LEI N°. 580/2016 **EM, 24 DE MAIO DE 2016.**
Autoria: Poder Legislativo

"Dispõe sobre a Reestruturação do Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, Cria Anexos e Coeficientes e dá outras providências".

O Senhor **APARECIDO MARQUES MOREIRA**, Prefeito do Município de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ELE sanciona a seguinte Lei:

TITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DAS NORMAS GERAIS

Art. 1º - Esta Lei reestrutura o Plano de Carreira, Cargos e Salários, o Quadro de Pessoal de Carreira, os Cargos de Confiança e a Progressão Funcional dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, e doravante serão denominados de servidores do Legislativo da Administração Municipal, mediante enquadramento dos cargos pertencentes ao quadro de pessoal de carreira, conforme anexo I e II, desta Lei.

Parágrafo Único- Mediante enquadramento dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nas classes ou categorias cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta Lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei entende-se por servidores públicos o conjunto de servidores ocupantes de cargos efetivos, os estáveis no serviço público municipal, os contratados temporariamente e os comissionados, que desempenham atividades de formulação, coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços da Administração Pública Municipal.

§ 1º - Compõem a Estrutura Geral de Cargos e Salários do Poder Legislativo Municipal, os seguintes Grupos:

I – Assessor Contábil;
II – Secretário Legislativo;
III – Auxiliar de administração Parlamentar;
IV – Assessor Jurídico;

§ 2º - A carreira dos Profissionais do Poder Legislativo Municipal será única, abrangente, multiprofissional e desenvolver-se-á dentro dos padrões que integram as áreas de atuação da Administração Pública.

Art. 3º - Além das atribuições específicas de cada unidade programática, incumbem aos ocupantes de Cargos do Poder Legislativo Municipal o seguinte:

a) – seguir as diretrizes da administração para prestação de serviços de interesse público;
b) – planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades de sua área de competência;
c) – evitar atividades conflitantes, com desperdícios de esforços e recursos públicos;
d) – favorecer aos subordinados o cumprimento adequado das missões que lhe são conferidas;
e) – avaliar a unidade subordinada apreciando, inclusive, o desempenho dos servidores, para fins de promoção.

Art. 4º - Para efeito da presente Lei, considera-se:

I – *CARGO* – É o lugar instituído na Organização do Funcionalismo, com denominação própria, atribuições específicas e remuneração correspondente, para ser exercido por um titular, na forma estabelecida em Lei;

II – *INTERTÍCIO*: É o intervalo de tempo necessário para que o servidor possa obter uma progressão;

III – *REMUNERAÇÃO*: É a retribuição mensal composta pelo vencimento e demais compensações complementares atribuídas ao servidor;

IV – *CATEGORIA FUNCIONAL*: É um conjunto de atividades

desdobráveis em perfis profissionais e identificadas pela natureza e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

V – *REFERÊNCIA*: É símbolo indicativo do valor do vencimento fixado nesta Lei, através de nível vertical e horizontal, e de código para cargos comissionados;

VI – *CARGO EM COMISSÃO*: Correspondem ao exercício de cargos em nível Auxiliar, cometidos em caráter transitórios, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal;

VII – *SERVIDOR PÚBLICO*: É pessoa legalmente investida em cargo público, sobre o regime jurídico do Estatuto dos Funcionários Público do Município e em Comissão, ou contratado temporariamente.

VIII – *ENQUADRAMENTO*: É o ajustamento de servidor em exercício, obedecendo aos critérios estabelecidos neste Plano de Carreira, Cargos e Salários;

IX – *FAIXA SALARIAL*: É a escala de valores correspondente aos diversos salários situados entre o salário inicial e final de cada categoria;

X – *INTERVALO SALARIAL*: É a distancia medida em termos percentuais, entre vários vencimentos estabelecidos na faixa salarial;

XI – *VENCIMENTO BÁSICO*: Corresponde ao menor vencimento da faixa salarial de cada categoria;

XII – *VENCIMENTO TETO*: É o maior vencimento da faixa salarial de cada categoria.

Art. 5º - As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas aos cargos públicos municipais são as determinadas pelas atividades finalísticas, pelos ambientes organizacionais e pelas especialidades definidas nesta Lei, assim descritas:

I – *PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR EM ÁREA ESPECÍFICA*: As inerentes às ações e serviços que constituem a Administração Pública Municipal, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculada ao perfil profissional e complexidade das atribuições exigidas para ingresso;

II – *PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, PROFISSIONAL NÍVEL MÉDIO TÉCNICO EPROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR TECNOLÓGICO*: As inerentes às ações e serviços da Administração Municipal, na sua dimensão técnico-profissional e operacional, e que requeiram escolaridade de ensino médio, ensino médio técnico profissionalizante e/ou ensino superior tecnológico, vinculado ao perfil profissional e/ou ocupacional exigidos para ingresso;

IV – *PROFISSIONAL DE NÍVEL DE APOIO*: As inerentes aos serviços que constituem a Administração Municipal, na sua dimensão operativa de atividades de manutenção de infra-estrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental completo e/ou alfabetizado.

Art. 6º - Consideram-se também, como atribuições dos cargos que compõem a Carreira dos Profissionais do Poder Legislativo Municipal, as atividades decorrentes de exercício de cargos Comissionados, constantes da respectiva estrutura organizacional da Administração.

Art. 7º - O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificado nos Anexo I,desta Lei, vinculam-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade, da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO II
DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 8º - O Quadro Geral de Pessoal da Câmara Municipal de Ribeirãozinho são composto de três grupos:

I – Quadro de Pessoal de Carreira, composto do grupo de pessoal das categorias funcionais relacionadas no Anexo I da presente Lei,

II – O Grupo dos cargos de Provimento em Comissão, para auxílio das Atividades Administrativas, numerados de 1 a 2 com o total de 2 (duas) vagas relacionadas no Anexo II da presente Lei,

§ 1º – Fica limitado em 4 (quatro) o número de vagas previstas no Anexo I e II desta Lei.

§ 2º – Qualquer alteração que importe no aumento de cargos ou funções previstas neste artigo e seus respectivos parágrafos, dependerá de prévia autorização do Plenário da Câmara Municipal de Ribeirãozinho.

