**PROJETO DE LEI N.º 30/2022**

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA E SISTEMA DE REMUNERAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS/ES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, Estado do Espírito Santo, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

## Das Disposições Preliminares

**Art. 1º** Esta Lei institui o Sistema de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos efetivos, integrantes do Quadro Geral de Cargos do Poder Executivo do Município de Domingos Martins.

*Parágrafo Único.* Os dispositivos desta Lei não se aplicam aos servidores da carreira do Magistério, por estarem submetidos à legislação específica.

**Art. 2º** Os cargos públicos são organizados com o objetivo de assegurar a eficiência da gestão administrativa, valorização do servidor e a qualidade dos serviços públicos, mediante a utilização de informações, tecnologias, relacionamentos e articulações que contribuam para o cumprimento da missão da Administração Pública Municipal junto à sociedade.

**Art. 3º** O sistema de carreira envolve a sistematização dos cargos voltados para a prática das atribuições relativas à execução de atividades administrativas e operacionais, compreendendo planejamento, coordenação e controle de natureza estratégica, gerencial e operacional, aplicáveis no âmbito interno da Administração Pública do Município ou diretamente relacionada com o usuário dos serviços públicos municipais.

**Art. 4º** O regime jurídico do servidor público da Administração Direta, Indireta ou Fundacional do Município de Domingos Martins é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Domingos Martins.

*Parágrafo Único.* Aos servidores efetivos aplica-se o Regime Próprio de Previdência Social, nos termos da legislação municipal própria.

## CAPÍTULO II

## Da Estrutura do Quadro de Pessoal

### SESSÃO I
### Disposições Gerais

**Art. 5º** O Plano de Cargos e Carreiras da Prefeitura Municipal de Domingos Martins estrutura-se em:

**I –** Quadro Permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e cargos/ocupações;

**II –** Quadro Suplementar, com os respectivos cargos extintos e cargos em extinção;

**§ 1º** Estão incluídos no Quadro Permanente os cargos com os respectivos grupos ocupacionais, famílias de cargos e carreiras, disciplinando os deveres dos servidores quanto às suas atividades e tarefas a executar e as respectivas retribuições pecuniárias.

**§ 2º** Os cargos do Quadro Suplementar são os constantes do Anexo II desta Lei.

**Art. 6º** A estrutura da carreira compreende os cargos/ocupações com os respectivos Grupos Ocupacionais de base ou famílias ocupacionais, respeitada a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) do Ministério do Trabalho nos termos do disposto no Anexo I.

**Art. 7º** O quadro de carreira, nos termos do disposto no Anexo l desta lei, é constituído de 07 (sete) Carreiras, identificadas pelas letras de "A" a "G", contando cada carreira com 04 (quatro) classes, identificadas pelos algarismos romanos de "I" a "VI", e cada classe contando com 13 (treze) Níveis de Desenvolvimento Funcional, identificados por números arábicos de "1" a "13", conforme especificado no Anexo IV.

*Parágrafo único.*Todos os cargos situam-se inicialmente na Classe inicial da respectiva carreira, no Nível "1", conforme especificado no Anexo IV, Tabela de Vencimentos.

### SEÇÃO II
### Da Composição do Quadro Permanente

**Art. 8º** Os cargos/ocupações do Quadro Permanente de Pessoal, com carga horária, quantitativos e carreiras estão distribuídos por grupos ocupacionais no Anexo I desta Lei.

**§ 1º** Os cargos/ocupações de que trata o *caput* deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

**I – Profissionais das Ciências e das Artes:** compreendem as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempenho conhecimentos profissionais de alto nível e experiência em matéria de ciências físicas, biológicas, sociais e humanas, constituídos de habilitação legal para o seu exercício. Suas atividades consistem em ampliar o acervo de conhecimentos científicos e intelectuais, por meio de pesquisas; aplicação de conceitos, teorias e práticas no desempenho do cargo e na solução de problemas.

**II –Técnicos de Nível Médio**: compreendem as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempenho conhecimentos técnicos e experiência em várias disciplinas das ciências físicas e biológicas ou das ciências sociais e humanas, constituídos de formação de nível técnico para o seu exercício. Essas atividades consistem no desempenho de trabalhos técnicos relacionados com a aplicação dos conceitos e métodos em relação às esferas já mencionadas .

**III –Trabalhadores Administrativos e dos Serviços:** compreendem as ocupações que realizam trabalhos burocráticos, com ou sem contato constante com o público, compreendendo as ocupações cujas atividades principais destinam-se à realização de serviços internos nos órgãos públicos, organização e planejamento dos serviços, realização de operação em equipamentos, e atividades de atendimentos diversos a usuários.

**IV – Trabalhadores da Área de Serviços, Reparação e Manutenção**: compreendem as ocupações cujas atividades principais requerem para seu desempenho os conhecimentos e as práticas necessárias para produzir os serviços. Este grande grupo compreende os trabalhadores da construção e da produção de processos discretos, que mobilizam habilidades psicomotoras e mentais, bem como os trabalhadores em serviços de reparação, conservação e manutenção em diversos setores da administração pública.

**§ 2º** As descrições detalhadas das tarefas, os requisitos básicos e específicos estabelecidos, bem como os fatores a serem considerados em relação a cada cargo/ocupação de provimento efetivo dos servidores da Prefeitura Municipal de Domingos Martins – ES, são as constantes do Anexo VI desta lei.

