LEI COMPLEMENTAR Nº 40

de 04 de setembro de 2007

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, CRIA CARGOS DE CARREIRA, FIXA VENCIMENTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI COMPLEMENTAR:

TÍTULO I.

DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Capítulo I. *DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS*

Art. 1°..

A política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul terá como finalidade a valorização do servidor, a criação de condições favoráveis ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial dos servidores e o oferecimento de remuneração digna e compatível ao desempenho da função, visando e a qualidade da prestação dos serviços públicos de competência do Município.

1°.

As ações decorrentes da política de recursos humanos da Prefeitura Municipal serão orientadas por projetos que visem o desenvolvimento de ações que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e a criação de oportunidades para a realização profissional dos seus servidores.

2°.

Terão caráter permanente as medidas que tenham por objetivo o incentivo à qualificação, ao desenvolvimento pessoal, ao aperfeiçoamento e à complementação da formação profissional dos servidores municipais.

Art. 3°..

A gestão dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, publicidade, moralidade e eficiência e estará submetida às normas consubstanciadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

TÍTULO II. DO SISTEMA DE CARREIRAS

Capítulo I. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 4°..

O sistema de carreiras para os servidores da Prefeitura Municipal compreende a indicação de posições de maior conteúdo, segundo as linhas de sucessão definidas para cada carreira e das oportunidades para o planejamento do seu desenvolvimento profissional guiado pelas aspirações pessoais.

Art. 5°..

O sistema de carreiras estabelecerá a sucessão ordenada de postos que permitirão a evolução funcional dos servidores dentro do serviço público municipal, orientando-os para a realização profissional e pessoal, assentado nas seguintes premissas:

I.

manter identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício da função ocupada;

II.

priorizar a competência profissional e sua identidade com a carreira para facilitar a realização pessoal;

III.

atribuir a compensação salarial justa e compatível com o conteúdo da função, a complexidade das tarefas e a capacitação, experiência e especialização requeridas para seu desempenho.

Art. 6°..

A organização do Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal tem por finalidade estruturar os cargos efetivos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades das funções que os integram.

Art. 7°..

O Plano de Carreiras e Remuneração tem por objetivo democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação do servidor e implantar o sistema do mérito na Prefeitura Municipal.

Capítulo II. *DA ESTRUTURA DO PLANO*

Art. 8°..

A estrutura do Plano de Carreiras e Remuneração é formada por carreiras reunidas nos seguintes grupos ocupacionais:

I.

Grupo Atividades de Atuação Finalísticas - integrado pelas carreiras cujos conteúdos dos cargos em funções requerem dos servidores conhecimentos técnicos especializados para a execução de atividades típicas e de competência exclusiva da Prefeitura Municipal;

II.

Grupo Atividades de Gestão Institucional - constitucional pelas carreiras cujos cargos e funções têm atribuições relacionadas às atividades técnico-burocráticas e de apoio operacional, administrativo e ou auxiliar nos órgãos da Prefeitura Municipal;

III.

Grupo Direção, Gerência e Assessoramento - composto pelos cargos de provimento em comissão que tem atribuições de atendimento às atividades de comando, gerência, chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como as de assessoramento e assistência a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

1°.

As carreiras se desdobram em categorias funcionais de natureza, complexidade e responsabilidade semelhantes e integradas por funções com níveis de escolaridade, qualificação e habilitação profissional assemelhadas.

2°.

O Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento será integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remuneração fixados em Lei.

Capítulo III. *DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS*

Art. 9°..

As carreiras têm identidade com o conjunto de categorias funcionais que as integram e evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de atribuições com maior complexidade e responsabilidades e em razão da elevação hierárquica das ralações funcionais.

Art. 10.

As categorias funcionais correspondem à divisão básica das carreiras e compreendem as funções que identificam os postos de trabalho, segundo especializações, habilitações e profissões.

Art. 11.

As carreiras que compõem os Grupos Ocupacionais Atividades de Atuação Finalística e Atividades de Gestão Institucional são identificadas pelas seguintes denominações:

I.

Grupo Atividades de Atuação Finalística:

a).

Magistério Municipal;

b).

Serviços da Saúde Pública;

c).

Serviços de Apoio Educacional;

d).

Serviços de Apoio às Ações Sociais;

II.

Grupo Atividades de Gestão Institucional:

a). *Serviços de Fiscalização Municipal;*

b). *Serviços Organizacionais;*

c).

Serviços Operacionais e Auxiliares.

Capítulo IV. *DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS E DAS FUNÇÕES*

Art. 12.

As categorias funcionais que compõem as carreiras do Plano de Carreiras e Remunerações têm as seguintes denominações:

I.

Magistério Municipal:

a).

Profissional de Educação;

II.

Serviços de Saúde Pública:

a).

Profissional de Medicina;

b).

Profissional de Serviços de Saúde;

c). *Técnico de Serviços de Saúde II;*

d). *Técnico de Serviços de Saúde I;*

e). *Assistente de Serviços de Saúde II;*

f).

Assistente de Serviços de Saúde I;

III.

Serviços de Apoio Educacional:

a). *Gestor de Atividades Educacionais;*

b).

Assistente de Atividades Educacionais III;

c). *Assistente de Atividades Educacionais II;*

d). *Assistente de Atividades Educacionais I;*

IV. *Serviços de Apoio às Ações Sociais:*

a). *Gestor de Ações Institucionais;*

b). *Assistente de Ações Institucionais II;*

c). *Assistente de Ações Institucionais I;*

V.

Serviços de Fiscalização Municipal:

a). *Fiscal de Tributos Municipais II;*

b).

Fiscal de Tributos Municipais I;

c). *Fiscal de Obras e Meio Ambiente;*

d). *Fiscal de Postura e Consumo;*

e).

Técnico de Fiscalização do Trânsito;

VI. *Serviços Organizacionais:*

a). *Gestor de Atividades Organizacionais;*

b). *Técnico de Atividades Organizacionais;*

c).

Assistente de Serviços Organizacionais II;

d). *Assistente de Serviços Organizacionais I;*

VII. *Serviços Operacionais e Auxiliares:*

a). *Agente de Serviços Especializados III;*

b). *Agente de Serviços Especializados II;*

c). *Agente de Serviços Especializados I;*

d). *Auxiliar de Serviços Operacionais II;*

e). *Auxiliar de Serviços Operacionais I.*

Art. 13.

Os cargos têm a mesma denominação das categorias funcionais instituídas neste artigo e serão identificados no ato de provimento de candidato nomeado após aprovação em concurso público.

Art. 14.

As categorias funcionais são integradas por funções, conforme identificadas no Anexo I, que têm identidade e similaridade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e ou as habilidades profissionais necessárias ao exercício de suas atribuições.

1°.

A função será ocupada por designação do Prefeito Municipal, no ato de provimento do cargo que a mesma integra.

2°.

O Servidor poderá passar a ocupar qualquer função integrante da sua categoria funcional, desde que a nova designação não aplique em acréscimo pecuniário na respectiva remuneração permanente e o designado atenda aos requisitos profissionais exigidos para seu exercício.

3°.

O quantitativo de funções será estabelecido pelo Prefeito Municipal e corresponderá ao número de cargos criados por lei para a respectiva categoria funcional, observada a vinculação estabelecida no Anexo I.

Art. 15.

As categorias funcionais são desdobradas em oito classes, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G e H, que apontam a escala hierárquica vertical para definição dos valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço.

Parágrafo único. .

As categorias funcionais do Grupo Magistério são desdobradas em níveis e classes conforme estabelecido no respectivo Estatuto.

Art. 16.

A movimentação nos cargos de uma classe para outra observará o interstício minimo de efetivo exercício do cargo e os limites de cargos criados para a respectiva categoria funcional, de acordo com a seguinte escala:

I.

na Classe B, até cinquenta por cento dos cargos, no mínimo três anos;

II.

na Classe C, até quarenta por cento dos cargos, no mínimo cinco anos;

III.

na Classe D, até trinta por cento dos cargos, no mínimo sete anos;

IV.

na Classe E, até vinte e cinco por cento dos cargos, no mínimo nove anos;

V.

na Classe F, até vinte por cento dos cargos, mínimo onze anos;

VI. *na Classe G, até quinze por cento dos cargos, no mínimo treze anos; e*

VII.

na Classe H, até dez por cento dos cargos, no mínimo quinze anos.

Parágrafo único. .

Os tempos de efetivo exercício e os limites por classe não se aplicam no caso de enquadramento e na realização da promoção funcional, que observará interstício próprio.

Art. 17.

Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o Plano de Carreiras e Remuneração instituído por esta Lei Complementar são os discriminados no Anexo I.

1°.

A escolaridade prevista para o exercício do cargo corresponderá à graduação ou licenciatura, quando de nível superior, ao nível médio ou ao nível fundamental, no caso do último podendo ser completo ou incompleto.

2°.

O edital de concurso público poderá exigir, para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos de carreira, outros requisitos relacionados à capacitação ou habilitação profissional especifica ou demonstração de habilidades para executar as tarefas da função.

Art. 18.

Compete ao Prefeito Municipal, em regulamento especifico, aprovar as descrições de cada cargo e as especificações de cada função, onde deverão estar discriminados, em especial:

I.

a denominação do cargo, suas referências salariais e as funções que o integram;

II.

a denominação de cada função e o detalhamento das respectivas atribuições;

III.

as tarefas típicas de cada função; e

IV.

os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para seleção e provimento no cargo, assim como para exercido da função.

Art. 19.

Ficam criados para compor o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal os cargos efetivos constantes do Anexo III, para implantação deste Plano de Carreiras e Remuneração.

1°.

No quantitativo dos cargos criados estão incluídos os que resultarão da transformação dos ocupados pelos servidores da Prefeitura Municipal, conforme condições estabelecidas nesta Lei Complementar.

2°.

O ato de provimento nos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal discriminará a denominação da categoria funcional, a função a ser ocupada, o nível e a classe, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e o órgão de lotação.

3°.

O Prefeito Municipal fica autorizado a extinguir e a transformar cargos criados nesta Lei Complementar, sem aumento de despesa, em outros cargos de mesma natureza de provimento, justificado o interesse público e a conveniência administrativa.

Capítulo V.

DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 20.

Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessor amento agrupam-se pela natureza das atribuições de direção e gerência e de assessoramento especializado e técnico e classificam-se, segundo grau de responsabilidade, poder decisório, posição hierárquica e complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I.