Art. *9º.* O quadro de pessoal da administração direta da Câmara Municipal de Ribeirãozinho compreende cargos de provimento efetivo, que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios e diretrizes:

I - estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários, bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;

II - a desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade do trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;

III - o planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;

IV - a cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia do acesso à informação;

V - a qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;

VI - a organização dos cargos e a adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrado ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional da Câmara Municipal de Ribeirãozinho;

VII - a articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Câmara Municipal de Ribeirãozinho;

VIII - a investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e a garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta Lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;

IX - a garantia da oferta contínua de programas de capacitação, necessários à demanda oriunda dos servidores e dos munícipes e, ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados;

X - a avaliação de desempenho funcional dos servidores do Legislativo municipal, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas dos cidadãos de Ribeirãozinho, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais**.**

Art. 10º - A lotação global dos cargos de provimento efetivo e em comissão do quadro de pessoal, no anexo I e II, desta Lei, corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta Lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral da Câmara Municipal de Ribeirãozinho, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

Parágrafo Único - Caberá à Secretaria do Legislativo Municipal responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

I - as demandas sociais;

II - os indicadores sócio-econômicos da cidade e da região;

III - a modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;

IV - a relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;

V - a capacidade financeira e orçamentária da Câmara Municipal, bem como os limites legais do dispêndio com pessoal;

VI - as propostas de atualização**.**

CAPÍTULO III
DOS CARGOS E SEU PROVIMENTO

Art. 11 - Os cargos ou funções previstos nesta Lei são regidos pelo Regime Estatutário.

Art. 12 - Os cargos do Grupo correspondente a Auxiliar de Administração Parlamentar e Assessor Jurídico, previstos no Anexo II da

presente Lei, são de comissão.

Art. 13 – Os cargos do Grupo correspondente a Assessor Contábil e Secretário Legislativo, previsto no Anexo I da Presente Lei, são de Efetivos.

Art. 14 - A nomeação ou designação para os cargos previstos no art. 12 e 13 se fará diretamente pela denominação prevista no Quadro de Correlação de Remuneração específicas no Anexo III, IV e V, através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 15 - O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público do Legislativo municipal no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, previsto na Lei que trata da estrutura organizacional do Legislativo de Ribeirãozinho.

Parágrafo Único - Os servidores serão alocados em função dos ambientes organizacionais.

CAPÍTULO V

DA ESPECIALIDADE

Art. 16 - A especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo público municipal.

CAPÍTULO VI

DA MATRIZ HIERÁRQUICA

Art. 17 - A matriz hierárquica dos cargos definidos nesta Lei é estruturada em classes e níveis de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

Parágrafo Único - A matriz hierárquica dos cargos é a constante no anexo I, e abrange todos os cargos definidos nesta Lei.

CAPITULO VII
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 18 - A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Profissionais da Câmara Municipal estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas conforme descritas nos Anexos I.

I – PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO, NÍVEL MÉDIO TÉCNICO OU NÍVEL SUPERIOR, ANEXO I:

a) – Classe A: habilitação em ensino médio e/ou médio técnico;

b) – **Classe B**: Habilitação em nível Superior com Graduação em Bacharelado nos curso de Direito, Contábeis, Economia, Administração ou Administração Publica;

c) – Classe C: Requisito da classe B, mais título de Especialista em Pós-Graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas em área especifica da classe B.

d) – **Classe Especial**: Requisito da classe C, mais uma graduação em outra área especificada na Classe B, ou mais dois títulos de Especialista em Pós-Graduação Lato Sensu com no mínimo 360 horas em área específica da Classe B, Mestrado ou Doutorado.

§ 1º - Cada classe desdobra-se em 09(Nove) níveis, que constituem a linha vertical de progressão.

§ 2º - A carga horária dos cursos de especialização contada para posicionamento na classe não será recontada para efeito de nova progressão horizontal.

CAPÍTULO VIII
DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 19 - A movimentação funcional na Carreira dos Servidores efetivos dar-se-á em duas modalidades:

I – por progressão horizontal: por nova titulação profissional

II – por progressão vertical: por tempo de serviço

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 20 - A progressão horizontal dos Profissionais da Administração Legislativa Municipal, por titulação profissional, dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, mediante comprovação da habilitação profissional exigida para a respectiva classe.

§ 1º - As classes serão representadas por letras maiúsculas dentro de cada nível que compõem a progressão horizontal.

§ 2º - A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta Lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão de responsabilidade dos mesmos.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 21 - O ocupante de cargo da Carreira dos Profissionais da Câmara Municipal terá direito à progressão vertical de um nível para outro subseqüente da mesma classe, desde que:

I – cumprido o estágio probatório;

II – aprovado em processo anual especifico de avaliação de

desempenho.

§ 1º - O tempo de efetivo exercício na Câmara Municipal será computado ao final do estágio probatório, na proporção de 03 (três) anos para cada nível.

§ 2º - Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar o processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§ 3º - As demais progressões, ocorrerão após o cumprimento do estágio probatório, respeitando sempre o interstício de 3 (três) anos.

Art. 22 - Para a progressão vertical, a diferença entre um nível e o imediatamente será de 3% (três por cento).

TÍTULO II
DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS OBJETIVOS

Art. 23 - Fica criado o programa de avaliação de desempenho que se caracterizará como processo participativo, integrador e solidário, abrangendo a avaliação institucional da Câmara Municipal, dos coletivos de trabalho, das condições de trabalho e dos servidores municipais efetivos da Câmara Municipal.

