispensa;
c) - falecimento;
d) - aposentadoria;

e) - aumento do número de funções do quadro;

§ 2º - Sempre que ocorrer vaga o órgão competente da administração deverá se utilizar de todas as formas para a sua ampla divulgação.

Art.11º - Poderão concorrer à vaga todos os servidores, respeitadas os seguintes critérios:-

a) para a categoria operacional: 12 meses de efetivo exercício no serviço público municipal;

b) para a categoria administrativa: 12 meses de efetivo exercício no serviço municipal;

c) para a categoria técnica: 12 meses de efetivo exercício no serviço público municipal;

d) para a categoria gerencial: 12 meses de efetivo exercício no serviço público municipal.

§ 1º - Serão considerados como de efetivo exercício para todos os efeitos desta lei as ausências do servidor em decorrência de:-

a) - acidente do trabalho;
b) - licença gestante e/ou paternidade;
c) - moléstia profissional;
d) - licença médica não superior a 15 (quinze) dias por ano;
e) - nojo e gala;
f) - prestação de serviço obrigatório por força de le;
g) - férias;
h) - os demais casos previstos em lei.

§ 2º - Além dos requisitos de que trata o artigo 10, é indispensável o preenchimento das condições de habilitação e escolaridade exigidas para o exercício da função, conforme o previsto em regulamento.

Art.12º - A prova seletiva para preenchimento da vaga, será elaborada e aplicada pela Comissão de Concurso Público.

§ 1º - Os resultados da prova serão homologados e terão validade pelo prazo de 12 (doze) meses a contar de sua homologação; regulamentado por decreto do Prefeito.

§ 2º - Dependendo a natureza da função as provas serão as seguintes:

a) - prática;
b) - teórica;
c) - condicionamento físico;
d) - psicológica;
e) - entrevista.

Art.13º - Os concorrentes serão classificados de acordo com a nota ' obtida nas provas e títulos apresentados.

Art.14º - O acesso poderá ocorrer independentemente de promoção do servidor.

§ único - Estarão impedidos de concorrer ao acesso os servidores que não obtiverem a média mínima na última' avaliação de desempenho ou que tenham sofrido pena de suspensão, nos últimos 24 (vinte e quatro)' meses.

SEÇÃO II

DA PROMOÇÃO POR MÉRITO

Art.15º - A promoção por mérito consiste na progressão salarial dentro da mesma função.

§ único - A progressão corresponderá à passagem imediatamente superior de sua referência.

Art.16º - A promoção por mérito exigirá o atendimento prévio dos seguintes requisitos:

I - 12 (doze) meses de efetivo exercício noo serviço público municipal;

II - média mínima exigida na avaliação de desempenho;

III - inexistência de pena de suspensão nos últimos 24 (vin-

te e quatro) meses.

Art.17º - Na promoção por mérito levar-se-á em consideração a rigorosa ordem de classificação obtida pelo servidor na avaliação do desempenho.

Art.18º - O servidor sómente voltará a concorrer a nova promoção por mérito após decorridos, no mínimo, 12 (doze) meses.

SEÇÃO III

DA PROMOÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Art.19º - A promoção por tempo de serviço consiste, igualmente, na progressão do servidor dentro da mesma referência e da mesma função.

§ único - A progressão consistirá na passagem para letra imediatamente superior de sua referência.

Art. 20º - Cada período de 3 (três) anos de efetivo exercício no serviço público municipal corresponderá a uma promoção do servidor.

§ único - As promoções serão processadas após o enquadramento inicial dos servidores nas tabelas constantes dos anexos ____ e ____, observado o tempo de serviço público municipal anterior.

SEÇÃO IV

DA TRANSPOSIÇÃO

Art.21º - Transposição é a passagem do servidor de uma para outra categoria funcional.

§ único-Sómente concorrerá à transposição o servidor que contar com 1 (um) ano de efetivo exercício no serviço público municipal.

Art.22º - O servidor que estiver exercendo há 2 (dois) anos, função d

diferente daquela para qual foi admitido, poderá ser enquadrado na função real, com autorização expressa do Prefeito, ouvido o responsável da área, com efeito retroativo.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art.22º- O quadro de pessoal compõe-se das seguintes partes:

I - Parte permanente, composta de empregos em comissão e empregos permanentes criados, mantidos ou redenominados dos servidores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Parte suplementar, composta de cargos de provimento efetivo, a serem extintos na vacância, regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

Art.24º - Ficam criados os empregos em comissão constante do anexo____ que faz parte integrante da presente lei.

Art.25º - Os empregos em comissão são de livre preenchimento e exoneração pelo Prefeito, respeitadas as condições para preenchimento.

Art.26º - Todo aquele que vier ocupar emprego em comissão perceberá o valor correspondente ao símbolo do emprego para o qual for designado ou contratado permanecendo no seu atual regime jurídico resguardado seu direito de retornar ao seu cargo ou emprego público de origem.

§ único - O empregado público designado para emprego em comissão terá seu contrato de trabalho suspenso nos termos do art.471 da C.L.T., devendo a autoridade competente promover a anotação da designação da Carteira de Trabalho.