**§ 3º** As atribuições comuns a todos os cargos, são as constantes do Anexo V desta lei.

**SESSÃO III**

**Das Classes**

**Art. 9º** As classes constituem uma escala de elevação funcional, estruturada em 04 (quatro) planos em virtude da natureza da habilitação profissional exigida para acesso, conforme se especifica:

**I - Classe I:** integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de formação em nível fundamental em áreas afins;

**II - Classe II:** integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de formação em nível médio ou técnico em áreas afins;

**III - Classe III:** integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de formação em nível superior em áreas afins;

**IV - Classe IV:** integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso especialização latu-sensu em áreas afins;

**V - Classe V:** integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso especialização *stricto-sensu* a nível de mestrado em áreas afins;

**VI - Classe VI:** integrada pelos cargos/ocupações cujo requisito de acesso é curso de especialização *stricto-sensu* a nível de doutorado em áreas afins.

**§ 1º** As classes de que trata o caput deste artigo desdobram-se em 13 (treze) níveis, identificados por números arábicos de "1" a "13", sendo que o primeiro nível da classe corresponde ao vencimento base inicial.

**§ 2º** Ao profissional ingressante, será atribuído a classe inicial da respectiva carreira, a época da nomeação.

## CAPÍTULO III

## DOS CONCEITOS

**Art. 10** Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

**I – Quadro de pessoal:** é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas existentes na Prefeitura Municipal de Domingos Martins;

**II – Cargo público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, quantidade e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

**III – Servidor público:** é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo ou em comissão;

**IV – Grupo ocupacional:** é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou semelhança do conhecimento exigido para seu desempenho que formam o nível mais agregado da classificação.

**V – Grupos de base ou famílias ocupacionais:** é a classificação das ocupações, que agrupam situações de emprego ou ocupações similares, que integram um domínio de trabalho mais amplo.

**VI – Cargo/ocupação:** é a agregação de empregos ou situações de trabalho similares quanto às atividades realizadas, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades inerentes aos serviços públicos;

**VII – Carreira:** é a série de cargos, da mesma natureza funcional com grau de responsabilidade semelhante quanto à sua dificuldade e responsabilidade para o exercício, natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das atribuições dos cargos que a compõem;

**VIII – Classe:** é a escala de elevação funcional que compreende os níveis de vencimentos atribuídos a uma determinada carreira em virtude da natureza da habilitação/escolaridade exigida para acesso, responsabilidades, atitudes e habilidades que o profissional possui;

**IX – Nível:** é a designação correspondente a cada avanço na carreira onde se determina o coeficiente de desenvolvimento funcional do servidor efetivo e estável, constituindo-se a linha natural de progressão;

**X – Faixa de vencimentos:** escala de carreiras, classes e níveis de vencimentos atribuídos a um determinado cargo/ocupação;

**XI – Vencimento base:** é o valor nominal, base da remuneração mensal recebida pelo exercício de cargo público, correspondente a classe a ao nível que ocupa o servidor público;

**XII – Remuneração:** vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei.

**XIII – Progressão na carreira:** é a passagem do servidor de seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da carreira a que pertence pelo critério de antiguidade e merecimento;

**XIV – Promoção funcional:** desenvolvimento funcional que configura a passagem do servidor da administração de uma classe de habilitação/escolaridade para outra superior, dentro da mesma carreira e nível.

**XV – Interstício:** é o intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

**XVI – Função gratificada:** é a vantagem pecuniária, em caráter transitório, atribuída ao exercício de função de chefia, direção e assessoramento, de livre designação pelo Prefeito Municipal, e exercida, exclusivamente, por servidores ocupantes de cargo efetivo na Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

**XVII – Cargo de provimento em comissão:** é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, que poderá ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme a circunstância.

**XVIII– Enquadramento** é o ato que oficializa a modificação da posição ocupada por um servidor dentro do plano de carreira.

## CAPÍTULO IV
## DO INGRESSO NA CARREIRA

### SEÇÃO I
### Das Disposições Gerais

**Art. 11** Os cargos/ocupações de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, observadas as exigências estabelecidas nesta lei.

**Art. 12** O ingresso na carreira do Serviço Público Municipal, dar-se-á em estrita observação as exigências estabelecidas no Anexo VI desta lei, sempre no Nível "1" da Classe inicial da respectiva carreira.

### SEÇÃO II
### Dos Requisitos de Provimento

**Art. 13** Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada cargo, constantes do Anexo VI desta Lei observado os termos do § 2º do artigo 8º, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para a Prefeitura Municipal de Domingos Martins ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

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

**I –** Nacionalidade brasileira;

**II –** Gozo dos direitos políticos;

**III** – Regularidade com as obrigações militares, se do sexo masculino, e com as eleitorais;

**IV –** Idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**V –** Condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial, na forma do art. 18 desta Lei e de regulamentação específica;

**VI –** Nível de escolaridade exigido para o cargo;

**VII –** Habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**§ 2º** Lei específica, observada a lei federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal de Domingos Martins.

**§ 3º** O Edital de Concurso Público poderá exigir outros requisitos ou exigências vinculados ao exercício do cargo/função, para cumprimento de normas e legislação específica.