Art. 24 - O programa de avaliação de desempenho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional e com o programa de capacitação e aperfeiçoamento, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei, em especial os dispostos no art. 9º e seus incisos, e aos seguintes objetivos:

I - avaliar a qualidade dos trabalhos desenvolvidos, tendo em vista a satisfação dos serviços da Câmara Municipal, a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais e o objetivo permanente de realização dos direitos da cidadania;

II - subsidiar o planejamento institucional da Câmara Municipal, visando aprimorar as metas, os objetivos e o desenvolvimento organizacional;

III - fornecer elementos para avaliação da política de pessoal e subsidiar os programas de melhoria do desempenho gerencial;

IV - identificar a demanda de capacitação e aperfeiçoamento à luz das metas e objetivos contidos no planejamento institucional;

V - identificar a relação entre desempenho e a qualidade de vida do servidor público municipal;

VI - fornecer elementos para o aprimoramento das condições de trabalho;

VII - propiciar o auto desenvolvimento do servidor e assunção do papel social que desempenha, como servidor público e no âmbito do seu ambiente organizacional;

VIII - fornecer indicadores para a progressão por mérito;

IX - fornecer os indicadores para avaliação probatória prevista no § 4º, do art. 41, da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O disposto neste título para o programa de avaliação de desempenho, não se confunde com o processo disciplinar e não poderá ser aplicado para os fins do inciso III, do §1º, do art. 41 da Constituição Federal.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. *25* - O programa de avaliação de desempenho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I - existência de colegiado de planejamento e gestão, que fica criado pela presente Lei, composto por representantes institucionais, dos servidores dos ambientes organizacionais, cuja composição e atribuições dar-se-ão por portaria obedecidos os seguintes critérios:

a) a representação dos Servidores da Câmara Municipal, eleita por seus pares, composta por um servidor de cada ambiente organizacional;

b) a representação da Câmara Municipal, indicada pelo Presidente, será composta por dois Vereadores da Câmara Municipal de Ribeirãozinho;

II - periodicidade anual, das atividades de avaliação tendo em vista os instrumentos e as demandas geradas pela interface com o programa de capacitação e o planejamento institucional;

III - descentralização das atividades de avaliação, por ambiente organizacional e/ou unidade de trabalho, com acompanhamento da Secretaria responsável pela gestão de pessoal da Câmara Municipal de Ribeirãozinho.

Parágrafo Único - A Presidência do colegiado de planejamento e gestão do programa de avaliação de desempenho será exercida por um de seus membros que será eleito por seus pares.

Art. 26 - Observadas as diretrizes e as definições contidas nesta Lei, o detalhamento do processo de elaboração dos instrumentos de avaliação a que se refere este capítulo, bem como os prazos necessários ao funcionamento do programa, serão objetos de regulamentação baixada por Portaria.

Parágrafo Único - Os instrumentos de avaliação deverão ter publicidade interna e externa à Câmara, da unidade de trabalho em que se elaboraram os referidos instrumentos.

TÍTULO III
DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS E DAS LINHAS DE DESENVOLVIMENTO

Art. 27 - Fica criado o programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores efetivos da Câmara de Ribeirãozinho, cujas ações deverão ser articuladas com o planejamento institucional, com o programa de avaliação de desempenho, definidos nos artigos 23 a 26 desta Lei, e, obedecerá aos pressupostos contidos nesta Lei e aos seguintes objetivos:

I - conscientizar o servidor para a compreensão e assunção do

seu papel social enquanto sujeito, na construção de metas institucionais e, enquanto profissional atuante no aparato estatal, na concretização do planejado;

II - promover o desenvolvimento dos servidores e incentivá-los, aos mais altos níveis de educação formal;

III - preparar os servidores públicos do Legislativo municipal para desenvolverem-se na carreira, capacitá-los profissionalmente para um exercício eficaz de suas tarefas individuais, no bojo da função social coletiva da unidade a que pertença e, contribuir para a superação da alienação do trabalho, que caracteriza o trabalho individual desarticulado;

IV - preparar os servidores para uma gestão voltada para a qualidade social, que tem entre os seus referenciais a satisfação dos usuários dos serviços da Câmara Municipal de Ribeirãozinho e a busca da eficácia no cumprimento da função social, em cada um dos ambientes organizacionais descritos nesta Lei**.**

Art. 28 - O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do Legislativo municipal de Ribeirãozinho será desenvolvido e, funcionalmente subdividido, nas seguintes linhas de desenvolvimento:

I - global, que propiciará a capacitação e o aperfeiçoamento dos servidores para a obtenção da consciência do seu papel social, da conquista da cidadania, dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais estratégicas;

II - gerencial composta por ações formativas específicas voltadas para a preparação dos servidores para a atividade gerencial, que deverão constituir-se em pré-requisitos para o exercício de função de chefia, assessoramento e direção;

III - na carreira, que visa preparar o servidor público efetivo para desenvolver-se na mesma, através dos processos de capacitação funcional e da estruturação dos bancos de capacitados;

IV - profissional, visando à capacitação dos servidores na sua área de atuação e à superação de dificuldades detectadas na avaliação de desempenho, seja no plano individual, seja nas unidades de trabalho;

V - por ambiente organizacional, visando à capacitação dos servidores de acordo com a sua área de atuação, de ações voltadas à

preparação dos servidores para remoção de um ambiente organizacional para outro;

VI - intersetorial, visando ao estabelecimento de projetos e ações entre dois ou mais ambientes organizacionais**.**

Parágrafo Único - Entende-se como desenvolvimento intersetorial, para fins desta Lei, a interface dos vários campos do saber e do conhecimento.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DO PROGRAMA

Art. 29 - O programa de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores efetivos do Legislativo municipal de Ribeirãozinho será gerido tendo em vista as seguintes características:

I - preparação de planejamento anual, das ações de capacitação tendo em vista a demanda gerada pela interface com o programa de avaliação de desempenho e o planejamento institucional;

III - descentralização, por ambiente organizacional, das ações que lhe são típicas caso a unidade tenha capacidade para tal.

Parágrafo Único - Os programas de capacitação poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições externas, preferencialmente, públicas, desde que decidido pelo colegiado previsto no inciso I deste artigo.

Art. 30 - Os servidores ocupantes dos cargos regidos por esta Lei poderão exercer parcial ou totalmente a sua jornada de trabalho em atividades de capacitação e formação profissional, realizando atividades técnicas, administrativas e de monitoria, ministrando aulas ou atuando como instrutores técnicos.

§ 1º. As atividades, a que se refere o *caput* deste artigo, poderão ser realizadas nas unidades de trabalho responsáveis pela implementação do programa de capacitação e desenvolvimento, desde que haja autorização por meio de Portaria.

§ 2º. O trabalho exercido na forma deste artigo depende da anuência do servidor e não implicará em remuneração adicional ao servidor a

menos que o mesmo exceda a jornada de trabalho do servidor.

