LEI COMPLEMENTAR Nº 7

de 22 de dezembro de 2000

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL, CRIA CARGOS EFETIVOS, 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 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADÃO DO SUL

Capítulo ÚNICO. 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 municipal, a criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial, o oferecimento de remuneração digna e compatível e o dimensionamento da força de trabalho, visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Art. 2°..

A administração dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, da igualdade e da eficiência, em obediência às normas estatuárias.

Art. 3°..

As ações da política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e de realização profissional dos seus servidores.

Art. 4º..

Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais, através da criação de oportunidades para o crescimento e o desenvolvimento funcional, o treinamento orientado, o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.

TÍTULO II. DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

Capítulo I. DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art. 5°..

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

Art. 6°..

O sistema de carreiras estabelecerá a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor dentro do serviço público municipal, orientando-o para a sua realização profissional e pessoal e nas seguintes premissas:

I.

identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;

II.

competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;

III.

compensação salarial justa e compatível com a complexidade do conteúdo do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

Art. 7°..

O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul é instituído por esta Lei com o objetivo de organizar os cargos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades.

Art. 8°..

O PCC-CHAPADÃO DO SUL tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação e a eficiência do servidor e implantar o sistema do mérito no serviço público municipal.

Capítulo II. *DA ESTRUTURA DO PLANO*

Art. 9°..

A estrutura do PCC-CHAPADÃO DO SUL é constituída por carreiras agrupadas com os seguintes grupos ocupacionais:

I.

Grupo Atividades de Atuação Finalística - integrado pelas carreiras cujos conteúdos dos cargos requerem dos servidores conhecimentos técnicos especializados para a execução de atividades típicas e exclusivas da Prefeitura Municipal;

II.

Grupo Atividades de Apoio Operacional - constituído pelas carreiras que organizamos cargos cujos conteúdos exigem dos seus ocupantes conhecimentos técnicos básicos para prestar apoio técnico especializado aos responsáveis pela execução das atividades finalísticas da Prefeitura Municipal;

III.

Grupo Atividades Administrativas e Técnicas - composto pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções técnicas ou administrativas para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

IV.

Grupo Direção, Assessoramento e Assistência - constituído dos cargos de provimento em comissão, criados para dar atendimento às atividades de comando, gerência, chefia, coordenação, supervisão e planejamento de órgãos e unidades, bem como as atribuições de assessoramento, apoio e assistência a dirigentes, órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único. .

As carreiras agrupam os cargos segundo a natureza e complexidade do trabalho, o grau de escolaridade e níveis de qualificação e habilitação exigidos para o desempenho das funções que os integram.

Art. 10.

O Grupo Ocupacional Direção, Assessoramento e Assistência será integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remuneração fixados nesta Lei e cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Capítulo III. *DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS*

Art. 11.

As carreiras evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de responsabilidades, em razão da complexidade do trabalho e da elevação hierárquica das relações funcionais.

Parágrafo único. .

Os cargos correspondem à divisão básica da carreiras e compreendem as funções destinadas a identificar os postos de trabalho, segundo uma ou mais especializações ou profissões.

Art. 12.

As carreiras e os cargos que compõem o PCC-CHAPADÃO DO SUL, integrantes dos grupos ocupacionais discriminados no artigo 9° desta Lei, são identificados e classificados conforme as denominações seguintes:

I.

Grupo Ocupacional - Atividades de Atuação Finalística:

a). *Carreira Magistério Municipal;*

b).

Carreira Serviços de Saúde Pública.

II.

Grupo Ocupacional - Atividades de Apoio Operacional:

a).

Carreira Serviços Técnicos Educacionais;

b).

Carreira Obras e Serviços Públicos;

c).

Carreira Atividades de Transporte.

III.

Grupo Ocupacional - Atividades Técnicas e Administrativas:

a).

Carreira Fiscalização Municipal;

b).

Carreira Atividades Técnico-Administrativas;

c).

Carreira Atividades de Apoio Auxiliar.

Capítulo IV. *DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES*

Art. 13.

Os cargos efetivos que integram o PCC-CHAPADÃO DO SUL, compõem as carreiras discriminadas no artigo 12 e se agrupam segundo a natureza das atribuições, a complexidade das tarefas, o grau de responsabilidade e o nível de escolaridade e habilitação profissional e são identificados pelas denominações seguintes:

I.

Carreira Magistério Municipal:

a).

Professor de Educação Básica;

b).

Especialista em Educação.

II.

Carreira Serviços de Saúde Pública:

a).

Profissional de Saúde Pública;

b).

Profissional de Serviços de Saúde;

c).

Técnico de Saúde Pública;

d).