**Art. 14** O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Prefeito Municipal de Domingos Martins, mediante solicitação da chefia interessada, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

**§ 1º** Da solicitação deverão constar:

**I –** Denominação, carreira e nível de vencimento do cargo;

**II –** Quantitativo de cargos a serem providos;

**III –** Prazo desejável para provimento;

**IV –** Justificativa para a solicitação de provimento.

**§ 2º** O provimento referido no ***caput*** deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

**Art. 15** O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, podendo na sua realização serem aplicadas

provas escritas, teóricas ou práticas e de títulos, conforme as características do cargo a ser provido.

**§ 1º** O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

**§ 2º** A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

**Art. 16** Não se realizará novo concurso público, para os mesmos cargos, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

**Art. 17** É vedado, a partir da data de publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção que integram o Quadro Suplementar de Cargos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, estabelecidos no Anexo II desta Lei.

**Art. 18** Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**§ 1º** O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.

**§ 2º** O Edital de Concurso Público deverá reservar o percentual de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência nos termos da legislação em vigor.

**§ 3º** As vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos do disposto neste artigo poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no concurso público

**Art. 19** A Prefeitura Municipal de Domingos Martins estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores.

**Art. 20** A deficiência física, mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 21** Compete ao Prefeito Municipal expedir os atos de provimento dos cargos da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

*Parágrafo único.* O ato de provimento deverá, necessariamente, além das formas previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Domingos Martins conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

**I –** Fundamento legal;

**II –** Denominação do cargo provido;

**III –** Forma de provimento;

**IV –** Carreira, classe e nível do cargo;

**V –** Nome completo do servidor;

**VI –** Nos casos de cumulação permitida, a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecidos os preceitos constitucionais.

**Art. 22** Os processos de provimento, após concluídos, deverão ser encaminhados ao TCE-ES – Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, para registro.

**Art. 23** Os cargos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados por esta Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Domingos Martins.

*Parágrafo único.* Excetua-se da proibição contida no **caput** deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

## SEÇÃO III
## Do Estágio Probatório

**Art. 24** Estágio probatório é o período de 3 (três) anos de efetivo exercício do funcionário nomeado em virtude de concurso e durante o qual são apurados os requisitos necessários á sua confirmação do cargo, mediante sistema de avaliação especial de desempenho.

**§ 1º** Será objeto de avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo.

**§ 2º** Se, no curso do estágio probatório, o funcionário não obtiver o rendimento mínimo esperado, conforme estipulado no artigo 46, será exonerado.

**§ 3º** Para apuração do estágio em relação a cada um dos requisitos, o chefe imediato da repartição em que sirva, informará oficialmente mediante formulário de avaliação ao órgão de pessoal sobre o funcionário.

**Art. 25** A avaliação especial de desempenho para efeito de estágio probatório será realizada individualmente, observados as normas e os critérios próprios de concessão estabelecidos no **Capítulo VI** da presente Lei e em regulamento próprio.

## CAPÍTULO V
## Da Valorização do Servidor

**Art. 26** A valorização do servidor caracteriza-se pelo permanente aperfeiçoamento dos profissionais do Executivo Público Municipal, objetivando a instituição de mecanismos de avanços e aperfeiçoamento profissional com vistas a garantir uma melhor qualidade dos serviços públicos municipais, e dar-se-á exclusivamente nas seguintes situações:

**I – Promoção Funcional** baseada na formação acadêmica do profissional da administração pública municipal;

**II – Progressão na Carreira** com base no efetivo tempo de serviço nas atribuições do cargo, realizada por merecimento, mediante avaliação periódica do desempenho.

**Art. 27** As verbas destinadas à Promoção Funcional e Progressão na Carreira deverão ser previstas na lei orçamentária anual.

### SEÇÃO I
### Da Promoção Funcional

**Art. 28** A promoção funcional é a passagem do servidor de uma classe de habilitação acadêmica para outra imediatamente superior**,** na mesma carreira a que pertence o profissional efetivo, observado os requisitos constantes desta lei e em regulamento próprio a ser editado.

**§ 1º** A promoção funcional para uma classe superior da carreira a que pertence, caracterizada como avanço vertical, ocorrerá com o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses na última Classe antecedente àquela para a qual se dará a promoção, mediante a comprovação da nova habilitação acadêmica específica para o correspondente campo de atuação, no cargo em que tiver exercício.

**§ 2º** A comprovação de habilitação acadêmica específica far-se-á através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela instituição formadora,

devidamente autorizada ou credenciada pelos órgãos competentes, conforme legislação em vigor.

**§ 3º** A promoção não impedirá o processo de progressão a que o servidor tiver direito.

**§ 4º** Um mesmo título não poderá servir de documento para promoção e progressão.

**§ 5º** Ocorrida a promoção funcional, o profissional passará automaticamente para a nova classe, no nível correspondente, em ordem de equivalência, resguardado o tempo de permanência na classe anterior, para fins de progressão.

**Art. 29** As datas e critérios da concessão da promoção funcional serão definidos em regulamento específico.

**§ 1º** O servidor público que não protocolar o seu pedido de promoção, com a juntada da documentação correspondente, na data fixada em regulamento, somente terá direito à promoção funcional na data base seguinte, caso a titulação ou habilitação apresentada seja compatível com a formação profissional exigida para o nível requerido.

**§ 2º** Para subsidiar o ato de concessão da promoção, deverá ser constituída Comissão pelo Prefeito Municipal para análise dos requerimentos apresentados pelos servidores municipais.

## SEÇÃO II
## Da Progressão

**Art. 30** De acordo com o inciso XIII do artigo 10 desta Lei, progressão é a passagem do servidor de seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da classe e carreira a que pertence.