Art. 31 - Os recursos para financiamento do programa de capacitação e aperfeiçoamento deverão compor a proposta orçamentária, tendo como referência o valor equivalente a no mínimo 1% (um por cento) do dispêndio da folha de pagamento do pessoal ativo**.**

Parágrafo Único - Caberá ao colegiado gestor de planejamento e gestão do programa de capacitação e aperfeiçoamento definir a alocação dos recursos, garantindo a efetividade das linhas de desenvolvimento, descritas no art. 29 e abrangendo todos os ambientes organizacionais definidos nesta Lei.

TÍTULO IV
DO INGRESSO

CAPÍTULO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 32- O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe à Câmara Municipal de Ribeirãozinho definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária.

§ 1º. O concurso público de que trata o *caput* deste artigo será realizado por cargo, de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§ 2º. O concurso público, suas etapas e modalidades de realização serão objetos de regulamentação por edital de abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

§ 3° - o concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogada uma única vez, por igual período.

§4° - O prazo de validade do concurso e as condições da sua realização serão fixadas em edital, que será publicado nos termos do disposto na Lei do legislativo.

§ 5° - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidatos aprovado em concurso anterior, com prazo de validade a expirar.

§ 6° - O edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitas pelos candidatos.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO NO CARGO

Art. 33 – São requisitos básicos para o ingresso no serviço público:

I - a nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme dispor a Lei;
II- o gozo dos direitos políticos;
II- a quitação com as obrigações eleitorais;
IV- a idade mínima de 18 anos;
V- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
VI - saúde física e mental.

§1º - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em Lei.

§ 2° - As pessoas portadoras de deficiência é assegurada o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até 20% das vagas oferecidas no concurso.

Art. 34 – A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 35 – são formas de provimentos em cargos públicos:

I – Nomeação;

II – Promoção;

III – Acesso;

IV – Readaptação;

V – Reversão;

VI – Aproveitamento;

VII – Reintegração.

Art. 36 - O ingresso no cargo de Carreira dos Profissionais do Legislativo Municipal dar-se-á no primeiro nível de vencimento e classe correspondente a especialidade objeto do concurso público e obedecerá aos seguintes critérios:

I – habilitação específica exigida para o provimento de cargo público realizado através de concurso público de provas ou provas e títulos;

II – escolaridade compatível com a natureza do cargo; e

III – registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Art. 37 - A partir do primeiro dia do mês seguinte ao da publicação desta Lei, os servidores efetivos da Câmara Municipal, serão enquadrados no quadro de Pessoal de Carreira constante no quadro do anexo III, que ficam fazendo partes integrantes da presente Lei, passando a fazer jus aos mesmos.

§ 1º - O enquadramento a que se refere este artigo será feito por Portaria do Presidente da Câmara Municipal.

§ 2º - O enquadramento dos cargos de pessoal de carreira se fará de acordo com a escala de referência prevista nos anexos III, e por categoria funcional, tomando como base o valor do salário do servidor e seu parâmetro na escala referencial.

§ 3º - O Servidor que no ato da posse, apresentar diploma de curso de especialização, (Graduação, Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado), terá direito a ser enquadrado na referência salarial a que tiver direito para início de carreira dentro de sua categoria funcional, após o efetivo cumprimento do estágio probatório.

§ 4º - O servidor efetivo que prestar concurso para outro cargo na Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal e for aprovado, quando convocado para assumir o novo cargo, o mesmo terá direito à vacância, se já estiver cumprido mínimo de 2 (dois) anos de efetivo exercício no Poder

Legislativo, pelo período de 3 (Três) anos correspondente ao período probatório do novo concurso.

Art. 38 - O servidor que reingressar no serviço publico legislativo por novo concurso, o mesmo terá direito à contagem do tempo de serviço efetivo já prestado a municipalidade anteriormente para o seu novo enquadramento, desde que, tenha cumprido o estágio probatório.

Art. 39 - O servidor que se julgar prejudicado no enquadramento, poderá através de ofício fundamentado, solicitar ao Presidente da Câmara Municipal, reconsideração do ato que o enquadrou, desde que não ultrapasse o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da publicação do Decreto de enquadramento.

Parágrafo Único – Os pedidos de reconsideração e ou recursos não terão efeitos suspensivos, o que for provido, retroagirá seus efeitos a data do enquadramento.

Art. 40 - Os servidores que estiverem de licença particular, com perda de vencimento por motivo de afastamento para tratar de interesse particular, serão enquadrados em suas categorias próprias, quando cessar os efeitos do afastamento.

§ 1º – O período de afastamento de que trata este artigo, não será considerado para contagem de tempo de serviço para fins de enquadramento.

§ 2º - O servidor que se encontrar afastado de suas funções por motivos alheios a sua vontade e estiver recebendo auxilio doença terá direito a contagem do tempo de serviço para o seu enquadramento na presente Lei.

Art. 41 – A partir da vigência desta Lei, nenhuma mudança de referência de servidor que não esteja prevista nos artigos anteriores poderá ser efetuada, salvo se através da progressão vertical e horizontal.

CAPÍTULO III
DA NOMEAÇÃO

Art. 42 – A nomeação far-se-á:

I – Em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de classe inicial de carreira;

II – Em comissão para cargos de confiança, de livre nomeação,

CAPÍTULO IV
DA POSSE E DO EXERCICIO

Art. 43 - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

§ 1º - A posse ocorrera no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado.

§2º - Em se tratando de servidor em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do termino do impedimento.

§ 3º - A posse poderá ser formalizada mediante procuração especifica, quando se tratar de servidor ausente do Município, ou em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação ou ascensão.

§ 5º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo fixado nesta Lei.

Art.44 – A posse em cargo público dependera de previa inspeção medica oficial.

Parágrafo único – Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. **45** – Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - A autoridade competente do órgão para onde for designado

o servidor compete dar-lhe exercício.

Art. **46** – O início, a suspensão, a interrupção e o reinicio do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo único – Ao entrar em exercício o servidor apresentara, ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. **47**– A promoção ou ascensão não interrompem o tempo de exercício que é contado no mesmo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover ou ascender o servidor.

Parágrafo único – O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

SEÇÃO I
DA ESTABILIDADE

Art. 48 – São estáveis, após 03 (três) anos, de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art.49 – O servidor estável só perdera o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III- mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de Lei ou Decreto Legislativo, assegurando ampla defesa.

§ 1º - Invalidada por sentença judicial a decisão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual substituto, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º - Extinto o cargo ou declarada suas desnecessidades, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 3º - Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 4º - A comissão de avaliação tratada no parágrafo anterior, bem como as normas inerentes ao assunto, serão determinadas, quanto á sua constituição e procedimentos, por Decreto do Legislativo.