Subgrupo I - Direção e Gerência - *agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência, coordenação, planejamento, controle e supervisão dos órgãos, entidades ou unidades organizacionais que integram a estrutura da Prefeitura Municipal;*

II.

Subgrupo II - Assessoramento Especializado - *agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características das atribuições de consultoria, assessoramento assistência técnica e ou administrativa a dirigentes, órgãos, entidades ou unidades da estrutura da Prefeitura Municipal.*

Parágrafo único. .

Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Direção, Gerência e Assessoramento são de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 21.

Os símbolos e denominação dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal são estabelecidos no Anexo VII e sua atribuição deverá ter conformidade com a hierarquia funcional e a estrutura organizacional do Poder Executivo.

1°.

Os cargos em comissão deverão ser ocupados por pessoas habilitadas em curso de nível superior ou àqueles que tiverem reconhecidos conhecimentos técnicos ou administrativos para exercício de suas atribuições.

2°.

Serão privativos dos servidores efetivos vinte por cento dos cargos em comissão da destinados ás funções de direção, gerência, chefia e assessoramento a autoridades, órgãos, entidades da Prefeitura Municipal.

3°.

O Prefeito Municipal fica autorizado a transformar cargos em comissão em outros de mesma natureza de provimento, sem aumento de despesa.

Capítulo VI.

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 22.

As funções de confiança representam o exercício por servidor ocupante de cargo de carreira, em extensão às tarefas próprias de sua função, de atribuições chefia intermediárias, supervisão ou assistência técnica ou operacional.

Art. 23.

A função de confiança será instituída por ato do Prefeito Municipal, observadas as denominações e símbolos fixados no Anexo IX.

1°.

A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo e será ocupada privativamente por servidor da Prefeitura Municipal que atenda aos requisitos previstos no ato de sua instituição.

2°.

A classificação da função decorre do nível de responsabilidade das atribuições de chefia, coordenação, supervisão, planejamento e controle, bem como da complexidade das tarefas de assistência técnica e ou de apoio operacional que serão conferidas ao servidor designado.

3°.

O servidor designado para exercer função de confiança receberá gratificação de acordo com a respectiva escolaridade, conforme parâmetros estabelecidos no Anexo X.

Art. 24.

Compete ao do Prefeito Municipal a designação e dispensa do servidor para ocupar função de confiança e se o servidor terá o Índice por ser detentor de escolaridade de nível superior.

Capítulo VII. DOS QUADROS DE PESSOAL

Seção I. Da Organização dos Quadros de Pessoal

Art. 25.

A organização dos quadros de pessoal da Prefeitura Municipal e de entidades de direito publico que integram a estrutura do Poder Executivo será efetuada observados os seguintes regras:

I.

o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal è integrado por todos os cargos criados para permitir aos órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal executar as atividades de sua competência;

II.

as Tabelas de Pessoal são vinculadas a cada Secretaria Municipal ou órgão vinculado diretamente ao Prefeito Municipal e identificarão a lotação, mediante identificação do número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências;

III.

os Quadros de Pessoal de cada entidade de direito público identificará a respectiva lotação, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução de suas competências.

1°.

Os Quadros e Tabelas de Pessoal discriminarão por denominações, símbolos e quantitativos os cargos de carreira, as funções que os compõem, os cargos em comissão e as funções de confiança que lhes são vinculados.

2°.

Os cargos de carreira e as funções que os integram, os cargos em comissão e as funções de confiança serão distribuídos e alocados às Tabelas ou aos Quadros de Pessoal de entidade da administração indireta por ato do Prefeito Municipal, de acordo com suas necessidades de recursos humanos.

Seção II.

Da Movimentação nos Quadros de Pessoal

Art. 26.

As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros de Pessoal dar-se-ão por:

I.

remoção - passagem do servida de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou por interesse e determinação do Prefeito Municipal; ou

II.

redistribuição - passagem, no interesse da Prefeitura Municipal, de cargo e função e do respectivo ocupante, de um Quadro de Pessoal para outro, a fim de promover ajustamento, em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, entidades e ou unidades.

1°.

A remoção de ofício ocorrerá para ocupar cargo vago e quando a pedido, por permuta entre servidores ocupantes do mesmo cargo e a redistribuição resultará na ampliação de Quadro de Pessoal.

2°.

Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de origem.

3°.

A remoção e a redistribuição implicam na redução do número de cargos e funções de um Quadro para a ampliação de outro, salvo quando a remoção decorrer de permuta.

Seção III.

Do Ingresso no Quadro Permanente

Art. 27.

O ingresso nos cargos de carreira dar-se-á na classe A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados em lei, regulamento e no edital de abertura do concurso.

1°.

Os requisitos relativos às exigências para seleção de candidatos ao provimento nos cargos efetivos, bem como o prazo de validade do concurso, serão fixadas no edital de abertura do concurso que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial e local.

2°.

O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos interessados em ocupar cargos e funções que os compõem, de acordo com as vagas identificadas por função integrante de cargo de carreira, habilitação profissional e ou especialização,

3°.

As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por funções e serão providas obedecendo a classificação do candidato por função e ou especialização ou habilitação profissional, conforme definido no edital.

Art. 28.

Serão reservadas nos concursos públicos até cinco por cento das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física.

1°.

Será exigido do candidato inscrito na condição prevista neste artigo que atenda aos requisitos de habilitação e capacitação profissional para exercício da função e que a deficiência de que seja portador não o impeça de exercer as atribuições da mesma.

2°.

A classificação dos candidatos inscritos na conformidade deste artigo será em separado e assegurada aos aprovados no concurso público a nomeação alternada entre uma vaga para o deficiente e uma para a classificação geral, até o limite das vagas destinadas a essa condição de provimento.

Art. 29.

O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante três anos e não poderá se afastar, durante esse período, do exercido das atribuições da respectiva função.

1°.

O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que em órgãos da Prefeitura Municipal, cujas atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes à respectiva função, sendo avaliado neste período.

2°.

O servidor estável da Prefeitura Municipal aprovado em concurso público para cargo do seu Quadro de Pessoal cumprirá estágio funcional por cento e oitenta dias, período no qual será avaliado quanto às suas condições e habilidades para o exercido da nova função.

Art. 30.

O servidor será considerado investido no cargo, após formalmente aceitar as atribuições, os deveres e as responsabilidades da função de nomeação, mediante o compromisso de bem desempenhá-los, em observância às leis, às normas e aos regulamentos.

Parágrafo único. .

O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de inicio do desempenho da função para a qual tenha sido nomeado e investido no órgão da Prefeitura Municipal onde passará a ter lotação.

TÍTULO III.

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Capítulo I.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I.

Das Modalidades

Art. 31.

O desenvolvimento funcional na carreira terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento pessoal, profissional e funcional, mediante as seguintes modalidades:

I.

progressão funcional - *movimentação do membro do Magistério Municipal de um nível para outro em virtude de nova habilitação;*

II.

promoção vertical - *movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo; e*

III.

promoção funcional - *passagem do servidor de um cargo para outro, de posição imediatamente superior, dentro da mesma carreira, atendidos, necessariamente, os requisitos para a nova investidura.*

1°.

O servidor em estágio probatório não concorrerá à promoção, valendo o tempo de serviço desse período para contagem destinada à declaração de sua estabilidade.

2°.

A progressão funcional no Magistério Municipal ocorrerá nas datas e condições estabelecidas em disposições especificas constantes do respectivo Estatuto.

Seção II.

Da Promoção Vertical

Art. 32.

A promoção vertical ocorrerá anualmente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, quando existir vaga disponível para movimentação à classe imediatamente seguinte à ocupada.

1°.

A promoção vertical ocorrerá uma vez por ano, no mês de outubro, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

2°.

Para concorrer à promoção vertical o servidor deverá contar de efetivo exercício na classe do cargo ocupado, no mínimo:

I.

um mil quatrocentos e sessenta dias para concorrer por antiguidade;

II.

setecentos e trinta dias e estar incluído entre os cinqüenta por cento melhores avaliados na classe, para concorrer por merecimento.

3°.

A confirmação de atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer á promoção vertical exclui da contagem os afastamentos e licenças superiores a cento e oitenta dias e ocorridos durante o período de apuração desse interstício, mesmo quando considerados de efetivo exercido.

4°.

O servidores serão classificados, para fins de concorrer à promoção vertical por merecimento ou antiguidade, pela pontuação obtida na avaliação e ou pelo tempo de efetivo exercício, independentemente da função que ocupam.

Art. 33.

No caso de empate na pontuação por merecimento ou na contagem do tempo de serviço, para fins de promoção, serão utilizados os seguintes critérios:

I.

no merecimento, a maior pontuação total dos fatores, sucessivamente, qualidade do trabalho e produtividade no trabalho, depois, assiduidade e pontualidade com disciplina e zelo funcional e, por último, assiduidade e pontualidade e produtividade no trabalho;

II.

no tempo de serviço, sucessivamente, maior tempo na função ocupada, no cargo, na carreira e, por último, no serviço público municipal.

Parágrafo único. .

Persistindo o empate, após aplicados os critérios definidos neste artigo, será escolhido o de maior idade e, permanecendo iguais, será realizado o sorteio.

Art. 34.

Não concorrerá à promoção vertical o servida que no período correspondente aos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a sua efetivação, registrar uma ou mais de uma das seguintes situações:

I.

tiver mudado de cargo no período;

II.

tiver se licenciado, por qualquer motivo, por mais de cento e oitenta dias consecutivos ou intercalados;

III.

ter registro de suspensão por período superior a quinze dias, mesmo quando convertido em multa, exceto na promoção por antiguidade;

IV.

ter registro de afastamento, observado o disposto no inciso II, ou cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal, por mais de noventa dias.

1°.

A realização da promoção vertical dependerá da divulgação do quantitativo de vagas disponíveis para esta modalidade de provimento, trinta dias antes da data prevista para a sua efetivação.

2°.

O servidor terá assegurada a contagem do tempo de serviço para concorrer à promoção vertical, a partir da data de ocorrência da sua última movimentação no cargo anterior à transformação prevista nesta Lei Complementar.

3°.

A promoção vertical ocorrerá na proporção de uma vaga por antiguidade e outra por merecimento, observados os limites de vagas para cada classe do cargo ocupado, conforme fixado nesta Lei Complementar.

4°.