**Art. 31** A progressão dos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, caracterizada como avanço horizontal, far-se-á por merecimento através de avaliação periódica do desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico a ser editado.

**Art. 32** A progressão far-se-á após o cumprimento do estágio probatório, mediante avaliação de desempenho efetuada pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), que deverá ser instituída pelo Prefeito Municipal.

*Parágrafo único***.** A progressão se processará, conforme regulamentação expedida pelo poder executivo municipal.

**Art. 33** Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo na Administração Municipal de Domingos Martins, salvos os casos em que o servidor estiver no exercício de cargos em comissão ou de dirigentes classistas, no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 34** Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

**I –** Ter cumprido o estágio probatório;

**II –** Ter cumprido o interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no nível de desenvolvimento funcional em que se encontre.

**III –** Ter obtido, pelo menos, o grau mínimo de 70% (setenta por cento) na média da soma das 03 (três) avaliações compreendidas no período aquisitivo.

**§ 1º** Na hipótese do servidor não alcançar o grau mínimo de pontos exigidos conforme inciso III deste Artigo, não fará jus à promoção, devendo cumprir novo interstício de 3 (três) anos para apuração.

**§ 2º** O tempo de serviço para fins de progressão corresponde ao tempo de efetivo serviço nas atribuições específicas do cargo da administração pública municipal de Domingos Martins, excluídas as seguintes licenças e afastamentos:

**a)** licença para tratamento de interesses particulares;

**b)** licença por motivo de doença em pessoa na família acima de 180 (cento e oitenta) dias;

**c)** licença médica acima de 180 (cento e oitenta) dias, exceto quando decorrentes de gestação, lactação ou adoção, ou doenças graves especificadas em lei, ou acidente em serviço.

**d)** licença para o serviço militar obrigatório;

**e)** licença para ocupar cargo público eletivo;

**f)** afastamento das funções específicas do cargo, salvo para ocupar cargo comissionado ou função gratificada no âmbito da Prefeitura Municipal de Domingos Martins;

**g)** faltas injustificadas ao serviço;

**h)** motivo de deslocamento do cônjuge ou companheiro, quando servidor público federal, estadual ou municipal; e

**i)** cessão ao Governo da União, do Estado, dos Territórios, do Distrito Federal ou de outros Municípios, e demais órgãos da administração direta ou indireta.

**§ 3º** O servidor perderá o direito a progressão nos seguintes casos;

**a)** suspensão disciplinar com base no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais durante o período aquisitivo, ou condenação criminal definitiva determinada por autoridade competente;

**b)** ao atingir 05 (cinco) faltas injustificadas ao serviço durante o período aquisitivo;

**Art. 35** Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível de desenvolvimento funcional em que se encontra, devendo cumprir novo interstício de 03 (três) anos para efeito de nova apuração de merecimento.

**§ 1º** O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos para progressão, passará automaticamente para o nível de desenvolvimento funcional seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

**§ 2º** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**§ 3º** Cabe ao órgão responsável pela manutenção dos registros funcionais dos servidores, o fornecimento dos dados e informações necessárias à efetiva aplicação da Progressão.

## CAPÍTULO VI
## Da Avaliação de Desempenho

### SEÇÃO I
### Das Disposições Gerais

**Art. 36** A Avaliação de Desempenho dos servidores do Executivo Público Municipal de Domingos Martins/ES, é um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do Servidor Público e será utilizada para os seguintes fins:

**I – Avaliação Especial:** Como condição para a aquisição da estabilidade nos termos do § 4° do artigo 41 da Constituição Federal e;

**II – Avaliação Periódica:** Para programação de ações de capacitação e qualificação, comprovação da eficiência do desempenho dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do § 1º do art. 41, da Constituição Federal, bem como critério para a aferição de mérito destinado a Progressão, no âmbito deste Plano de Carreira.

**Art. 37** A avaliação de desempenho será apurada, anualmente, em Formulário de Avaliação de Desempenho analisado pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD) a que se refere o artigo 59 desta Lei.

**Art. 38** As chefias deverão enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.

**Art. 39** A avaliação de desempenho dos integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, far-se-á através da avaliação especial e/ou periódica do desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

**Art. 40** Nos processos de avaliação deverão ser considerados, dentre outros, os seguintes fatores:

**I – Interesse –** atitude do servidor de buscar as informações necessárias para a execução do seu trabalho, bem como a atenção e cumprimento das informações recebidas.

**II– Iniciativa e Criatividade –** capacidade do servidor de se antecipar às demandas e necessidades do serviço, bem como buscar soluções para as diversas situações verificadas, apresentando sugestões para melhoria da qualidade do serviço;

**III– Flexibilidade e Aprendizagem –** facilidade de aprender e adaptar-se com rapidez às mudanças a novos métodos, planos e ações, frente às necessidades;

**IV – Ética Pública –** capacidade profissional, legal e moral para realização das ações adequadas às exigências das tarefas de sua competência;

**V – Compromisso –** assunção das suas responsabilidades, garantindo os resultados do seu trabalho;

**VI – Relacionamento Profissional** – habilidade de trocar e discutir idéias e comunicar-se com a equipe de trabalho e o público em geral, sabendo ouvir e respeitar as diferenças, dentro de padrões de harmonia, urbanidade, respeito e espírito de colaboração;

**VII– Eficiência –** desempenho do trabalho com qualidade e produtividade, dentro dos padrões exigidos e no menor espaço de tempo;

**VIII – Formação e Aperfeiçoamento –** busca permanente de novos conhecimentos e práticas funcionais para aplicação na sua área de trabalho;

**IX– Comunicação –** capacidade de transmitir suas idéias com clareza, mantendo as pessoas informadas e atualizadas;

**X – Disciplina –** organização das tarefas, considerando o cumprimento dos procedimentos estabelecidos, atuando com respeito à hierarquia funcional.