Art.50 – As disposições constantes dos Artigos 23 e 24 não se aplicam aos cargos de provimento em comissão.

Art.51 – A estabilidade ao serviço público e não ao cargo.

SEÇÃO II
DO ESTAGIO PROBATÓRIO

Art. 52 – Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficara sujeito a estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores;

I **–** assiduidade;
II- Capacidade de iniciativa;
III- Disciplina;
IV – Produtividade;
V- Responsabilidade;
VI – Idoneidade Moral.

Art. 53 – A aptidão e capacidade do servidor em estágio probatório serão avaliadas por comissão e segundo regras predeterminadas, conforme o disposto no Artigo 24 desta Lei.

SEÇÃO IX
DA REINTEGRAÇÃO

Art. 54 – Reintegração é a investidura do servidor no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

§ 2º - encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, aproveitado em outro cargo, ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPITULO III
DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 55 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerando o ano de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Parágrafo único - Feita a conversão, os dias restantes, até 182 (cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número.

Art. 56 – Além das ausências ao serviço previstas no Art. 81 são considerados como de efetivo exercício:

I – Férias;

II- Exercício de cargo ou emprego em órgão ou entidade Federal, estadual, Municipal ou Distrital;

III- Participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição Municipal;

IV- Desempenho de mandato eletivo, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V – Júri e outros serviços obrigatórios por Lei;

VI – Licença Prêmio.

a) O servidor efetivo terá direito a Licença prêmio após o primeiro qüinqüênio ininterrupto de exercício, onde o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, por qüinqüênio, que no interesse do Legislativo poderá comprar o mês da licença para continuidade da prestação do serviço público.

CAPÍTULO V
DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 57– A jornada de trabalho dos servidores públicos do Legislativo municipal de Ribeirãozinho-MT, será de até seis horas diárias não excedendo a 30 (trinta) horas semanais ou quatro horas diárias não excedendo a 20 (vinte) horas semanais, conforme dispuser esta Lei.

§ 1° - O servidor que participar das reuniões das sessões ordinárias e/ou extraordinária, terá um dia útil da semana de folga,como forma de compensação de horário extra trabalhado.

§ 2° - Ao servidor efetivo, este cumprirá seu horário de trabalho das 8:00 h as 11:00 h, como forma de compensação de horário pelo assessoramento das sessões legislativas disposto no art. 3°, I do Regimento Interno.

Art. 58 – Poderá ser reduzida à jornada de trabalho sem redução da remuneração, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo.

§ 1º – A redução da jornada de trabalho para 20 e 10 horas semanais poderá ser feita mediante acordo ou convenção, sem prejuízo da remuneração do servidor.

§ 2º - Os cargos de Procuradoria e Contadoria não estarão vinculados a carga horária semanal, mas ao exercício da função, cabendo aos servidores ocupantes de tais cargos o cumprimento das funções em atendimento aos prazos específicos de cada atribuição, sob pena de crime de responsabilidade.

CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO

Art. 59 – O sistema de remuneração da Carreira dos Profissionais da Câmara Municipal de Ribeirãozinho/MT é estabelecida através de vencimentos, e, estrutura-se através de tabelas remuneratórias constantes do anexo III, contendo os padrões de proventos fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para o ingresso em cada cargo da carreira dos Perfis Profissional, devendo o anexo III ser corrigido obrigatoriamente a cada 12 (doze) meses, com a aplicabilidade do percentual correspondentes a índices de percas inflacionárias, tendo como referência sempre o mês de janeiro de cada ano.

§ 1º - O percentual a ser aplicado anualmente nas correções do

Anexo III da presente Lei será definido pelo INPC apurado com base em exercício anterior, fixado através de Portaria do Poder Legislativo ou desde já autorizada por esta Lei, que será atualizada imediatamente para o exercício seguinte, sendo que, o não cumprimento, o mesmo responderá judicialmente sob pena de crime de responsabilidade.

§ 2º – A tabela remuneratória dos proventos dos cargos de Profissional de Nível Médio e Profissional de Nível Médio Técnico constam do Anexo III desta Lei, respectivamente.

Art. 60 – O servidor pertencente à Carreira dos Profissionais da Administração Pública, nomeado para o exercício de cargo comissionado, perceberá remuneração correspondente do cargo que optar.

§ 1º - Os cargos em comissão de assessoramento não sofrerão reserva de preenchimento.

CAPÍTULO VII

DO CONSELHO DE POLÍTICA DE ADMINISTRAÇÃO E REMUNERAÇÃO PESSOAL

Art.*61-* Fica instituído no âmbito da Câmara Municipal de Ribeirãozinho o Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal, previsto na Constituição Federal.

§ 1º. Todas as regulamentações previstas nesta Lei deverão passar pela avaliação preliminar deste conselho.

§ 2º. Ressalvado o disposto na legislação vigente este conselho tem poder deliberativo nas matérias de sua competência.

§ 3º. Os representantes dos servidores públicos do Poder Legislativo serão eleitos por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição.

§ 4º. Este conselho terá a função de acompanhar e fiscalizar todos os recebimentos dos créditos da Câmara Municipal para calcular a evolução da receita corrente líquida do município, a execução orçamentária anual, visando a garantia dos recursos para avaliação de desempenho,

capacitação, sistema de progressão e outros que couberem nesta Lei.

§ 5º. O conselho será composto da seguinte forma:

I - O secretário Legislativo responsável pela gestão de pessoal na Câmara de Ribeirãozinho**;**

II - O Assessor Contábil da Câmara Municipal;

III - 2 (dois) Vereadores;

§ 6º. O conselho previsto e disciplinado neste artigo é instância de recurso para todos os fins dispostos nesta Lei.

§ 7º. Fica facultada ao conselho disciplinado neste artigo a formação de grupo de trabalho auxiliar, composto por servidores de todos ambientes organizacionais, para acompanhamento, avaliação e elaboração de propostas de revisão da presente Lei.

CAPÍTULO VIII

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE E AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 62 - Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos mesmos, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista os contidos nos anexos I, a esta Lei.

Art. 63 - Identificado o cargo e a especialidade, o servidor será alocado no ambiente organizacional correspondente, previsto na estrutura organizacional.