Quando na aplicação dos limites percentuais resultar décimo igual ou superior a meio ponto, o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente seguinte, sendo reservado para cada classe, pelo menos, uma vaga para promoção anual.

5°.

O tempo de serviço para concorrer à promoção vertical será apurado em 31 de julho do ano de sua ocorrência e divulgado até o dia trinta de agosto, por edital, identificando os nomes e respectivos tempos na carreira e no cargo dos servidores concorrentes à promoção.

6°.

Após quatro anos de classificação na classe H, o servidor nela classificado não terá sua vaga contada para apuração do limite, para fins de promoção vertical dos servidores incluídos na classe G.

Seção III.

Da Promoção Funcional

Art. 35.

A promoção funcional ocorrerá quando existir vaga em cargo de carreira que esteja incluído em linha de promoção funcional e sempre que existir candidatos aptos a concorrer a esta modalidade de movimentação.

1°.

As linhas de acesso para a promoção funcional nas carreiras correspondem aos parâmetros de hierarquia definidos no Anexo II.

2°.

A movimentação do servidor para outra categoria funcional, em virtude de promoção funcional, implica na transformação do seu cargo naquele para o qual está sendo movimentado e na extinção da sua vaga no cargo anterior.

3°.

O servidor que tiver seu cargo transformado, na forma desta Lei Complementar, poderá concorrer à promoção funcional iniciando a contagem do tempo de efetivo exercício iniciada da data do provimento no cargo que der origem à transformação.

Art. 36.

Para concorrer à promoção funcional, o servidor deverá atender, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I.

contar no minimo um mil oitocentos e vinte e cinco dias de provimento no cargo ocupado e estar classificado na classe B ou acima;

II.

comprovar a escolaridade exigida, a habilitação e ou capacitação profissional exigida para investidura no cargo pretendido e na função que o integra;

III.

estar incluído entre os cinqüenta por cento melhores avaliados no respectivo cargo/função no último ano

Parágrafo único. .

A confirmação de atendimento do requisito tempo de serviço exigido para concorrer á promoção funciona! excluirá os afastamentos e licenças, exceto para tratamento de saúde, até noventa dias, e gestante, ocorridos durante a apuração desse interstício, por prazos superiores a trinta dias.

Art. 37.

Não concorrerá à promoção funcional o servidor que se encontrar, em uma ou mais de uma, das seguintes situações:

I.

ter tido alteração de cargo no período nos doze meses imediatamente anteriores à data prevista para a ocorrência da promoção funcional;

III.

ter sido suspenso por período superior a quinze dias nos doze meses imediatamente anteriores à data de publicação do edital de convocação de interessados em concorrer à promoção funcional;

III.

ter registro de cedência para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Art. 38.

O servidor cujo provimento se der por promoção funcional ficará submetido ao estágio de cento e oitenta dias para avaliação da sua capacidade para exercer a nova função, permanecendo no cargo anterior até á sua aprovação nesse estágio.

1°.

Durante o estagio, de que trata este artigo, o servidor perceberá o vencimento e vantagens do novo cargo, a titulo de bolsa, e as vantagens pessoais do cargo que estiver ocupando.

2°.

O provimento no novo cargo será formalizado no dia imediatamente seguinte à aprovação do servidor no estágio funcional de que trata este artigo.

3°.

O servidor promovido será posicionado no novo cargo na classe A ou na ciasse de vencimento de valor imediatamente superior ao do cargo ocupado.

Art. 39.

A promoção funcional depende da divulgação, no edital de convocação, do quantitativo de vagas disponíveis para essa modalidade de provimento e dos requisitos que devem ser atendidos pelos candidatos à movimentação na carreira.

Parágrafo único. .

O edital de convocação dos interessados em concorrer à promoção funcional deverá vincular o cargo vago à função a ser ocupada pelo servidor promovido.

Capítulo II.

DA AVALIAÇÃO E DO DESEMPENHO

Art. 40.

A avaliação de desempenho lerá por objetivo aferir o rendimento e o desenvolvimento do servidor no exercido da função e será processada com base nos seguintes fatores:

I.

assiduidade e pontualidade;

II.

disciplina e zelo funcional;

III.

iniciativa e presteza;

IV.

qualidade de trabalho;

V. *produtividade no trabalho;*

VI.

chefia e liderança; e

VII.

aproveitamento em programas de capacitação.

Art. 41.

O sistema de avaliação de desempenho deverá considerar as condições e os requisitos relativos à habilitação profissional, capacitação obtida em cursos de formação ou especialização, o exercício de função de confiança e ou cargo em comissão e a participação em conselho, comissões ou grupos de trabalho ou assemelhados.

1°.

Serão tomados em consideração, ainda, a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, segundo as regras e critérios estabelecidos no regulamento especifico aprovado pelo Prefeito Municipal.

2°.

O sistema de avaliação deverá observar a destinação de no mini mo sessenta por cento dos seus pontos para os critérios referidos nos incisos I, II, VI e VII do caput deste artigo.

Art. 42.

Para ser de identificação do conceito do servidor, para fins de demissão por insuficiência de desempenho ou exoneração durante o estágio probatório, fica instituída a seguinte escala de conceitos e pontuação, considerando a pontuação final obtida na avaliação anual:

I.

muito bom, mais de oitenta por cento dos pontos;

II.

bom, mais de sessenta e cinco e até oitenta por cento dos pontos;

III.

regular, mais de cinqüenta e até sessenta dos pontos;

IV.

insatisfatório, até cinqüenta dos pontos.

Art. 43.

A avaliação de desempenho do servida durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, com base nos fatores destacados nos incisos I, II, III, IV e V do art. 40 desta Lei Complementar.

Parágrafo único. .

O servidor que não atingir a pontuação mínima nos fatores de avaliação do estágio probatório será exonerado se obtiver dois conceitos insatisfatório, consecutivos ou não, ou ao final de cinco avaliações sua avaliação final for inferia ao conceito regular e, se estável, será reconduzido ao cargo anterior.

Art. 44.

A avaliação de estágio funcional de servida estável no serviço público municipal, nos cento e oitenta primeiros dias de exercício do novo cargo, verificará seu desempenho na função, em face aos fatores iniciativa e presteza, qualidade de trabalho e produtividade no trabalho.

Parágrafo único. .

O servidor em estágio funcional, quando comprovado o não atendimento dos requisitos de avaliação de desempenho nesse período, será mantido no cargo de anterior.

Art. 45.

A avaliação de desempenho anual ou no período do estágio probatório do servidor será realizada pelo secretario e pela chefia imediata e seus resultados serão consolidados por comissão integrada por um representante dos interesses dos servidores municipais e dois membros ocupantes de cargo de carreira da respectiva secretaria.

1°.

As comissões serão constituídas por carreira e ficarão vinculadas ao órgão central de recursos humanos da Prefeitura, e seus membros serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para mandato de um ano, permitida a recondução.

2°.

A escolha dos membros da comissão deverá recair em servidor cuja avaliação de desempenho, do ano imediatamente anterior, corresponda ao conceito bom ou superior.

3°.

Cabe à comissão assegurar que o servidor tenha ciência do resultado de todas as avaliações periódicas, durante o estágio probatório ou avaliação anual, para exercido do contraditório e da ampla defesa.

4°.

Os recursos de revisão da avaliação de desempenho serão apresentados pelos servidores serão apreciados e julgados pela comissão de avaliação.

TÍTULO IV.

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Capítulo I.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 46.

O sistema de remuneração do Plano de Carreiras e Remuneração é constituído das regras sobre fixação de vencimentos e concessão de vantagens financeiras.

Art. 47.

As vantagens financeiras são identificadas por adicionais e gratificações serão atribuídas em razão do cargo, da função ou como vantagem pessoa, tendo por fundamento a natureza da função, as condições de exercício da função e ou dos locais de trabalho.

Art. 48.

Não poderá ser paga a servidor ativo da Prefeitura Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem menor que o salário-minimo nacional vigente.

1°.

São excluídos dos limites fixados neste artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação por serviço extraordinário e outras vantagens de natureza exclusivamente indenizatória.

2°.

Quando a remuneração permanente, excluídas as parcelas remuneratórias referidas no §1°, for inferior a um salário-minimo nacional, será assegurado ao servidor uma parcela complementar para atingir esse valor.

Art. 49.

E vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal da Prefeitura Municipal, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação do cargo e função, nos termos do § 1° do art. 39 da Constituição Federal.

Parágrafo único. .

O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias, com fundamento no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 50.

Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens instituídas nesta Lei Complementar a servidores públicos da Prefeitura Municipal, bem como aqueles colocados à disposição do Poder Executivo.

Art. 51.

As percepções de vantagens pelos servidores da Prefeitura Municipal não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 52.

Os vencimentos e as vantagens previstos nesta Lei Complementar somente poderão ser pagos a servidores que tiverem seus cargos transformados ou ingressarem nas vagas instituídas no Anexo III, ressalvados os admitidos temporariamente, para atender situações de excepcional interesse público.

1°.

Não incidirão sobre os vencimentos dos cargos criados por esta Lá Complementar os percentuais e critérios de concessão e pagamento de gratificações e adicionais vigentes na data de sua publicação.

2°.

O disposto neste artigo não se aplica à gratificação natalina, ao adicional por tempo de serviço e ao abono de férias, bem como aos auxílios financeiros, às diárias e ajudas de custo.

Capítulo II.

DOS VENCIMENTOS

Seção I.

Dos Vencimentos das Categorias Funcionais

Art. 53.

Os vencimentos dos cargos efetivos integrantes das categorias funcionais que compõem as carreiras do Plano de Carreiras e Remuneração são os fixados no Anexo IV e os padrões de vencimento das categorias funcionais são os determinados no Anexo V.

Parágrafo único. .

Os vencimentos da carreira do Magistério Municipal são fixados no respectivo Estatuto.

Seção II.

Dos Cargos em Comissão

Art. 54.

Os vencimentos dos cargos em comissão e os limites percentuais da gratificação de representação são fixados no Anexo VIII.

Art. 55.

O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção do vencimento e representação do respectivo cargo em comissão ou pelo vencimento e vantagens pessoais do seu cargo de carreira ou de origem, acrescido da gratificação de representação pelo exercício de cargo em comissão.

Capítulo III.

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I.

Das Disposições Preliminares

Art. 56.

O pagamento de vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terá caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e no regulamento específico.

1°.

As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função, das condições de trabalho ou do local em que o trabalho é executado.