**XI – Pontualidade e Assiduidade –** comparecimento contínuo, no horário estabelecido para o trabalho.

**XII– Utilização dos Recursos Materiais –** responsabilidade no uso e manutenção de materiais e equipamentos, obedecendo ao princípio de economicidade e zelo.

**Art. 41** Fica assegurado ao servidor que discordar de sua avaliação o direito ao contraditório e a ampla defesa nos termos da lei, em petição fundamentada, ao final de cada avaliação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a ciência do resultado da avaliação, indicando os fatores de sua discordância.

**SEÇÃO II**
**Da Avaliação Especial de Desempenho**

**Art. 42** A Avaliação Especial de Desempenho utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, será realizada anualmente por um período de duração de 3 (três) anos em cumprimento ao estágio probatório, com o objetivo de apurar o preenchimento dos requisitos necessários à confirmação no cargo para o qual foi nomeado.

**Art. 43** Será objeto da avaliação especial a aptidão e capacidade do servidor para o exercício do cargo, exclusivamente pela "avaliação de competências" observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

**Art. 44** A avaliação especial de desempenho dos servidores em estágio probatório será realizada anualmente, conforme regulamentação expedida pelo poder executivo municipal.

*Parágrafo único.* Cada avaliação deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, após o término do período avaliado.

**Art. 45** Durante o período de estágio probatório, não poderá ser atribuído ao servidor outros serviços além daqueles inerentes ao cargo para o qual foi nomeado, salvo para o exercício do cargo em comissão no âmbito da Administração Municipal e em virtude de doença, após avaliação por Junta Médica Oficial do Município, ou mediante disposições legais.

**Art. 46** Ao final de cada período de avaliação o servidor avaliado, será considerado apto e capaz para continuar no efetivo exercício do cargo, desde que atinja o rendimento mínimo de 70% (setenta por cento) na avaliação.

**§ 1º** Caso o servidor avaliado obtiver rendimento inferior a 40% (quarenta por cento) no período de avaliação, será este considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

**§ 2º** O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento), no período de avaliação, será obrigado a participar de cursos de aperfeiçoamento no serviço público, e obter aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) ao final do curso.

**§ 3º** O servidor que não obtiver frequência de 100% ou não obtiver aproveitamento mínimo de 75% nos cursos de aperfeiçoamento no serviço público, previsto no parágrafo 2º deste artigo, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

**Art. 47** O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante ciência por escrito.

**Art. 48** Cabe ao poder público municipal de Domingos Martins, juntamente com a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), a expedição das normas que regulamentarão o sistema de avaliação especial de desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

**Art. 49** Após a confirmação definitiva da aptidão e capacidade para o efetivo exercício do cargo, em cumprimento ao Estágio Probatório, o servidor estará subordinado às regras estabelecidas para a Avaliação Periódica de Desempenho.

## SEÇÃO II
## Da Avaliação Periódica de Desempenho

**Art. 50** A Avaliação Periódica de Desempenho será responsável pelo processo sistemático de aferição do desempenho do servidor público estável, e tem por objetivo verificar o rendimento periódico dos servidores, observado o que dispõe o inciso III do §1º do art. 41, da Constituição Federal e o sistema de desenvolvimento funcional dos servidores contidos nesta Lei.

**Art. 51** A Avaliação Periódica de Desempenho será um processo permanente e sistemático de aferição do desempenho do servidor público estável e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação, como critério para a Progressão Funcional, e de Comprovação da Eficiência do Desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

**Art. 52** A avaliação periódica de desempenho para efeito Progressão e comprovação da Eficiência do Desempenho, será realizada individualmente, mediante a utilização dos fatores consubstanciados nos níveis de desempenho definidos em regulamento próprio.

**Parágrafo Único** A Avaliação Periódica de Desempenho para os servidores em exercício de mandato sindical compreenderá a análise da qualificação profissional e de mensuração da assiduidade, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios próprios de concessão estabelecidos em regulamento específico.

**Art. 53** A avaliação de desempenho de que trata este capítulo deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, após o término do período avaliado.

**Art. 54** Para efeitos de progressão, prevista no artigo 34 da presente lei, o servidor avaliado será considerado apto a passar de um nível para outro imediatamente superior dentro da classe e carreira a que pertence, desde que atinja o grau mínimo de 70% (setenta por cento) na média das avaliações anuais realizadas durante o período aquisitivo, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho.

**§ 1°** Na hipótese do servidor não alcançar o grau mínimo de percentual exigido, conforme inciso III do Artigo 34 desta lei, não fará jus à promoção, devendo cumprir novo interstício de 3 (três) anos para apuração.

**Art. 55** O servidor que obtiver rendimento superior a 40% (quarenta por cento) e inferior a 70% (setenta por cento) em qualquer de suas avaliações, será obrigado a participar de treinamento ou cursos de aperfeiçoamento no serviço público, oferecidos pelo município, e obter aproveitamento mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

*Parágrafo Único.* O servidor que não obtiver frequência de 100% ou não obtiver aproveitamento mínimo de 75% nos cursos de aperfeiçoamento no serviço público, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público.