Art.27º - Os atuais servidores contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho serão classificados nos empregos correspondentes, ora mantidos ou redenominados, independente de novo concurso, lavrando-se as respectivas anotações nos prontu

tuários e documentos contratuais, inclusive na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

CAPÍTULO IV

DA ESCALA DE VENCIMENTO

Art.28º - A escala de vencimentos dos cargos e empregos constitue-se _____ (____) referências, enumeradas em algarismos arábicos de 01 a _____ com ____ (_____) graus determinados de A a _ A a _____.

Art.29º - A cada classe de cargo ou emprego corresponderá determinada referência.

§ único - A admissão inicial far-se-á sempre no grau "A" da referência determinada ao emprego.

Art.30º - Os valores da escala de vencimentos dos cargos e empregos públicos são constantes do anexo _____ que faz parte integrante da presente lei.

Art.31º - Os vencimentos dos empregos em comissão são os constantes do anexo _____ que faz parte integrante da presente lei.

Art.32º - Nenhum servidor poderá ter vencimento inferior ao do salário mínimo e sua remuneração terá como limite máximo a remuneração do Prefeito.

CAPÍTULO V

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art.33º - Sómente haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante do emprego em comissão por período igual ou superior a 05 (cinco) dias consecutivos.

§ único - O substituto perceberá a diferença de vencimento entre as duas situações, na referência ou símbolo que se encontrar classificado.

Art.34º - Qualquer que seja o período de substituição o substituto retornará, após, a seu cargo ou emprego de origem.

CAPÍTULO VI

DO ENQUADRAMENTO

Art.35º - Os servidores serão enquadrados nos cargos e empregos, através de portaria, observado o seguinte:

I - Os atuais servidores, contratados no regime da Legislação Trabalhista, serão enquadrados nos empregos correspondentes, independentemente de novo concurso, lavrando-se as respectivas anotações nos prontuários e documentos contratuais, inclusive na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

II - Os ocupantes de cargos de provimento efetivo consideram-se, independentemente de quaisquer outras providências, investidos no exercício dos cargos correspondentes, lavrando-se as apostilas após a publicação das respectivas portarias;

CAPÍTULO VII

DO TREINAMENTO

Art.36º - Fica institucionalizado como atividade permanente o treinamento dos servidores, tendo como objetivos:-

I - criar e desenvolver mentalidade, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

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

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propicias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições à finalidade última da administração como um todo.

Art.37º - O treinamento será de dois tipos:.

I - de integração: tem como fimalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho e desenvolver valores necessários ao exercício da função pública;

II - de formação: objetiva dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vista à promoção e ao acesso.

§ único - O treinamento será ministrado:

a) - diretamente pela Prefeitura, quando possível, com a utilização de servidores de seu quadro de recursos humanos locais;

b) - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediada ou não no Município;

c) - através da contratação de especialistas ou entidade especializadas.

Art.38º - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I - identificando e estudando, no âmbito dos espectivos setores, as áreas carentes de treinamento, estabelecendo programas prioritários e prorpondo medidas necessárias à solução dos problemas identificando-os à execução dos programas propostos.

II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da u-

nidade administrativa;

III - desempenho, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutores de treinamento, sempre que solicitados;

IV - submetendo-se a programa de treinamento adequados às suas atribuições.

Art.39º - A Diretoria de Administração e a de Recursos Humanos, em colaboração com os demais departamentos, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

§ único - Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

Art.40º - Independentemente dos programas de treinamento programados, cada chefia desenvolverá atividades de treinamento em serviço com seus subordinados, através:-

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

II - divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto a seu cumprimento e execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição do sistema administrativo da Prefeitura;

IV - utilização de rodizio e de outros métodos de treinamento de serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.41º - Ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo, o triênio que tratam os artigos 19 e 20 sòmente será devido

a partir da vigência desta lei, sem efeito retroativo.

§ único - Será computado ao servidor, para efeito de promoção seu tempo de serviço anterior.

Art.42º - O funcionário ou servidor que exercer ou que venha a exercer cargo de provimento em comissão por período igual ou superior a 5 (cinco) anos consecutivos, no mesmo cargo, terá incorporado aos seus vencimentos o valor correspondente à gratificação da função ou a diferença entre um e outro cargo.

Art.43º - O servidor designado para exercer cargo de provimento em comissão e que receba salário superior ao inicial do cargo a ser exercido, será enquadrado na referência imediatamente superior.

Art.44º - O servidor que estiver exercendo cargo ou função de direção e chefia terá contado, para efeito de enquadramento, todo o seu tempo de efetivo exercício no serviço público municipal.

Art.45º - A admissão do servidor far-se-á, obrigatoriamente, na letra inicial da função a ser exercida, 30 (trinta) dias após homologação do concurso.

Art.46º - O enquadramento que trata esta lei produzirá seus efeitos a contar_____

Art.47º - Os inativos e pensionistas terão seus proventos revistos de acordo com o determinado pela atual Constituição.

Art.48º - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das verbas próprias constantes do orçamento vigente, codificadas sob a rubrica "Pessoal Civil", suplementadas se necessária.

Art.49º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.