2°.

Não poderá ser percebida, cumulativa, concorrente e ou concomitantemente adicionais e gratificações que remunerem a mesma situação ou condição de trabalho ou tenham o mesmo fundamento.

Seção II. *Dos Adicionais*

Art. 57.

Os adicionais são vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo/função que se tornam pela decorrência de tempo, inerentes ao exercício do cargo ou função e são identificados como:

I.

adicional de incentivo à capacitação - para incentivar o servidor a obter escolaridade superior á requerida para o cargo ocupado, visando maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos;

II.

adicional de incentivo ao magistério - para retribuir membro do Magistério Municipal pelo exercido de suas funções em condições especiais, conforme definido no respectivo Estatuto;

III.

adicional de produtividade fiscal - para incentivar os ocupantes de função da carreira Serviços de Fiscalização que têm como atribuição funcional a realização de fiscalização de serviços, atividades e receitas devidas por contribuintes, a arrecadação de receitas municipais, a emissão de notificações e autos de infração e o julgamento de infrações fiscais; e

IV.

adicional de função - para compensar as condições de trabalho que implique em riscos, cansaço mental ao final do dia de trabalho, desgaste físico decorrente da execução de tarefas rotineiras em posições desconfortáveis, devido à natureza das atribuições e o nível de responsabilidade da função.

Art. 58.

O adicional de capacitação previsto no inciso I do caput deste artigo será assegurado aos ocupantes dos cargos integrantes das categorias funcionais integrantes das carreiras discriminadas nos incisos II a VII do art. 12, por uma nova escolaridade ou titulação, nas seguintes condições:

I.

pela conclusão do nível fundamental, para os ocupantes de cargo de nível fundamental incompleto ou alfabetizado,

II.

pela conclusão do nível médio, para os ocupantes de cargos de escolaridade inferior;

III.

pela conclusão de curso de nível superior, para os ocupantes de cargo de nível médio ou outro curso de nível superior com graduação diferente á exigida para o cargo ocupado;

IV.

pela pós-graduação com titulação de especialização, de mestrado ou de doutorado, para os ocupantes de cargo de nível superior.

1°.

A vantagem por outro curso de nível superior, exceto os servidores detentores de cargo dessa escolaridade na data de vigência desta Lei Complementar, será concedida somente após dois anos da conclusão.

2°.

A outra graduação de nível superior somente servirá para concessão do adicional de capacitação se tiver sido concluída após ingresso do requerente no serviço público.

3°.

O adicional de capacitação será concedido ao servidor em estágio probatório somente após obter dois conceitos bom ou acima, em duas avaliações consecutivas nesse período.

4°.

Equipara-se a nova escolaridade, para fins de deferimento do adicional de incentivo á capacitação, os cursos profissionalizantes, de no minimo duzentos e cinqüenta horas/aula, concluídos por ocupantes de cargos de nível médio e que os habilite para concorrer ou ocupar outra função da respectiva carreira.

5°.

Considera-se como comprovante da nova escolaridade a nível superior o diploma devidamente registrado no MEC ou órgão competente.

Art. 59.

O adicional de incentivo à capacitação será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso, na proporção de:

I.

vinte por cento pela conclusão de curso de formação ou titulação superior a exigida para o exercício do seu cargo/função;

II.

quinze por cento quando a nova escolaridade ou titulação servir como capacitação para o exercido das atribuições e tarefas da respectiva função ou de função integrante da categoria imediatamente superior àquela que o respectivo cargo integra.

Art. 60.

O adicional de incentivo ao magistério será atribuído a membro da carreira do Magistério Municipal conforme índices e situações estabelecidas no respectivo Estatuto.

Art. 61.

O adicional de produtividade fiscal será atribuído no limite de duas vezes o vencimento base do cargo, como incentivo á obtenção de melhores resultados nos trabalhos de fiscalização, que serão avaliados pela qualidade e quantidade do trabalho, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

1°.

A produtividade será aferida com base na avaliação de desempenho coletiva e individual por período não superior a três meses.

2°.

O pagamento do adicional de produtividade fiscal dependerá do resultado da avaliação, com base na demonstração das ações fiscais e dos procedimentos realizados pelo servidor pessoalmente, com base em relatórios emitidos pela unidade de exercido do servidor e boletins individuais assinados pelo avaliado e pela chefia imediata.

3°.

O valor do adicional de produtividade resultará da avaliação do desempenho pessoal e da apuração do incremento efetivo da arrecadação da receita municipal pela ação fiscal, como desempenho coletivo, dos integrantes da carreira.

Art. 62.

O adicional de função tem natureza permanente será concedido no limite de até cinqüenta por cento do respectivo vencimento, conforme regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

1°.

Os Índices percentuais do adicional de função serão fixados em decreto, considerando a incidência dos fatores destacados no inciso IV do art. 57 e vinculados a cada função beneficiada.

2°.

O adicionai de função atribuído aos ocupantes de cargos/ funções da carreira Saúde Pública substitui as gratificações de insalubridade ou periculosidade, por terem igual fundamento.

3°.

O adicional de função não será pago quando o servidor se afastar do exercício das atribuições do respectivo cargo/função, salvo para ocupar função de confiança ou cargo em comissão em órgão da Prefeitura Municipal, cujas atribuições e responsabilidades tenham relação direta com as do cargo/função ocupado.

Art. 63.

Os adicionais discriminados no art. 57 compõem a base de cálculo para a contribuição previdenciária dos servidores, por se constituírem de vantagem inerente ao cargo/função.

Seção III.

Das Gratificações

Art. 64.

As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I.

de representação de cargo em comissão - pelo exercício de cargo em comissão, em percentual estabelecido individualmente, observados os limites percentuais fixados para o símbolo do respectivo cargo em comissão;

II.

pelo exercício de função de confiança - atribuída a servidor designado pelo Prefeito Municipal, conforme percentuais e condições básicas fixados nesta Lá Complementar;

III.

de incentivo à produtividade - para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições da respectiva função e ou pela participação em programas de competência da Prefeitura Municipal, aferidos conforme resultados da avaliação do trabalho produzido, limitado cem por cento do vencimento do cargo ocupado;

V.

pela dedicação exclusiva - para retribuir ocupante do cargo cujo provimento exige nível superior que ficar impedido de exercer outra ocupação, em razão da exigência de estar disponível para atender convocações de trabalhos extras ou fora do expediente normal, até cem por cento do vencimento;

VI.

de periculosidade - para compensar servidor, em razão da exposição permanente a riscos de vida, pela realização de trabalho em condições ou utilizando métodos de trabalho classificados como perigosos, em vala equivalente a trinta por cento do respectivo vencimento;

VII.

de insalubridade - para indenizar o risco imposto ao servida pelo trabalho em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente a vinte por cento, trinta por cento ou quarenta por cento do menor vencimento da tabela salarial da Prefeitura Municipal;

VIII.

pela prestação de serviço extraordinário - para compensar pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinqüenta por cento de acréscimo à hora normal ou cem por cento, se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura Municipal;

VIII.

Pela prestação de serviço extraordinário - para compensar pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, limitada a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinquenta por cento de acréscimo à hora normal ou cem por cento, sobre os vencimentos, se o trabalho for prestado em dias que não tenha expediente normal da Prefeitura Municipal;

IX.

pelo trabalho em período noturno, para compensar o desgaste imposto pelo trabalho prestado, esporádica e eventualmente, em horário noturno, compreendido entre as vinte e duas horas de um dia cinco horas do dia seguinte, a razão de trinta por cento de acréscimo sobre o vala das horas trabalhadas nesse per iodo;

X.

pelo exercício em local de difícil acesso e ou provimento, para indenizar o deslocamento continuo para local de difícil acesso, em razão da dificuldade de utilização de transporte e ou da focalização da unidade, em valor de até sessenta por cento do vencimento; e

XI.

por plantão de serviço, para indenizar o desgaste e cansaço fisico pefo trabalho realizado com excesso de carga horária, em escalas de serviços cumpridos fora do horário de trabalho normal, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas, conforme condições e requisitos definidos em regulamento.

1°.

As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira, exceto abono de férias e gratificação natalina.

2°.

Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamentos específicos aprovados pelo Prefeito Municipal, observados os limites percentuais discriminados neste artigo, as condições e as áreas de atuação, assim como as tarefas inerentes às funções e a natureza de suas atribuições.

Art. 65.

A gratificação pelo exercido de cargo em comissão será atribuída em caráter pessoal pelo Prefeito Municipal, até o limite percentual fixado no Anexo VIII, considerada as responsabilidades do cargo e a relevância e complexidade das atividades dirigidas, gerenciadas ou assessoradas pelo servidor.

Art. 66.

O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança resultará da aplicação dos percentuais constantes do Anexo X sobre o valor do vencimento do simbolo DGAS-09 da Tabela de Remuneração dos Cargos em Comissão.

Parágrafo único. .

A gratificação pelo exercício de função de confiança será paga em complementação ao vencimento do cargo de carreira e não poderá ser cumulativa com remuneração pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 67.

A gratificação de incentivo á produtividade será concedida com base em índices e fatores de avaliação específicos, conforme procedimentos e condições estabelecidos em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal,

Art. 68.

A gratificação de dedicação exclusiva será paga em virtude da exigência de disponibilidade do servidor para atender a serviços inerentes à função, eventualmente e fora do seu expediente normal ou pela imposição do cumprimento de carga horária maior que a fixada para a respectiva função.

1°.

O trabalho em regime de dedicação exclusiva impõe ao servida beneficiado o cumprimento, no minimo, de carga horária de oito horas diárias ou quarenta semanais e o impede de exercer outro cargo ou função com vinculo de trabalho permanente com organização pública ou privada, exceto como trabalhada autônomo.

2°.

A gratificação de dedicação exclusiva será atribuída por período certo ao servidor ocupante de função de nível superior, por ato do Prefeito Municipal, observado o limite fixado nesta Lei Complementar.

3°.

A gratificação de dedicação exclusiva somente poderá ser concedida quando ficar caracterizado o interesse da Administração Municipal e mediante opção do servidor que estará disponível para prestar serviços nas condições destacadas neste artigo.

Art. 69.

A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade será de acordo a caracterização dos graus de incidência, durante o período de realização do trabalho, indicados em laudo da perícia médica do trabalho, observadas regras sobre a matéria aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. .

O grau de incidência resultara de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho e ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento da gratificação de insalubridade.