**Art. 56** Para efeitos do disposto no inciso III do parágrafo 1º do artigo 41 da Constituição Federal, será considerado inapto e incapaz para o exercício do serviço público tendo como sanção a exoneração o servidor estável, que:

**I –** Tiver obtido o desempenho inferior a 40% (quarenta por cento) na média da soma de duas avaliações consecutivas, apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho;

**II –** Tiver em qualquer uma das avaliações apuradas pela Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho o rendimento inferior a 30% (Trinta por cento);

**III –** Não cumprir as condições contidas no Artigo 55 para rendimento superior a 40% e inferior a 70%.

**Art. 57** Cabe ao poder executivo municipal de Domingos Martins, juntamente a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho (COPAD), a expedição das normas que regulamentarão o sistema de avaliação periódica de desempenho, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

**Art. 58** O servidor avaliado tomará ciência do resultado de sua avaliação mediante ciência por escrito.

## SEÇÃO III
## Da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho

**Art. 59** Fica instituída a Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho constituída por, no mínimo, 5 (cinco) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de Domingos Martins, com a finalidade de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

**§ 1º** A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho será formada, no mínimo, pelos seguintes membros:

**I –** Gerente de Recursos Humanos

**II –** Representante da Procuradoria-Geral Municipal e respectivo suplente;

**III –** Dois representantes eleitos pelo Sindicato dos Servidores Municipais, pertencentes ao quadro de servidores efetivos e estáveis e respectivos suplentes;

**IV –** Demais membros indicados pelo Prefeito Municipal, pertencentes ao quadro de servidores efetivos e estáveis e respectivos suplentes.

**§ 2º** A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá como membro nato o Gerente de Recursos Humanos, que exercerá a presidência da Comissão.

**Art. 60** A alternância dos membros constituintes da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, indicados pelo Sindicato verificar-se-á a cada 3 (três) anos de participação, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.

**Art. 61** A Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada por decreto

do Prefeito Municipal de Domingos Martins, observados as normas estabelecidas neste Capítulo.

**Art. 62** A Comissão reunir-se-á:

**I –** Para coordenar a avaliação especial de desempenho dos servidores, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios e fatores próprios estabelecidos em regulamento específico, objetivando a aplicação do instituto do estágio probatório;

**II –** Para coordenar a avaliação periódica de desempenho dos servidores, observados as normas estabelecidas neste Capítulo e os critérios e fatores próprios estabelecidos em regulamento específico, objetivando a Comprovação da Eficiência do Desempenho e a aplicação do instituto da progressão.

## SUB SEÇÃO I

### Da Competência da Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho

**Art. 63** Compete à Comissão de Coordenação do Processo de Avaliação de Desempenho, mediante a utilização dos fatores e critérios de avaliação de desempenho:

**I –** elaborar seu regimento interno, ditando normas e procedimentos administrativos quanto ao seu funcionamento, tramitação e julgamento dos processos;

**II –** proceder o levantamento dos servidores em estágio probatório, por categoria funcional, matrícula, data da nomeação, exercício e lotação;

**III –** elaborar editais, portarias, regulamentos, pareceres e outros documentos necessários ao desenvolvimento das suas atribuições;

**IV –** julgar os processos de avaliação de desempenho, considerando os seguintes aspectos:

**a)** ser realizada individualmente, considerando as diferenças e especificidades de cada indivíduo;

**b)** ser dirigida ao profissional que ocupa o cargo e sua adequação a este cargo e não ao indivíduo;

**c)** considerar o desempenho do avaliado em relação às orientações e oportunidades que recebeu;

**d)** execução de forma justa e imparcial;

**e)** não sofrer influência de fatores externos (simpatias, antipatias, servidores e opiniões);

**f)** julgamento de cada fator separadamente, sem considerar a impressão geral que tem sobre o servidor;

**g)** considerar o objetivo principal da avaliação de desempenho e de sua responsabilidade pessoal;

**V –** assegurar o direito ao contraditório e a ampla defesa;

**VI –** proceder a inquirição das partes e de testemunhas arroladas no processo;

**VII –** analisar os formulários de avaliação de desempenho;

**VIII –** identificar a existência ou não de suficiência de desempenho;

**IX –** manifestar-se decisivamente sobre os resultados do processo de avaliação;

**X** – executar o processo de avaliação nos termos da lei e de seu regimento interno.

**Art. 64** Caso haja servidores que não atingiram o desempenho esperado após cada avaliação, a Comissão emitirá Relatório Circunstanciado com parecer conclusivo, identificando os servidores, que deverá ser encaminhado ao órgão de recursos humanos para providências.

*Parágrafo único.* O prazo para a emissão do relatório mencionado neste artigo é de 20 (vinte) dias úteis, a contar da conclusão do processo de avaliação.

**Art. 65** A Comissão poderá propor ao titular do órgão ou da entidade a exoneração do servidor em estágio probatório ou estável, observado os termos da presente Lei e do Regimento Interno.

**§ 1º** Se a Comissão constatar, durante o período de avaliação, qualquer ocorrência onde haja necessidade de um acompanhamento biopsicossocial ou jurídico ao avaliado, poderá solicitar, através da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, suporte especializado.

**§ 2º** As ocorrências constatadas referente à formação e o desenvolvimento do servidor avaliado, deverá ser comunicada ao órgão de Recursos Humanos que, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a

execução de programas de treinamento e capacitação, observado o contido no capítulo VIII desta Lei.