CAPÍTULO IX

DOS INCENTIVOS E INDENIZAÇÕES

Art. 64 – Além do salário, o servidor do Legislativo Municipal poderá perceber:

I – regime extraordinário de trabalho;

II – adicional por tempo de serviço;

III – indenização por periculosidade;

IV – adicional de férias;

V – salário família;

VI – gratificação natalina.

VII – indenização por insalubridade;

VIII – Abono Licença Prêmio.

§ 1º - As indenizações estão vinculadas à unidade de concessão, devendo ser imediatamente suspensas quando o servidor dela, por qualquer motivo, se afastar ou for removido.

Art. 65 – As indenizações não serão incorporadas ao subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 66 – Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I – Diárias;
II- transporte;
III- Gratificações;

Parágrafo único- As gratificações, em hipótese alguma será incorporada ao vencimento.

Art. 67 – As vantagens previstas no artigo anterior, não serão computadas, nem acumuladas para o efeito de concessão de qualquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO I
DAS DIARIAS

Art. 68 – O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação por dia de afastamento.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento.

§2º - Sem comprovação da despesa o servidor não poderá receber, a título de diárias, mensalmente, mais do que o correspondente a 50% (cinqüenta por cento) de sua remuneração mensal.

§3º - O servidor que receber diárias e por qualquer motivo não se afastar da sede do Município fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo Máximo de cinco dias.

§4º - Na hipótese do servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, as diárias recebidas em excesso serão, obrigatoriamente, devolvidas no mesmo prazo do parágrafo anterior.

Art. 69 – Esta seção será regulamentada por Decreto do Legislativo.

SEÇÃO II
DO TRANSPORTE

Art. 70 – Conceder-se á a indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme regulamento.

SEÇÃO III
DO REGIME EXTRAORDINÁRIO DE TRABALHO

Art. 71– Considera-se regime extraordinário de trabalho a jornada especial de trabalho que, pelas características e peculiaridades das atividades a serem executadas, decorrentes de imperiosa, temporária e comprovada necessidade do serviço exijam disponibilidade exclusiva do servidor para cumprimento de jornada de trabalho semanal superior a 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo Único – Incluem-se no regime extraordinário de trabalho as atividades específicas desenvolvidas por servidores fora de seu local de trabalho.

Art. 72 – O servidor em regime extraordinário de trabalho perceberá o valor previsto na tabela de 30 (trinta) horas semanais, na classe e nível de seu enquadramento.

Art. 73 – O acréscimo financeiro decorrente da concessão do Regime Extraordinário de Trabalho não poderá ultrapassar o limite de 30% (trinta por cento) do valor bruto mensal da folha de pagamento dos servidores da ativa do Legislativo Municipal.

Art. 74 – Os critérios e parâmetros para identificação das atividades especificas do regime extraordinário de trabalho são os seguintes:

I – servidores designados por Portaria da unidade para o exercício de funções, nas condições de responsáveis ou executores de planos de ação e/ou projetos prioritários constantes do Plano de Administração Legislativa respeitado o prazo estabelecido pela Portaria;

II – servidores que sejam designados por Portaria do Presidente da Câmara Municipal para comporem, na condição de membros, grupos de trabalho, comissões, cujas atribuições a eles conferidas atêm-se ao cumprimento de prazos fixados administrativamente, respeitando o prazo estabelecido pela portaria;

III – servidores na condição de responsáveis ou participantes de processos de implantação de novos serviços e/ou novas unidades da estrutura organizacional da Administração até o prazo máximo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis por igual período, mediante fundamentação específica.

SEÇÃO IV
DA INSALUBRIDADE

Art. 75 - Aos servidores em exercício habitual em condições insalubres fica assegurada à indenização por insalubridade, de acordo com o grau mínimo, médio ou máximo a que estejam expostos.

§ 1º - A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-ão através de perícia a ser realizada por Médico e/ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 2º - O valor da indenização por insalubridade fica assim definido:

I – grau mínimo de insalubridade: 10% (dez por cento) do menor subsídio base da Carreira dos Profissionais de Serviços de Apoio;

II – grau médio de insalubridade: 20% (vinte por cento) do menor subsídio base da Carreira dos Profissionais de Serviço de Apoio;

III – grau máximo de insalubridade: 40% (quarenta por cento) do menor subsídio base da Carreira dos Profissionais de Serviço de Apoio.

§ 3º - O Poder Legislativo regulamentará as medidas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo através de Decreto Legislativo.

SEÇÃO V
DA PERICULOSIDADE

Art. 76 - Aos servidores em exercício habitual em condições de perigo, fica assegurado à indenização por periculosidade.

§ 1º - A caracterização e a classificação da periculosidade far-se-ão através de perícia a ser realizada por Técnico em Segurança do Trabalho ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho.

§ 2º - O valor da indenização por periculosidade e fixado de acordo o que determina a Constituição Federal e demais disposições legais.

§ 3º - O Poder Legislativo regulamentará as medidas complementares necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo através de Decreto Legislativo.

SEÇÃO VI

DO ABONO FAMILIAR

Art. 77 – Será concedido abono familiar ao servidor ativo ou inativo:

I – Por filho menor de 14 (quatorze) anos que não exerça atividade remunerada e nem tenha renda própria;

II- Por filho invalido ou mentalmente incapaz, sem renda própria.

§ 1º - Compreende-se, neste artigo, o filho de qualquer condição, o enteado, o adotivo e o menor que, mediante autorização judicial, estiver sob a guarda e sustento do servidor.

§2º- Para efeito deste artigo, considera-se renda própria ou atividade remunerada o recebimento de importância igual ou superior ao menor salário pago pelo município.

§ 3º- Quando o pai e a mãe forem servidores municipais, ativos ou inativos, o abono familiar será concedido a ambos.

§4º- Ao pai e mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

§5º - Ocorrendo o falecimento do servidor, o abono familiar continuará a ser pago a seus beneficiários, por intermédio da pessoa em cuja guarda se encontrem, enquanto assim fizerem jus.

§1º - Com o falecimento do servidor e a falta do responsável pelo recebimento do abono familiar, será assegurado aos beneficiários o direito a sua percepção, enquanto assim fizerem jus.