Art. 70.

O pagamento da gratificação de insalubridade ou da gratificação de periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que atingem à saúde ou à vida do servidor, bem como nos afastamentos do exercício da função, por período consecutivo superior a sessenta dias.

Parágrafo único. .

O servidor não poderá perceber as gratificações referidas neste artigo cumulativamente entre si ou com o adicional de função, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente à sua situação.

Art. 71.

A gratificação pelo exercício em localidade de difícil acesso ou provimento será devida ao servidor que estiver em uma das seguintes condições:

I.

ter exercício permanente em unidade administrativa instalada em localidade não atendida por meio de transporte regular;

II.

estiver lotado em unidade fora da área urbana da sede do Município;

III.

ter exercício em localidade que não lhe permita fixar residência devido às dificuldades para obter habitação em condições mínimas de higiene e conforto.

1°.

A classificação das localidades ou unidades que se enquadrem nas condições referidas neste artigo devera ser divulgada, anualmente, por ato do Prefeito Municipal, consideradas as dificuldades de acesso e de lotação.

2°.

O valor da gratificação corresponderá a percentual incidente sobre o vencimento do servidor, de conformidade com a classificação estabelecida anualmente.

Art. 72.

A gratificação por plantão de serviço será paga ao servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal ou fora do seu expediente normal, por período certo e com carga horária pré-estabelecida.

Parágrafo único. .

A gratificação por plantão de serviço remunerará a prestação de serviço extraordinário e não poderá ser percebida concomitantemente com o adicional previsto no inciso VIII do art. 63 desta Lei Complementar.

Capítulo IV.

DA POLITICA SALARIAL

Art. 73.

A politica salarial para os servidores da Prefeitura Municipal terá como diretriz a recomposição da remuneração por perdas decorrentes da desvalorização da moeda ou a revisão de vencimento fundamentado nos incisos X, XI e XII do art. 37 e no §1° do art. 39, todos da Constituição Federal.

Parágrafo único. .

As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos, observadas às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 74.

A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal fica condicionada a:

I.

existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

II.

autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias para a medida, conforme proposto pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. .

Deverá constar da Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão de reajuste anual para os servidores da Prefeitura Municipal, dispensando-se a indicação de índice percentual.

TÍTULO V. *DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS*

Capítulo I.

DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

Art. 75.

Os servidores efetivos e os estáveis em atividade na data de publicação desta Lei Complementar, ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação instituído pela Lá Complementar n° 20, de 7 de julho de 2003, terão seus cargos transformados, conforme correlação estabelecida no Anexo VI.

1°.

Será exigido dos servidores para ratificação da transformação do seu cargo a comprovação do atendimento dos requisitos de escolaridade e habilitação especifica fixados para ocupar função de enquadramento, conforme estabelecido no Anexo I.

2°.

A função ocupada pelo servidor será determinada no ato que formalizar a transformação do seu cargo e corresponderá àquela de atribuições equivalentes às exercidas na data de publicação desta Lei Complementar, incluída no cargo resultante da transformação, conforme correlação é estabelecida no Anexo VI.

3°.

Os ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviços Diversos poderão ter seu cargo transformado em qualquer outro de mesmo padrão salarial, desde que comprove que está exercendo atribuições de função que compõe o cargo pretendido.

4°.

Será dispensado da comprovação de escolaridade de nível fundamenta! completo os ocupantes de cargos cuja correlação para transformação estabelecida no Anexo VI seja para cargo que o Anexo I prevê o nível fundamental completo.

3°.

Os candidatos habilitados em concurso público, homologado e vigente na data de publicação desta Lei Complementar, serão nomeados e assumirão cargos e funções observada a correlação estabelecida no Anexo VI e vinculação constante do Anexo I.

Art. 76.

A transformação do cargo importará na classificação do servidor na classe, com base no cargo ocupado e o tempo de serviço na Prefeitura Municipal na data de publicação desta Lei Complementar, observados os seguintes parâmetros:

I.

na classe A, menos de três anos;

II.

na classe B, de três a seis anos;

III.

na Classe C, mais de seis e até nove anos;

IV.

na Classe D, mais de nove e até doze anos;

V.

na Classe E, mais de doze e até quinze anos;

VI.

na Classe F, mais de quinze e até dezoito anos;

VII.

na Classe G, de dezoito até vinte e um; e

VIII.

na Classe H, mais de vinte e um anos.

1°.

Na apuração do tempo de serviço serão contados os períodos de trabalho nos vínculos estatutário e ou contratado, desde que em funções de mesmas atribuições do cargo ocupado na data de vigência desta Lei Complementar.

2°.

Serão considerados para apuração dos interstícios fixados no caput deste artigo os períodos de afastamentos e licenças considerados no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais como de efetivo exercício.

Art. 77.

A formalização da transformação dos cargos ocupados pelos servidores em exercício se efetivará por ato do Prefeito Municipal, depois de cumpridos todos os procedimentos previstos nesta Lei Complementar e de acordo com o prazo de início da vigência fixado no regulamento especifico.

1°.

O servidor deverá apresentar a documentação que comprove o atendimento dos requisitos para a sua classificação na nova função e descrever suas atribuições e tarefas atuais, para fins de identificação da função de enquadramento.

2°.

A avaliação das condições para o enquadramento nas funções será processada por comissão integrada por três servidores municipais efetivos, designados pelo Prefeito Municipal.

Art. 78.

O servidor que tiver seu cargo transformado perceberá vencimento do novo cargo acrescido de vantagens pessoas calculadas sobre esse novo valor e, quando for o caso, acrescido de vantagem pecuniária instituída nesta Lei Complementar, após a regulamentação específica.

1°.

Serão somados para definição do novo vencimento e por ele serão absorvidas, as parcelas remuneratórias identificadas como vencimento ou salário, complemento salarial, decorrente de vantagem prevista em lei, complementação de equiparação e outras assemelhadas, a complementação de piso para atingir o valor do salário-mínimo.

2°.

O servidor que tiver seu cargo transformado e o novo vencimento for de valor inferior á remuneração formada pelas parcelas referidas no § 1°, será classificado na classe de valor imediatamente superior ao somatório dessas parcelas.

3°.

Quando o valor da remuneração for superior ao vencimento da classe "H" do cargo da transformação, o servidor terá direito a uma parcela identificada como "vantagem pessoal", de valor correspondente ã diferença entre o vencimento dessa classe e a remuneração referida no § 1° na data da transformação do seu cargo.

4°.

A vantagem referida no § 3° será identificada como vantagem pessoal, que será corrigida nas mesmas datas e bases em que forem revistos os vencimentos fixados nesta Lei Complementar.

Art. 79.

Ficam revogadas todas as disposições legais do Município concedendo adiantamento salarial, abonos pecuniários, complementação salarial e outras vantagens de natureza semelhante, a partir de trinta dias da formalização da transformação dos cargos e enquadramento nas suas funções dos servidores em exercício.

Art. 80.

Os aposentados e os pensionistas do regime próprio de previdência social do Município, beneficiados pela paridade, nos termos da Emenda Constitucional n° 41, de 2003 e da Constituição Federal, terão seus proventos e pensões revistos observada a correlação de cargos estabelecida no Anexo VI.

Parágrafo único. .

Para os aposentados e pensionistas, o tempo de serviço será contado no cargo em que se deu sua aposentadoria ou da ocorrência do falecimento, este último se aconteceu enquanto o servidor estava em atividade.

Capítulo II.

DA ADMISSÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO

Art. 81.

A admissão temporária, em caráter excepciona! e por prazo determinado, com fundamento no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, será formalizada em contrato administrativo que assegurará ao admitido, durante a relação de trabalho, os direitos destacados no § 3° do art. 39 da Constituição Federal e outros atribuídos por lei ou regulamento, bem como vencimento da classe A da função que ocupar.

1°.

A contratação temporária somente poderá ser formalizada quando estiver caracterizada a situação de excepcional interesse público e, somente, para atender ás seguintes situações.

I.

desenvolvimento de atividades temporárias vinculadas a convênio ou qualquer outra convenção para executar programas, projetos, ações ou atividades, firmados com órgão ou entidade integrante da Administração Pública municipal, estadual ou federal, no prazo máximo de doze meses, permitida a renovação, por período igual ao inicial, enquanto o termo de origem da admissão estiver em viga;

II.

a execução de trabalhos urgentes, mediante execução direta, de recuperação ou conservação vias públicas ou prédios públicos para restabelecer condições de uso ou atender a situação de danos, prejuízos ou riscos iminentes à população ou bens públicos ou de terceiros, por prazo não superior a seis meses;

III.

para ocupar posto de trabalho vago em virtude de afastamento ou desligamento de servidor, quando a vacância provoque impedimentos para prestação regular de serviço público essencial ou para manter atendimento indispensável e inadiável à população nas áreas de saúde e educação, por até seis meses, podendo haver uma renovação;

IV.

convocação de Professa, na modalidade de suplência, nos termos e condições estabelecidas no Estatuto do Magistério Municipal;

V.

para atender outras situações de emergência que vierem a ser definidas em lei.

2°.

Os prazos de contratação previstos no §1°, exceto o inciso III, serão renovados somente quando for relatada situação que justifique a continuidade da situação excepcional para manutenção da contratação temporária.

3°.

A contratação, quando se referir a profissão regulamentada ou a hipótese do inciso IV deverá ser antecedida de comprovação da habilitação para o exercício da função de admissão.

4°.

A justificativa para a contratação temporária, na forma deste artigo, é da competência do órgão ou entidade proponente e deverá explicitar a situação excepcional e, quando for o caso, a emergência a ser atendida e os prejuízos iminentes.

5°.

Nas contratações previstas no inciso I, quando o concedente do recurso determinar o valor da remuneração e a denominação da função no termo de convênio, deverá a função sugerida ser vinculada a um cargo do Quadro de Pessoal para identificação do vencimento básico.

6°.

Na condição do § 5°, o termo de contrato identificará o valor do vencimento e o vala do adicional complementar que equivalerá à diferença entre o vencimento da função e a remuneração oferecida pelo concedente, deduzidos os encargos sociais e patronais incidentes sobre a relação de trabalho e as reservas para a gratificação natalina e o abono de férias.

Art. 82.

As contratações na forma do art. 79 serão feitas, mediante prévia autorização do Prefeito Municipal, com a indicação da dotação orçamentária especifica, do prazo, da função e da remuneração e a justificativa deverá apontar as condições que caracterizam a situação de excepcional e o interesse público a ser atendido.