Assistente de Serviços de Saúde;

e).

Agente de Saúde Pública;

f).

Auxiliar de Serviços de Saúde.

III.

Carreira Serviços Técnicos Educacionais:

a).

Assistente de Atividades Educacionais;

b).

Agente de Atividades Educacionais;

c).

Auxiliar de Atividades Educacionais.

IV.

Carreira Obras e Serviços Públicos:

a).

Profissional de Arquitetura e Engenharia;

b).

Técnico de Serviços de Engenharia;

c).

Agente de Serviços Técnicos;

d).

Artífice de Serviços Especializados;

e).

Ajudante de Serviços Básicos.

V.

Carreira Atividades de Transportes:

a).

Operador de Equipamento Pesado;

b).

Operador de Máquinas Leves;

c).

Motorista I;

d).

Motorista II;

VI.

Carreira Fiscalização Municipal:

a).

Fiscal de Obras e Posturas;

b).

Fiscal de Tributos Municipais.

VII.

Carreira Atividades Técnico-Administrativas:

a).

Profissional de Nível Superior;

b).

Assistente Técnico e Administrativo;

c).

Assistente de Administração;

d).

Agente de Administração;

e).

Auxiliar de Administração.

VIII.

Carreira Atividades de Apoio Auxiliar:

a).

Atendente de Serviços Diversos;

b).

Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 14.

Os cargos são desdobrados nas funções constantes do Anexo I que são definidas a partir da identidade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e/ou habilitação profissional necessária ao cumprimento das atribuições e tarefas exigidas para o seu exercício.

Art. 15.

As funções terão seus quantitativos definidos em ato do Prefeito Municipal, no limite correspondente ao número de cargos criados nesta Lei e de acordo com as denominações estabelecidas no Anexo I e a vinculação ao cargo que integra.

1°.

As funções que integram os cargos do PCC-CHAPADÃO DO SUL serão atribuídas aos servidores pelo Prefeito Municipal, no ato do provimento no cargo respectivo.

2°.

O servidor poderá ser designado para exercer outra função desde que integrante do mesmo cargo e que não implique em qualquer acréscimo pecuniário na respectiva remuneração.

Art. 16.

Os cargos são constituídos de 3 (três) classes identificadas pelas letras maiúsculas A, B e C, que se desdobram em 3 (três) referências salariais, as quais apontam a escala hierárquica que irá definir os valores dos vencimentos a serem pagos aos servidores.

1°.

Os servidores serão posicionados nas referências segundo o cargo ocupado, a classe e o tempo de serviço municipal, conforme interstícios fixados na escala hierárquica constante do Anexo X desta Lei.

2°.

A carreira do Magistério Municipal terá os cargos desdobrados em níveis e classes e seus ocupantes promovidos conforme estabelecer o Estatuto do Magistério.

Art. 17.

As especificações de cada cargo e de cada função serão estabelecidas em regulamento próprio, aprovado pelo Prefeito Municipal e deverão discriminar:

I.

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

II.

a identificação de cada função e a descrição sintética das respectivas atribuições;

III.

as responsabilidades e as tarefas típicas das funções;

IV.

os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para recrutamento, seleção e provimento no cargo e função;

Art. 18.

Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram as carreiras do PCC-CHAPADÃO DO SUL são os discriminados no Anexo II desta Lei.

1°.

A especialização que for prevista para o exercício dos cargos ou funções deverá corresponder à formação acadêmica, quando se tratar de profissão regulamentada, ou a curso de formação específica oferecido por instituição pública ou particular ou por órgão competente da Prefeitura Municipal.

2°.

O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados a habilitação ou habilidade para a seleção de candidatos ao exercício das funções que integram os cargos criados por esta Lei.

Art. 19.

Para implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município de Chapadão do Sul ficam criados os cargos de provimento efetivo discriminados no Anexo III, que passam a formar o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal.

1°.

Os cargos criados são destinados, primeiramente, à transformação dos ocupados pelos servidores efetivos e estáveis da Prefeitura Municipal, submetidos ao regime jurídico estabelecido para os servidores municipais.

2°.

O ato de provimento nos cargos efetivos integrantes do PCC-CHAPADÃO DO SUL, discriminará o cargo a ser ocupado, a função a ser exercida e a referência atribuída, assim como a origem da vaga, a denominação da carreira e a Tabela de Pessoal que este integrar.

Capítulo V. *DOS CARGOS EM COMISSÃO*

Art. 20.

Os cargos que compõem o Grupo Ocupacional Direção, Assessoramento e Assistência são agrupados segundo a natureza das funções de direção e gerência superiores, e de assessoramento especializado e técnico e classificam-se segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições, nos seguintes subgrupos:

I.