§2º- Caso o servidor não haja requerido o abono familiar relativo a seus dependentes, o requerimento poderá ser feito após sua morte pela pessoa cuja guarda e sustento se encontre, operando seus efeitos a partir da data do pedido.

Art. 78 – O valor do abono familiar será igual a 4% (quatro por cento) do valor do menor salário pago pela Municipalidade.

Parágrafo único – O responsável pelo recebimento do abono familiar deverá apresentar no mês de julho de cada ano, declaração de vida e

residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Art. 79 – Nenhum desconto incidirá sobre o abono familiar, nem este servirá de base a qualquer contribuição, ainda que para fins de previdência social.

Art. 80 – Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido do abono familiar ficará obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO X
DAS CONCESSÔES

Art. 81 - sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar -se do serviço:

I – por 01 (um) dia para doação de sangue;

II – por 05 (cinco) dias consecutivos em razão de enlace matrimonial;

III – por 07 (sete) dias consecutivos em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, pais, filhos, menor sob guarda ou tutela e irmãos;

IV – 20 (vinte) dias para licença paternidade;

V – 180 (cento e oitenta) dias para licença maternidade;

Art. 82 – poderá ser concedido horário especial ao servidor estudante,quando comprovada a incompatibilidade entre o horário da instituição de ensino e o da repartição,sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único – para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horários na repartição a duração semanal do trabalho.

CAPITULO XI

DO REGIME DISCIPLINAR

SEÇÃO I

DOS DEVERES

Art. 83 – São deveres do servidor:

I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II – ser leal as instituições a que servir;

III – observar as normas legais e regulamentares;

IV – cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais,

V – Atender com presteza:

a) Ao público em geral prestando as informações requeridas;

b) A expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimentos de situação de interesse pessoal;

c) As requisições para a defesa da Fazenda Pública Municipal;

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 – ser discreto e observar boa conduta;

XIII – representar contra a ilegalidade ou abuso de poder.

Parágrafo Único – A representação de que trata o inciso XIII 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.

SUBSEÇÃO I
DAS PROIBIÇÕES

Art. 84 – Ao servidor é proibido:

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

II – retirar, sem prévio consentimento de autoridade competente, qualquer documento ou objeto ou repartição;

III – recusar fé a documentos públicos;

IV – opor resistência injustificada ao andamento de processos 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;

VII – cometer à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja responsabilidade ou seu subordinado;

VIII – compelir ou aliciar outro servidor no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

IX – manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro 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 gerencia ou de administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comercio e, nessa qualidade, transacionar com o Município;

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 ou companheiro;

XIII – receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIV – praticar usuras sob qualquer de suas formas;

XV – proceder de forma desidiosa;

XVI – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços particulares;

Art. 85 – É licito ao servidor criticar atos do Poder Público do ponto de vista doutrinário ou de organização do serviço, em trabalho assinando.

SUBSEÇÃO III

DAS RESPOSABILIDADES

Art. 86 – O servidor responde civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 87 – A responsabilidade civil decorre de ato omissivo, comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao Erário ou a terceiros.

§ 1º - A indenização de prejuízo dolosamente causado ao Erário, somente será liquidada na forma prevista nos termos da lei na falta de outros bens que asseguram a execução do débito pela via civil ou judicial.

§ 2º - Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública em ação progressiva.

§ 3º - A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 88 – A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

Art. 89 – A responsabilidade administrativa resulta de ato omisso

ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 90 – As funções civis, penais e administrativas poderão sumular-se sendo independente entre si.

Art. 91 – A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência de fato ou a sua autoria.

SUBSEÇÃO IV
DAS PENALIDADES

Art. 92 – São penalidades disciplinares:

I – advertência;
II – suspensão;
III – multa;
IV – demissão;
V – Extinção de aposentadoria ou disponibilidade;
VI – destituição de cargo em comissão.

Art. 93 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 94 – A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 84, inc. 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. 95 – A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com a advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Parágrafo Único – Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos de penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 96 – As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 03 (três) e 05 (cinco) anos de

efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único – O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 97– A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I – crime contra a Administração Pública;
II – abandono do cargo, após 30 dias de ausências injustificadas;
III – inassiduidade habitual;
IV – improbidade administrativa;
V – incontinência pública e conduta escandalosa;
VI – insubordinação grave em serviço;
VII – ofensa física, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legitima 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 – peculato;
XII – acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art.98 – Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado na atividade, falta punível com a demissão.

Art.99 – A exoneração de cargo em comissão de não ocupante de cargo efetivo, será aplicada nos casos de infração sujeita as penalidades de suspensão e de demissão.

Art.100 – Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art.101 – Entende-se por inassiduidade habitual, a falta ao serviço, sem causa justificada por 60 (sessenta) dias, intercaladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art.102 – O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o funcionamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art.103– As penalidades serão aplicadas:

I – Pelo Presidente da Câmara, quando se tratar de demissão,

cassação de aposentadoria ou disponibilidade do servidor;

II – Pelo Presidente da Câmara quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

Art.104 – A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quando as infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo ou comissão.

II – em 03 (três) anos, quanto a suspensão:

III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto a advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer da data em que o fato se tornar conhecido.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, essa recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.105 - Cabe a Secretaria Geral do Legislativo Municipal promover ações para tornar o ambiente de trabalho dos profissionais da Administração Municipal do Poder Legislativo seguro e salubre, independentemente da concessão da indenização prevista no art. 65 e 66 desta Lei.

Art.106 – As despesas com o pagamento de vencimentos, proventos, pensões e outras vantagens atribuídas aos servidores não poderão exceder ao que determina a Constituição Federal e demais Leis pertinentes à mesma.

Art.107 - Os interstícios a serem cumpridos para os fins estabelecidos no instituto da Progressão Funcional serão de 03 (três) anos, tanto para os servidores ora existente, como para aqueles que vierem a ingressar no serviço Público Municipal do Legislativo.

Art.108 – A aplicabilidade desse Plano de Cargos e Salários deverá estar em perfeita sintonia com os ditames do Estatuto dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Ribeirãozinho.

Art.109 – O pessoal contratado por prazo determinado terá a remuneração correspondente à primeira referência da categoria a que pertence não fazendo jus à progressão funcional.

Art.110– A faixa salarial a que menciona o inciso IX do Art. 4º desta Lei é composta de variação vertical e horizontal, nos termos dos Anexos III desta Lei.