1°.

A remuneração do pessoal admitido por prazo determinado será fixada no respectivo contrato, observados os valores fixados em lei e as vantagens previstas para a função a ser ocupada.

2°.

Ao servidor temporário é assegurada a gratificação natalina, o adicional de férias, o gozo de férias anuais, a percepção de diárias, a contribuição para o regime gera! de previdência e o direito de petição, na forma prevista para os servidores de carreira do Município.

Art. 83.

O servidor admitido temporariamente não poderá:

I.

exercer atribuições ou executar tarefas não previstas para a função da admissão;

II.

ser nomeado ou designado, ainda que a titulo precário, para o exercido de cargo em comissão ou função de confiança, em especial, para substituir servida efetivo ou em comissão; ou

III.

ser licenciado ou afastado do exercido da função, salvo para tratamento da própria saúde, nos termos da legislação da previdência social geral.

1°.

As infrações disciplinares cometidas por servidor temerário serão apuradas mediante sindicância administrativa, concluída no prazo improrrogável de trinta dias, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2°.

A inobservância do disposto neste artigo importa na extinção da relação de trabalho, sem prejuízo da responsabilidade administrativa dos servidores e autoridades envolvidas na transgressão.

Art. 84.

O termo de admissão em caráter temporário será regido pelo Direito Civil e pelo Direito Administrativo, e extinguir-se-á, sem indenizações, por conveniência administrativa, pelo término do prazo contratual, pelo pedido do servidor temporário ou por justa causa, nesse caso apurada em sindicância administrativa.

1°.

Quando a extinção se der por conveniência administrativa, justificada antecipadamente pela autoridade proponente, o servida temporário terá direito a receber a gratificação natalina proporcionai e, caso tenha trabalhado por doze meses consecutivos, o adicional e a indenização por férias não gozadas,

2°.

O prazo de doze meses para exercido do direito ao abono de férias e a indenização corresponderá á soma dos períodos consecutivos trabalhados.

Capítulo III. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85.

São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos:

I.

adicional - vantagem pecuniária que retribui as situações pessoais ou referentes ao desempenho de funções especiais, tem caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo ou função que lhe der origem;

II.

cargo - conjunto delimitado de funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo, complexidade e tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as denominações e vencimentos;

III.

cargo de carreira - cargo escalonado em classes e desdobrado em funções para acesso privativo de titulares de cargos posicionados em escalões inferiores e cuja denominação, vencimento, quantidade requisitos básicos de provimento são definidas em lei;

IV.

cargo efetivo - cargo ocupado por servidor com vinculo permanente com a Prefeitura Municipal, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstas na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;

V.

cargo em comissão - cargo submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades de caracterizam como de direção, gerência, chefia, assessoramento superior a órgãos ou unidades organizacionais da Prefeitura Municipal;

VI.

classe - escala hierárquica vertical, identificada por letras maiúsculas do alfabeto, que combinada com os níveis aponta os vencimentos dos cargo efetivos segundo o tempo de serviço de permanência no cargo;

VII.

função - conjunto de atribuições que mantêm similaridade entre as tarefas, requisitos e responsabilidade, identificadas por denominação própria vinculada a oficios, profissões regulamentadas, ocupações e que corresponde ao desdobramento das categorias funcionais;

VIII.

função de confiança - conjunto de responsabilidades e atribuições conferidas para o exercício de encargos de supervisão ou assistência intermediária cometidas a titulares de cargo efetivo;

IX.

gratificação - vantagem pecuniária que retribui o exercício do cargo ou função em situações individuais relacionadas ao local e ou condições anormais de trabalho e concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

X.

nível - escala hierárquica horizontal identificada por algarismos romanos que identifica os valores dos vencimentos dos cargos efetivos que compões as carreiras, segundo valores fixados em lei;

XI.

padrão - ponto de convergência da classe com o nível que identificam o vencimento básico de cada cargo efetivo;

XII.

remuneração - total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo e ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatórias ou acessórias;

XIII.

quadro de pessoal - grupamento dos cargos e funções identificados, pela denominação e quantidade que compõem a força de trabalho de cada Secretaria Municipal ou órgão da administração direta subordinados diretamente ao Prefeito Municipal ou entidade de direito público da administração indireta;

XIV.

tabela de vencimentos - conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados que identificam os valores dos vencimentos básicos da categorias funcionais que integram o Plano de Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal;

XV.

vantagem de caráter pessoal - direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;

XVI.

vantagem de caráter funcional - retribuição financeira deferida ao servida pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físicos ou de saúde;

XVII.

vencimento - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercido do cargo ou função, conforme vala, símbolo e padrão fixados em lei.

Art. 86.

Os servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ocupantes de cargos efetivos ou de provimento em comissão ficam submetidos ao regime estatuário e à carga horária semanal de quarenta horas, exceto as seguintes situações:

I.

vinte horas semanais de trabalho os ocupantes das funções de Médico e Odontólogo;

II.

vinte e quatro horas semanais os ocupantes da função de Técnico de Radiologia; e

III.

à carga horária fixada no respectivo Estatuto, os integrantes da carreira do Magistério Municipal.

1°.

Os ocupantes das funções de Médico e Odontólogo, comprovada a necessidade do serviço e com a concordância do servidor, poderão ter sua carga horária ampliada por ato do Prefeito Municipal, em até mais vinte horas semanais, com acréscimo financeiro proporcional ao número de horas complementares.

2°.

Será condição para o Médico ocupar a função de Médico do PSF a aceitação para cumprir quarenta horas semanais, conforme previsto no § 1° deste artigo.

3°.

O servidor que cumprir de carga horária complementar poderá ter a mesma revogada a qualquer tempo e, quando o exercício tiver mais de vinte e quatro meses continuados, a revogação ou alteração por decisão da Administração Municipal deverá ter concordância do servidor.

4°.

O retribuição que o servidor receber pela complementação da carga horária, vinculada ao vencimento do cargo efetivo e ao adicional de função, comporá a base de cálculo da contribuição para a previdência social municipal.

Art. 87.

O servidor que exercer cargo público ou função pública em regime de acumulação, nas hipóteses permitidas pela Constituição Federal, não poderá cumprir mais de sessenta horas semanais, somadas as duas cargas horárias dos cargos/funções públicos ocupados no Município, no Estado, na União ou em outro Município.

Art. 88.

Compete ao Prefeito Municipal regulamentar as disposições desta Lei Complementar e fixar normas e procedimentos administrativos para sua aplicação e implementação.

Art. 89.

São da competência exclusiva do Prefeito Municipal os atos de provimento nos cargos efetivos, designação de função de carreira, nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, designação e dispensa de função de confiança, bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 90.

Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Capítulo IV.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 91.

Os servidores que não tiverem seus cargos transformados, na forma desta Lei Complementar integrarão um Quadro Suplementar, cujos cargos ou funções ocupados serão extintos à medida que vagarem.

1°.

Os servidores que integrarem o Quadro Suplementar, se estáveis, ocuparão funções correspondentes ás suas atribuições na data da vigência desta Lei, observada a correlação constante do Anexo VI, para identificação da nova função.

2°.

A remuneração da função ocupada por servidor do Quadro Suplementar corresponderá à fixada nos termos desta Lei Complementar, sendo-lhes asseguradas as vantagens pessoais que vêm percebendo e a revisão salarial nas mesmas datas e bases em que for concedido o reajuste geral aos servidores do Quadro Permanente.

3°.

Os servidores contratados temporariamente, por prazo determinado, permanecerão com os mesmos valores salariais fixados nos contratos vigentes na data da publicação desta Lei Complementar, vedada a equiparação ou extensão dos vencimentos estabelecidos no Anexo IV.

Art. 92.

Fica assegurado aos servidores que tiverem seus cargos transformados a manutenção da carga horária que estiverem cumprindo na data da publicação desta Lei Complementar, por força de lei ai condição de admissão, observadas as seguintes determinações:

I.

os ocupantes do cargo de Assistente Social, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Nutricionista que tiverem seus cargos transformados para Profissional de Serviços de Saúde e tiverem exercendo carga horária inferior a quarenta semanas ficam classificados no Nível VIII da Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV;

II.

os ocupantes dos cargos referidos no inciso I deste artigo poderão optar pela passagem, em caráter irrevogável e irretratável, para a carga horária de quarenta semanais e sua classificação no Nível IX da Tabela de Vencimentos constante do Anexo IV.

Art. 93.

Cabe ao Prefeito Municipal Transformar os cargos em comissão existentes na data de publicação desta Lei Complementar em outros da mesma natureza de provimento para ajustamento às novas denominações, símbolos e remuneração fixados nos Anexos VII e VIII.

Art. 94.

As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Art. 95.

Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 96.

Ficam revogadas as Leis Complementares n° 20, de 7 de julho de 2003, n° 27, de 23 de março de 2005, n° 29, de 23 de junho de 2005, n° 30, de 22 de setembro de 2005, n° 33, de 9 de maior de 2006, n° 35, de 14 de setembro de 2006, e as Leis n° 856, de 8 de dezembro de 2003, e n° 881, de 30 de junho de 2003, e demais disposições em contrário, trinta dias após a formalização da transformação dos cargos efetivos nos cargos instituídos por esta Lei Complementar.