## CAPÍTULO VII
## Da Manutenção do Quadro

**Art. 66** Novos Cargos poderão ser incorporados, mediante lei, ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, observadas as disposições deste Capítulo.

**Art. 67** As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

**§ 1º** Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

**I –** denominação dos cargos que se deseja criar;

**II –** determinação do código CBO e a respectiva descrição das atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

**III –** justificativa pormenorizada de sua criação;

**IV –** quantitativo dos cargos a serem criados;

**§ 2º** A faixa de vencimentos dos cargos será definida pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, considerando-se os seguintes fatores:

**I –** grau de instrução requerido para o desempenho da carreira;

**II** – experiência exigida para o provimento da carreira;

**III –** grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.

**§ 3º** A definição da faixa de vencimentos deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os fatores dos cargos já existentes no Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

**Art. 68** Cabe ao responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda, analisar a proposta e verificar:

**I –** existência de dotação orçamentária para a criação do novo cargo.

**II –** as atribuições do cargo, se estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes;

**III –** o cumprimento ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar 101 (LRF) e o disposto no inciso XIII do artigo 37 e no §1° da Constituição Federal.

**Art. 69** Atendidos os requisitos dos Artigos 67 e 68, a proposta será enviada ao Prefeito Municipal que, se aprovada, encaminhará o respectivo Projeto de Lei à Câmara Municipal, para aprovação.

**Art. 70** Aprovada a criação dos novos cargos, estes serão incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal de Domingos Martins.

## CAPÍTULO VIII
## Do Treinamento e Capacitação

**Art. 71** Fica instituída como atividade permanente na Prefeitura Municipal de Domingos Martins o treinamento e a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

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

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

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

**IV –** integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 72** 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 Prefeitura Municipal de Domingos Martins 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, com vistas à progressão;

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

**Art. 73** O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pela Prefeitura Municipal de Domingos Martins:

**I –** com a utilização de monitores locais;

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

**III –** através de participação de eventos promovidos por órgãos municipais, estaduais ou federais;

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

**Art. 74** As chefias de todos os níveis hierárquicos deverão participar dos programas de treinamento com as seguintes atribuições:

**I –** identificar e analisar, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propor medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

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

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

**IV –** participar de programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

**Art. 75** O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do órgão de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

*Parágrafo único*. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua implementação.

**Art. 76** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, no seu âmbito de atuação, atividades de treinamento em serviço em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

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

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

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

**IV –** utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

## CAPÍTULO IX
## Do Quadro Suplementar

**Art. 77** O Quadro Suplementar de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal é composto por cargos extintos e cargos em extinção, constantes do Anexo II desta Lei, e serão enquadrados nos termos do Capítulo X.

**Art. 78** Os cargos vagos, constantes no Quadro Suplementar, existentes no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Domingos Martins antes da data de vigência desta Lei e os que forem vagando em razão da aposentadoria de seus ocupantes, ficarão automaticamente extintos.

**Art. 79** Os servidores pertencentes ao Quadro Suplementar serão subordinados às normas contidas nesta Lei, e suas atribuições são as constantes dos anexos da lei nº 1.934/2007.

**Art. 80** Os benefícios de valorização dos servidores previstos no **Capítulo V** desta Lei são extensivos aos servidores ocupantes dos cargos constantes do Quadro Suplementar de Pessoal da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

## CAPÍTULO X

## Do Enquadramento Dos Servidores Públicos Municipais

**Art. 81** Considera-se enquadramento do servidor público municipal a definição da sua condição funcional individual e específica nos termos da identificação da carreira, classe e nível, observado o padrão atualmente ocupado, classificado em estrita observância a tabela de similaridade e equivalência, conforme estabelecida no Anexo III desta Lei.

*Parágrafo Único.* O enquadramento previsto neste capítulo é aplicável somente aos servidores públicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de Domingos Martins à data da publicação desta Lei.

**Art. 82** O servidor público municipal, de que trata esta Lei, será enquadrado na tabela de vencimento, na carreira, na classe e no nível obedecidos aos seguintes critérios:

**I –** na Carreira – o servidor público municipal será enquadrado na carreira observado a correlação constante no Anexo III desta Lei;

**II –** Na Classe – o servidor público municipal será enquadrado na classe da respectiva carreira de acordo com a sua maior habilitação profissional concedida e registrada em sua ficha funcional à data da publicação desta Lei.

**III –** No Nível – o servidor público municipal será enquadrado no nível da respectiva carreira e classe, de acordo com o padrão ocupado pelo mesmo à data da publicação desta Lei, desde que corresponda ao respectivo tempo de serviço apurado.

**§ 1º** Na hipótese do enquadramento do servidor resultar em redução do seu vencimento base, será ele enquadrado no padrão que contemple vencimento base imediatamente superior ao que vem percebendo.

**§ 2º** O servidor a ser enquadrado no Nível, nos termos do inciso III deste Artigo, que não seja possível encontrar na faixa de vencimentos da classe o valor equivalente ao vencimento percebido pelo servidor, ocupará o último nível da faixa de vencimentos da classe em que for enquadrado e terá direito a receber a diferença de vencimentos a título de vantagem pessoal.

**§ 3º** Sobre a diferença referida no parágrafo anterior, que será incorporada para fins de aposentadoria, incidirão todos os reajustes concedidos pelo Governo Municipal.