Parágrafo Único - A variação vertical é constituída de 09 (nove) intervalos referenciais, iniciando-se da remuneração cardinal 01 (um) a 09 (nove).

Art.111– Por motivo de crença ou de convicção filosófica ou política, nenhum servidor poderá eximir do cumprimento de seus deveres, salvo se contrariar lei.

Art.112 – São assegurados aos servidores do Poder Legislativo Municipal os direitos de associação profissional ou sindical.

§ 1º - É assegurado ao servidor o direito à licença sem prejuízo da sua remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, ou ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

§ 2º - Somente poderão ser licenciados servidores efetivos e eleitos para cargos de direção executiva ou representação nas referidas entidades, desde que cadastrados junto a Divisão de Recursos Humanos da Câmara Municipal, sendo vedada a licença a suplentes e vices.

§ 3º - A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição, e por uma única vez.

Art.113 – Para efeitos de comprovação da conclusão do curso de ensino médio e/ou médio técnico, será considerado o Certificado ou Diploma devidamente expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art.114 – Para efeitos de comprovação de curso de Graduação, Pós-graduação/Especialização (Latu Sensu), Mestrado (Stricto Sensu) ou Doutorado (Stricto Sensu), será considerado Diploma expedido ou convalidado por instituição de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação.

Art.115 – Nos casos em que o Diploma ou o Certificado estiver em fase de expedição/registro, será considerado o atestado de conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar, conforme *caput* do artigo anterior.

Art.116 – O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, a partir da data dos efeitos desta Lei, terá o direito à sua primeira movimentação funcional, após adquirir estabilidade cumprindo o estágio probatório.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.117 – Os atuais servidores do Poder Legislativo Municipal permanecerão nas mesmas classes e níveis em que se encontram posicionados.

§ 1º - Não se aplica o disposto no *caput* aos servidores que já

cumpriram o interstício exigido para progressão de classe, a contar do último enquadramento, observado o que dispõe o art. 37 desta Lei.

§ 2º - Não se aplica o disposto no *caput* aos servidores que tiverem tempo de serviço necessário para o cumprimento dos interstícios exigidos para posicionamento na classe correspondente a sua formação, observado o que dispõe o art. 34 desta Lei.

CAPÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.118 – Fica permitida a cessão de servidores pertencentes ao Quadro de Pessoal efetivo da Administração Municipal Legislativa aos órgãos e Poderes do Estado de Mato Grosso, da União, dos Estados e dos Municípios, por ato de processo legislativo.

§ 1º - O ônus da cessão do servidor de que trata o *caput* deste artigo será da entidade cessionária.

§ 2º - Fica vedado a cessão do servidor do Legislativo quando estiver no exercício de cargo comissionado, contratado temporariamente, em estágio probatório ou respondendo a processo administrativo ético ou disciplinar.

§ 3º - O servidor cedido nos termos do caput desta Lei poderá ficar afastado pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável uma única vez por igual período.

Art.119 – O Poder Legislativo promoverá o enquadramento dos servidores no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da vigência desta Lei, respeitando o que determina o artigo 34.

Art.120 – Nos casos em que for omissa essa Lei, aplica-se supletivamente, os dispositivos do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais.

Art.121 – Fazem parte desta Lei, os seguintes anexos:

a) – *ANEXO I* – Quadro do Pessoal de Carreira;

b) – *ANEXO II* – Quadro de Pessoal Comissionado;

c) – ANEXO III – Quadro de referencia Salarial dos Profissionais de Nível médio e Nível Médio Técnico;

d) – ANEXO IV – Quadro de Referencia Salarial do Profissional Assessor Jurídico;

e) – ANEXO V – Quadro de Referencia Salarial do Servidor Auxiliar de Administração Parlamentar.

Art. 122 – As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações próprias constantes do Orçamento vigente e posteriores.

Art. 123– Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 124 – Revogam-se as disposições em contrario, em especial as Resoluções n° 2/1996, n° 07/1997, n° 9/1998, n° 30/2008 e n° 59/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos vinte e quatro dias do mês de Maio do ano de dois mil e dezesseis.

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal

ANEXO – I

QUADRO DO PESSOAL DE CARREIRA

SERVIDOR CONCURSADO EM ÁREA ESPECÍFICA		
Cargos/ Categorias Funcionais	**Código**	**Números de vagas**
Assessor (a) Contábil	EFETIVO	01
Secretário (a) Legislativo	EFETIVO	01

ANEXO – II

QUADRO DO PESSOAL COMISSIONADO

SERVIDOR ADNUTUN EM ÁREA DE ASSESSORAMENTO		
Cargos/ Categorias Funcionais	**Especificação**	**Números de vagas**
Auxiliar de Administração Parlamentar	COMISSIONADO	01
Assessor Jurídico	COMISSIONADO	01

ANEXO III

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: Assessor Contábil – Secretário Legislativo.

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PCCS CÂMARA				
NIVEL	**CLASSES**			
NIVEIS	**A** NIVEL MÉDIO e/ou MÉDIO TÉCNICO	**B** NIVEL SUPERIOR	**C** ESPECIALIZAÇÃO	**D** ESPECIAL
Coeficiente	**1**	**1,3**	**1,6**	**1,9**
1	2.246,13	2.919,97	3.593,81	4.267,65
2	2.313,51	3.007,57	3.701,62	4.395,68
3	2.382,92	3.097,80	3.812,67	4.527,55
4	2.454,41	3.190,73	3.927,05	4.663,37
5	2.528,04	3.286,45	4.044,86	4.803,27
6	2.603,88	3.385,04	4.166,21	4.947,37
7	2.682,00	3.486,60	4.291,19	5.095,79
8	2.762,46	3.591,19	4.419,93	5.248,67
9	2.845,33	3.698,93	4.552,53	5.406,13

ANEXO IV

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO PROFISSIONAL ASSESSOR JURÍDICO

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO.

NIVEL	REMUNERAÇÃO
01	1.900,00

ANEXO V

QUADRO DE REFERÊNCIA SALARIAL DO SERVIDOR AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PARLAMENTAR

CARGO: AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO PARLAMENTAR.

NIVEL	REMUNERAÇÃO
01	1.014,20

APARECIDO MARQUES MOREIRA
Prefeito Municipal