ANEXO I

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

CATEGORIAS FUNCIONAIS, FUNÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS DO PLANO DE CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CATEGORIA FUNCIONAL	***FUNÇÕES***	***REQUISITOS BÁSICOS***
CARREIRA: Magistério Municipal		
Profissional de Educação	*Professor, Coordenador Pedagógico e Inspetor Escolar.*	*Graduação de nível superior (bacharel em pedagogia ou Licenciatura plena)*
CARREIRA: Serviços de Saúde Pública		
Profissional de Medicina	*Médico, Médico Plantonista, Médico de Ambulatório, Médico do PSF, Médico Perito e Médico do Trabalho.*	*Graduação em Medicina, especialização, conforme definido no edital de concurso público, e registro no CRM-MS.*
Profissional de Serviços de Saúde	*Auditor de Serviços de Saúde, Biólogo, Biomédico, Enfermeiro, Farmacêutico, Farmacéutico-Bioquímico, Fiscal de Vigilância Sanitária, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Medico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.*	*Graduação de nível superior, específica para o exercício da profissão correspondente à função e registro na entidade de fiscalização da profissão.*

Técnico de Serviços de Saúde II	*Técnico de Laboratório, Técnico de Higiene Dental, Técnico de Enfermagem, Técnico de Radiologia, Técnico de Fiscalização Sanitária e Técnico de Imobilização Ortopédica.*	*Nível médio completo e formação específica para exercido da função.*
Técnico de Serviços de Saúde I	*Técnico de Serviços de Saúde e Auxiliar de Enfermagem.*	*Nível médio completo e formação especifica para exercer a função.*
Assistente de Serviços de Saúde II	*Agente Comunitário de Saúde I, Agente de Endemias II, Assistente de Serviços de Saúde II, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Laboratório, Auxiliar de Consultório Dentário.*	*Nível médio completo e capacitação especifica para exercer a função.*
Assistente de Serviços de Saúde I	*Agente Comunitário de Saúde I, Agente de Endemias I, Assistente de Serviços de Saúde I e Agente de Vigilância em Saúde,*	*Nível Médio completo.*

CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional

Gestor de Atividades Educacionais	*Gestor de Atividades Educacionais*	*Graduação de nível superior em Pedagogia, Psicologia, Nutrição, Administração ou licenciatura plena e registro na entidade de fiscalização da profissão.*
Assistente de Atividades Educacionais III	*Monitor de Educação Infantil e Recreador e Assistente de Apoio Educacional I*	*Nível médio e, quando previsto no edital de concurso, formação ou capacitação especifica para exercício da função.*
Assistente de Serviços Educacionais II	*Assistente de Apoio Educacional II, Agente de Berçário, Inspetor de Alunos, Agente de Merenda.*	*Nível fundamental completo*
Assistente de Serviços Educacionais I	*Agente de Apoio Educacional I, Auxiliar de Merenda, Auxiliar de Disciplina e Zelador de Escola.*	*Nível fundamental completo*
CARREIRA: Serviços Organizacional		
Gestor de Ações Institucionais	*Assistente Social, Economista Doméstica, Gestor de Ações Institucionais, Professor de Artes, Professor de Educação Física, Psicólogo e Pedagogo.*	*Graduação de nível superior, específica para o exercido da unção, e registro na entidade de fiscalização da profissão.*
Assistente de Ações Institucionais II	*Assistente de Ações Institucionais II, Técnico de Atividades Culturais e Instrutor profissionalizante.*	*Nível médio completo e formação ou capacitação profissional para exercer a Função.*
Assistente de Ações Institucionais I	*Assistente de Ações Institucionais I.*	*Nível médio completo.*
CARREIRA: Serviços de Fiscalização		
Fiscal de Tributos Municipais II	*Fiscal de Tributos Municipais II*	*Graduação de nível superior em Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito.*

Fiscal de Tributos Municipais I	*Fiscal de Tributos Municipais I*	*Nível médio completo.*
Fiscal de Posturas e Consumo	*Fiscal de Posturas e Consumo*	*Nível médio completo.*
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	*Fiscal de Obras e Meio Ambiente*	*Nível médio completo.*
Agente de Fiscalização de Trânsito	*Agente de Fiscalização de Trânsito*	*Nível médio completo.*

CARREIRA: Serviços Organizacional

Gestor de Atividades Organizacionais	*Administrador, Advogado, Analista de Tecnologia da Informática, Arquiteto, Contador, Economista, Jornalista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e outras profissões de nível superior regulamentadas.*	*Graduação de nível superior, especifica para o exercido da :unção, e registro na entidade de fiscalização da profissão.*
Técnico de Atividades Organizacionais	*Técnico em Informática, Técnico Contábil, Topógrafo, Técnico Agrícola, Técnico de Tecnologia de Informática, Técnico de Segurança do Trabalho e Técnico de Serviços Organizacionais II.*	*Nível médio completo e formação ou capacitação profissional específica para exercício da função.*
Assistente de Serviços Organizacionais II	*Assistente de Serviços Organizacionais II, Recepcionista e Telefonista.*	*Nível médio completo*
Assistente de Serviços Organizacionais I	*Assistente de Serviços Organizacionais I*	*Nível fundamental completo*

CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares

Agente de Serviços Especializados III	*Operador de Equipamentos Pesados, Mecânico de Equipamentos Pesados.*	*Nível fundamental e, para Operador de Equipamentos, CNH modelo “D” ou superior.*

Agente de Serviços Especializados II	*Agente de Serviços Especializados II, Operador de Máquinas, Mecânico de Veículos, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância II, Motorista Escolar.*	*Nível fundamental e, para Motorista e Operador de Máquinas, CNH modelo "D" ou superior.*
Agente de Serviços Especializados I	*Agente de Serviços Especializados I, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Ambulância I, Carpinteiro, Eletricista Predial, Eletricista de Veículo, Funileiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro e Soldador.*	*Nível fundamental incompleto, no mínimo à 5ª série e, para Motorista, CNH modelo "B" ou superior.*
Auxiliar de Serviços Operacionais II	*Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Borracheiro, Copeiro, Cozinheiro e Jardineiro.*	*Nível fundamental incompleto, no mínimo, 5ª série.*
Auxiliar de Serviços Operacionais I	*Auxiliar de Serviços I, Coveiro, Gari, Servente e Vigia.*	*Alfabetizado*

ANEXO II

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

LINHAS DE ACESSO PARA MOVIMENTAÇÃO POR PROMOÇÃO FUNCIONAL

CARGO / FUNÇÃO OCUPADA	*PARA O CARGO / FUNÇÃO*
CARREIRA: Saúde Pública	
Técnico de Enfermagem	*Enfermeiro*
Técnico de Fiscalização Sanitária	*Fiscal de Vigilância Sanitária*
Auxiliar de Enfermagem	*Técnico de Enfermagem*
Auxiliar de Laboratório	*Técnico de Laboratório*
Auxiliar de Consultório Dentário	*Técnico de Higiene Dental*
Assistente de Serviços de Saúde II ou Auxiliar de Farmácia	*Técnico de Serviços de Saúde I*
Agente Comunitário de Saúde I	*Agente Comunitário de Saúde II*
Agente de Endemias I	*Agente de Endemias II*
Assistente de Serviços de Saúde I	*Assistente de Serviços de Saúde II*
CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional	
Agente de Berçário	*Monitor de Educação Infantil ou Recreador*
Assistente de Apoio Educacional I	*Assistente de Apoio Educacional II*
Agente de Apoio Educacional I	*Assistente de Apoio Educacional I*
Auxiliar de Merenda	*Agente de Merenda*
Auxiliar de Disciplina ou Zelador de Escola	*Inspetor de Alunos*
CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais	
Assistente de Ações Institucionais I	*Assistente de Ações Institucionais II, Técnico de Atividades Culturais ou Instrutor Profissionalizante*
Assistente de Ações Institucionais I	*Assistente de Ações Institucionais II*
CARREIRA: Serviços de Fiscalização	
Fiscal de Tributos Municipais I	*Fiscal de Tributos Municipais II*
CARREIRA: Serviços Organizacionais	
Técnico Contábil	*Contador*
Técnico de Tecnologia de Informática	*Analista de Tecnologia de Informática*
Assistente de Serviços Organizacionais II	*Técnico de Atividades Organizacionais*
Assistente de Serviços Organizacionais I	*Assistente de Serviços Organizacionais II*
CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares	
Agente de Serviços Especializados II, Operador de Máquinas, Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância II, Motorista Escolar.	*Operador de Equipamentos Pesados*
Agente de Serviços Especializados II Mecânico de Veículos	*Mecânico de Equipamentos Pesados.*

Motorista de Veículo Leve ou Motorista de Ambulância I	*Motorista de Veículo Pesado, Motorista de Ambulância II ou Motorista Escolar ou Operador de Máquinas.*
Agente de Serviços Especializados II ou Eletricista de Veiculo	*Mecânico de Veículos*
Agente de Serviços Especializados I, Carpinteiro, Eletricista Predial, Funileiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro ou Soldador.	*Agente de Serviços Especializados II*
Auxiliar de Mecânico	*Agente de Serviços Especializados I ou Eletricista de Veículo*
Auxiliar de Eletricista	*Eletricista Predial ou Eletricista de Veiculo*
Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar de Serviços Operacionais II, Borracheiro, Copeiro, Cozinheiro ou Jardineiro	*Agente de Serviços Especializados I, Carpinteiro, Funileiro, Carpinteiro, Encanador, Pedreiro, Pintor, Serralheiro ou Soldador.*
Auxiliar de Serviços Operacionais I, Coveiro, Gari, Servente ou Vigia.	*Agente de Segurança Patrimonial, Auxiliar de Serviços Operacionais II, Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Borracheiro, Copeiro, Cozinheiro ou Jardineiro.*

ANEXO III

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	***QUANTIDADE EXISTENTE***	***QUANTIDADE CRIADA***
CARREIRA: Magistério Municipal		
Profissional de Educação	*220*	*50*
CARREIRA: Serviços de Saúde Pública		
Profissional de Medicina	*8*	*12*
Profissional de Serviços de Saúde	*44*	*36*
Técnico de Serviços de Saúde II	*25*	*25*
Técnico de Serviços de Saúde I	*54*	*26*
Assistente de Serviços de Saúde II	*59*	*41*
Assistente de Serviços de Saúde I	*32*	*48*
CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional		
Gestor de Atividades Educacionais	*4*	*11*
Assistente de Atividades Educacionais III	*20*	*20*
Assistente de Atividades Educacionais II	*15*	*25*
Assistente de Atividades Educacionais I	*65*	*50*
CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais		
Gestor de Ações Institucionais	*5*	*15*

Assistente de Ações Institucionais II	*0*	*15*
Assistente de Ações Institucionais I	*0*	*15*
CARREIRA: Serviços de Fiscalização Municipal		
Fiscal de Tributos Municipais II	*0*	*6*
Fiscal de Tributos Municipais I	*8*	*0*
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	*3*	*3*
Fiscal de Posturas e Consumo	*3*	*3*
Agente de Fiscalização do Trânsito	*0*	*6*
CARREIRA: Serviços Organizacionais		
Gestor de Atividades Organizacionais	*14*	*26*
Técnico de Atividades Organizacionais	*63*	*57*
Assistente de Serviços Organizacionais II	*40*	*40*
Assistente de Serviços Organizacionais I	*50*	*0*
CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares		
Agente de Serviços Especializados III	*24*	*6*
Agente de Serviços Especializados II	*39*	*21*
Agente de Serviços Especializados I	*52*	*48*
Auxiliar de Serviços Operacionais II	*2*	*78*