**§ 4º** Os servidores que tiveram enquadramento de padrão nos termos do artigo 32 da Lei Municipal n° 1934/2007, efetuado com base no vencimento, será enquadrado no Nível correspondente ao seu tempo de efetivo exercício apurado à data desta lei.

**§ 5º** Para os servidores que já atingiram o Padrão XII do Anexo II da Lei Municipal n° 1.934/2007, será apurado o tempo de efetivo exercício, e, tendo ultrapassado 36 anos de serviço à data desta lei, será enquadrado no Nível XIII.

**§ 6º** Os servidores aposentados com paridade serão enquadrados no nível correspondente ao tempo de serviço apurado até a data da aposentadoria.

**§ 7º** Para o pagamento de pensão, o enquadramento será realizado considerando-se o tempo de serviço apurado até a data do óbito do servidor instituidor da pensão.

**§ 8º** Considera-se de efetivo exercício, para fins de verificação do tempo previsto nos parágrafos anteriores, aquele computado na forma prevista no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Domingos Martins.

**§ 9º** O servidor efetivo que for enquadrado na Classe prevista no Inciso II deste artigo, deixará de receber a Gratificação de Nível Superior ou Especialização, passando a integrar a respectiva Classe na Tabela de Vencimentos, sem prejuízo de sua remuneração.

**Art. 83** O Anexo III desta Lei é constituído por um quadro de equivalência e reclassificação que apresenta a denominação anterior dos cargos de natureza efetiva da Prefeitura e a denominação atual para os mesmos pelo atual Plano de Cargos e Carreiras.

**Art. 84** A aplicação das disposições desta Lei aos servidores ativos, aos inativos e aos pensionistas não poderá implicar redução de remuneração, de proventos e de pensões.

**Art. 85** O enquadramento previsto nesta lei será operacionalizado observando-se os critérios definidos nos artigos anteriores, por uma Comissão de Enquadramento, a ser instituída pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

**Art. 86** A Comissão de Enquadramento terá o prazo de 30 (trinta) dias para encaminhar a proposta de enquadramento dos servidores públicos municipais ao Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 87** O enquadramento do servidor público municipal, aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal, deverá ser publicado na forma prevista no art. 78, da Lei Orgânica do Município.

**Art. 88** Após a publicação inicial do enquadramento na situação aprovada por esta Lei, o servidor público municipal terá até 10 (dez) dias para apresentar recurso endereçado ao Chefe do Executivo Municipal, formal e justificadamente, sobre o enquadramento aprovado, para fins de reapreciação pela Comissão de Enquadramento.

**§ 1º** O recurso deverá ser indeferido de plano, por proposta da Comissão de Enquadramento, caso não apresente a justificativa e os documentos que sustentem os argumentos para revisão do enquadramento

**§ 2º** A Comissão de Enquadramento deverá concluir a análise do recurso no prazo de até 15 (quinze) dias contados do término do prazo de recursos, e apresentar a decisão ao Chefe do Executivo Municipal.

**§ 3º** Quando constatado erro no enquadramento, o Município promoverá a sua revisão, independentemente do prazo fixado no "caput" deste artigo.

**Art. 89** O enquadramento de que trata os artigos anteriores terá vigência a partir da data da publicação do ato respectivo.

*Parágrafo Único.* Enquanto não publicado o ato final do enquadramento, os vencimentos básicos dos servidores enquadrados nos cargos criados por esta Lei, permanecerão inalterados.

**Art. 90** Após a data de publicação final do enquadramento, prevista no Art. 89, será aberto o prazo excepcional de 30 (trinta) dias para os servidores ocupantes dos cargos constantes nas Carreiras A, B e C do Anexo I protocolarem a documentação referente ao ensino médio, visando a Promoção para o Nível II.

**§ 1º** O poder executivo regulamentará, através de Decreto, as condições para cumprimento do disposto neste artigo.

**§ 2º** Após o prazo previsto no caput deste artigo, a Promoção obedecerá os prazos e disposições contidas no Artigo 28 desta Lei.

## CAPÍTULO XI

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 91** Os valores constantes do Anexo IV – Tabela de Vencimentos, definidos por esta Lei, serão revistos anualmente, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal, respeitando-se os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal e a respectiva disponibilidade orçamentária.

**Art. 92** Aplica-se aos servidores estáveis pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, os mesmos critérios de enquadramento previsto nesta Lei.

**Art. 93** É vedada a contratação por tempo determinado, enquanto houver cargo vago correspondente à função e candidatos aprovados em concurso público com prazo de validade não extinto, no Município, salvo nas condições descritas no parágrafo único do Artigo 23 desta Lei.

**Art. 94** Fica o Chefe do Executivo Municipal autorizado a regulamentar, por Decreto, a aplicação dos dispositivos desta Lei nos aspectos que forem necessários à viabilização do seu cumprimento.

**Art. 95** Fica o dia 28 de outubro consagrado ao servidor público do Município de Domingos Martins, só funcionando, nessa data, os serviços inadiáveis, urgentes ou emergenciais.

**Art. 96** As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de dotações previstas no Orçamento Programa do Município.

**Art. 97** São partes integrantes da presente Lei os Anexos I a VI.

**Art. 98** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 99** Revogam-se as disposições em contrário, e especificamente a Lei Municipal nº 1.934/2007 e suas alterações.

Domingos Martins, 12 de maio de 2022.

**WANZETE KRUGER**
**Prefeito**