Auxiliar de Serviços Operacionais I	*195*						*135*	

ANEXO IV

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

CLASSE	***PADRÕES SALARIAIS (em RS***							
	N-l	***N-II***	***N-III***	***N-IV***	***N-V***	***N-VI***	***N-VII***	***N-VIII***
A	*478,40*	*572,00*	*685,36*	*764,40*	*951,60*	*1.024,40*	*1.144,00*	*1.846,00*
B	*502,32*	*600,60*	*720,63*	*802,62*	*999,97*	*1.075,62*	*1.205,08*	*1.938,30*
C	*532,46*	*636,64*	*762,81*	*850,78*	*1.059,13*	*1.140,16*	*1.273,27*	*2.054,60*
D	*564,41*	*674,83*	*808,57*	*901,82*	*1.122,68*	*1.208,57*	*1.349,67*	*2.177,87*
E	*603,92*	*722,07*	*865,17*	*964,95*	*1.201,27*	*1.293,17*	*1.444,15*	*2.330,33*
F	*646,19*	*772,62*	*925,74*	*1.032,50*	*1.285,35*	*1.383,69*	*1.545,24*	*2.493,45*
G	*697,88*	*834,43*	*999,80*	*1.115,10*	*1.388,18*	*1.494,38*	*1.668,85*	*2.692,92*
H	*753,72*	*901,18*	*1.079,78*	*1.204,31*	*1.499,24*	*1.613,93*	*1.802,36*	*2.908,36*

ANEXO V

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

PADRÕES DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	***PADRÃO***
CARREIRA: Serviços de Saúde Pública	
Profissional de Medicina	*N-X*
Profissional de Serviços de Saúde	*N - IX*
Técnico de Serviços de Saúde II	*N - VI*
Técnico de Serviços de Saúde I	*N-V*
Assistente de Serviços de Saúde II	*N - III*
Assistente de Serviços de Saúde I	*N -I*
CARREIRA: Serviços de Apoio Educacional	
Gestor de Atividades Educacionais	*N -IX*
Assistente de Atividades Educacionais III	*N-IV*
Assistente de Atividades Educacionais II	*N -II*
Assistente de Atividades Educacionais I	*N -I*
CARREIRA: Serviços de Apoio às Ações Sociais	
Gestor de Ações Institucionais	*N -IX*
Assistente de Ações Institucionais II	*N -IV*
Assistente de Ações Institucionais I	*N -II*
CARREIRA: Serviços de Fiscalização Municipal	
Fiscal de Tributos Municipais II	*N - IX*
Fiscal de Tributos Municipais I	*N -VII*
Fiscal de Obras e Meio Ambiente	*N - VI*
Fiscal de Posturas e Consumo	*N - VI*
Técnico de Fiscalização do Trânsito	*N -VI*
CARREIRA: Serviços Organizacionais	
Gestor de Atividades Organizacionais	*N - IX*
Técnico de Atividades Organizacionais	*N – VII*
Assistente de Serviços Organizacionais II	*N – III*
Assistente de Serviços Organizacionais I	*N - II*
CARREIRA: Serviços Operacionais e Auxiliares	

Agente de Serviços Especializados III	*N - VII*
Agente de Serviços Especializados II	*N - V*
Agente de Serviços Especializados I	*N - IV*
Auxiliar de Serviços Operacionais II	*N-III*
Auxiliar de Serviços Operacionais I	*N - I*

ANEXO VI

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

CORRELAÇÃO PARA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS

CARGO OCUPADO	***TRANSFORMADO PARA O CARGO***
Advogado	*Gestor de Atividades Organizacionais I*
Agente de Administração	*Assistente de Serviços Organizacionais I*
Agente de Saúde Pública	*Assistente de Serviços de Saúde II*
Agente de Serviços Educacionais	*Assistente de Atividades Educacionais II*
Agente de Serviços Técnicos	*Assistente de Serviços de Organizacionais II*
Assistente de Administração	*Técnico de Serviços Organizacionais*
Assistente de Atividades Educacionais	*Assistente de Atividades Educacionais III*
Assistente de Serviços de Saúde	*Assistente de Serviços de Saúde II*
Assistente de Serviços de Saúde (exercendo atribuições da função de Técnico de Imobilização Ortopédica)	*Técnico de Serviços de Saúde II*
Assistente Social	*Gestor de Ações Institucionais*
Assistente Técnico Administrativo	*Técnico de Serviços Organizacionais*
Auxiliar de Administração	*Assistente de Serviços Organizacionais I*
Auxiliar de Enfermagem	*Técnico de Serviços de Saúde I*
Auxiliar de Enfermagem II	*Técnico de Serviços de Saúde I*
Auxiliar de Farmácia	*Assistente de Serviços de Saúde II*
Auxiliar de Laboratório	*Assistente de Serviços de Saúde II*
Auxiliar de Mecânico	*Agente de Serviços Especializados I*
Auxiliar de Odontologia	*Assistente de Serviços de Saúde II*

Auxiliar de Serviços Básicos	*Auxiliar de Serviços Operacionais I*
Auxiliar de Serviços de Saúde	*Assistente de Serviços de Saúde I*
Auxiliar de Serviços Educacionais	*Assistente de Atividades Educacionais I*
Auxiliar de Serviços Gerais	*Auxiliar de Serviços Operacionais I*
Bacharel em Ciências Contábeis	*Gestor de Atividades Organizacionais*
Borracheiro	*Auxiliar de Serviços Operacionais II*
Contramestre	*Agente de Serviços Especializados I*
Economista	*Gestor de Atividades Organizacionais*
Eletricista	*Agente de Serviços Especializados I*
Encanador	*Agente de Serviços Especializados I*
Enfermeiro	*Profissional de Serviços de Saúde*
Engenheiro Agrônomo	*Gestor de Atividades Organizacionais*
Engenheiro Civil	*Gestor de Atividades Organizacionais*
Engenheiro Florestal	*Gestor de Atividades Organizacionais*
Especialista de Educação	*Profissional de Educação*
Farmacêutico/Bioquímico	*Profissional de Serviços de Saúde*
Fiscal de Obras e Posturas	*Fiscal de Obras e Meio Ambiente*
Fiscal de Obras e Posturas	*Fiscal de Posturas e Consumo*
Fiscal de Tributos Municipais	*Fiscal de Tributos Municipais*
Fiscal de Vigilância Sanitária	*Técnico de Serviços de Saúde I*
Fisioterapeuta	*Profissional de Serviços de Saúde*
Fonoaudiólogo	*Profissional de Serviços de Saúde*
Mecânico de Máquinas Leves	*Agente de Serviços Especializados II*
Mecânico de Máquinas Pesadas	*Agente de Serviços Especializados III*

Médico	*Profissional de Medicina*
Médico Veterinário	*Profissional de Serviços de Saúde*
Motorista I	*Agente de Serviços Especializados I*
Motorista II (com habilitação CNH "D")	*Agente de Serviços Especializados II*
Nutricionista	*Profissional de Serviços de Saúde*
Odontólogo	*Profissional de Serviços de Saúde*
Operador de Equip. Pesados	*Agente de Serviços Especializados III*
Operador de Maquinas Leves	*Agente de Serviços Especializados II*
Pedreiro	*Agente de Serviços Especializados I*
Professor I, II e III	*Profissional de Educação*
Psicólogo	*Profissional de Serviços de Saúde*
Recepcionista	*Assistente de Serviços Organizacionais II*
Soldador	*Agente de Serviços Especializados I*
Técnico de Enfermagem	*Técnico de Serviços de Saúde II*
Técnico de Saúde Pública	*Técnico de Serviços de Saúde I*
Técnico de Serviços de Engenharia	*Técnico de Serviços Organizacionais*
Técnico em Raio X	*Técnico de Serviços de Saúde II*
Terapeuta Ocupacional	*Profissional de Serviços de Saúde*
Vigilante Sanitário	*Assistente de Serviços de Saúde I*

ANEXO VII

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DE DIREÇÃO, GERÊNCIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR

SÍMBOLO	***DENOMINAÇÃO DO CARGO***
DGAS -02	*Assessor Jurídico*
DGAS -02	*Diretor dos Serviços Hospitalares*
DGAS-02	*Secretário - Adjunto*
DGAS -03	*Assessor Especial*
DGAS-04	*Diretor de Departamento*
DGAS -04	*Diretor do Fundo de Previdência*
DGAS -04	*Diretor de Escola*
DGAS -06	*Assessor-Executivo I*
DGAS -07	*Assessor de Comunicação*
DGAS -07	*Assessor-Executivo II*
DGAS -08	*Diretor-Adjunto de Escola*
DGAS -09	*Assessor I*
DGAS -10	*Assessor II*

ANEXO VIII

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

VENCIMENTO DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	*VENCIMENTO*	*REPRESENTAÇÃO ATÉ(*)*
DGAS -02	*2.500,00*	*50%*
DGAS -03	*1.820,00*	*50%*
DGAS -04	*1.770,00*	*50%*
DGAS -05	*1.450,00*	*50%*
DGAS -06	*1.250,00*	*50%*
DGAS -07	*1.150,00*	*50%*
DGAS -08	*1050,00*	*50%*
DGAS -09	*950,00*	*50%*
DGAS -10	*900,00*	*50%*

(*) Incide sobre vencimento do cargo em comissão símbolo DGAS-09

ANEXO IX

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DE SUPERVISÃO E ASSISTÊNCIA

SÍMBOLOS	*DENOMINAÇÃO*
FCSA-01	*Supervisor de Serviço*
FCSA-02	*Supervisor de Equipe*
FCSA-03	*Encarregado de Serviço*
FCSA-04	*Encarregado de Equipe*
FCSA-04	*Assistente de Gabinete*

ANEXO X

LEI COMPLEMENTAR N° 040, DE 04 DE SETEMBRO DE 2007.

ÍNDICES DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DOS SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLOS	*ÍNDICE BÁSICO (*)*
FCSA-01	*60%*
FCSA-02	*50%*
FCSA-03	*40%*
FCSA-04	*30%*

(*) Incide sobre vencimento do cargo em comissão símbolo DGAS-09

CHAPADÃO DO SUL (MS), 04 DE SETEMBRO DE 2007.

JOCELITO KRUGPREFEITO MUNICIPAL

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em