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

II.

Subgrupo II. Assessoramento Superior - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de planejamento e as funções de consultoria e assessoramento técnico e administrativo a dirigentes, órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal;

III.

Subgrupo III. Assistência Direta e Imediata - agrupa os cargos cujas atribuições e tarefas se destinam a prestar apoio direto aos dirigentes de órgãos ou unidades administrativas integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

Art. 21.

Os cargos integrantes do Grupo Ocupacional Direção, Assessoramento e Assistência são de livre nomeação e exoneração, sendo a emissão do ato de provimento e vacância privativos do Prefeito Municipal.

Art. 22.

Os cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul são os contantes do Anexo VI e são classificados segundo os símbolos e códigos constantes do mesmo Anexo.

Parágrafo único. .

Caberá ao Prefeito Municipal estabelecer os cargos em comissão integrantes dos Subgrupos I e II que serão privativos de habilitados em curso de nível superior completo, bem como daqueles de provimento exclusivo por servidores de carreira, mediante acesso.

Capítulo VI. DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 23.

As funções gratificadas representam o exercício por servidor ocupante de cargo efetivo, em extensão às atividades próprias do seu cargo ou função, das atribuições de chefia e gerência intermediárias, de assessoramento técnico ou de assistência, se agrupam sob a denominação Funções Gratificadas Assessoramento Intermediário, classificando-se em:

I.

Supervisão Intermediária - agrupa funções que se destinam ao atendimento de atribuições características de chefia, supervisão e orientação de atividades executadas a nível executivo e intermediário;

II.

Assistência Imediata - são funções instituídas para dar atendimento às atividades de apoio e assistência imediata aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

Art. 24.

A função gratificada será exercida, privativamente, por servidor da Prefeitura Municipal que possua a experiência profissional requerida para o seu exercício.

Parágrafo único. .

As funções gratificadas constituem-se em ampliação temporária das atribuições do cargo e são de livre designação e dispensa do Prefeito Municipal ou outra autoridade municipal, por delegação.

Art. 25.

As funções gratificadas constituem-se de ampliação temporária das atribuições do cargo efetivo e corresponderão às quantidades criadas no Anexo VIII.

Capítulo VII. DOS QUADROS DE PESSOAL

Seção I. DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS E TABELAS DE PESSOAL

Art. 26.

Os cargos e as funções que integram as carreiras que compõem o PCC-CHAPADÃO DO SUL, formarão o Quadro Permanente da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, observados os seguintes critérios:

I.

o Quadro Permanente será integrado por todas as carreiras e cargos criados para permitir à Prefeitura Municipal executar as atividades de sua competência;

II.

cada Secretaria Municipal ou órgão subordinado diretamente ao Prefeito Municipal terá Tabela de Pessoal que identificará sua lotação, a qual será integrada pelo número de cargos e funções necessários à consecução das atribuições do órgão.

1°.

O Quadro Permanente e as Tabelas de Pessoal identificarão os cargos efetivos, as funções permanentes, os cargos em comissão e as funções gratificadas pelos quantitativos, denominações, símbolos e classes, bem como deverá indicar o quantitativo das funções transitórias e temporárias.

2°.

Os cargos criados através do Anexo III integram o Quadro Permanente e serão distribuídos por ato do Prefeito Municipal em Tabelas de Pessoal, segundo as necessidades de recursos humanos de cada órgão.

Seção II. *DA MOVIMENTAÇÃO NOS QUADROS E TABELAS*

Art. 27.

As alterações de lotação e as movimentações dos servidores, entre as Tabelas de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, dar-se-ão por:

I.

remoção do servidor de uma Tabela de Pessoal para a Tabela de outro órgão, a pedido, por permuta ou de oficio;

II.

redistribuição do servidor com o respectivo cargo e função, sempre no interesse da Prefeitura Municipal, de uma Tabela de Pessoal para outra, a fim de promover ajustamento no Quadro permanente, em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos ou unidades.

Parágrafo único. .

A remoção ocorrerá para ocupar cargos vagos, se de ofício ou a pedido, e a redistribuição para ampliação de Tabelas de Pessoal.

Art. 28.

Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação na Tabela de origem.

Parágrafo único. .

A remoção e a redistribuição implicam na redução do número de cargos e funções de uma Tabela para ampliação de outra Tabela, salvo quando a remoção decorrer de permuta entre servidores.

Seção III. *DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE*

Art. 29.

O ingresso nos cargos que compõem o Quadro Permanente dar-se-á na primeira referência da classe A, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento nos cargos fixados em lei, regulamento, conforme condições estabelecidas no edital do concurso.

1°.

As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos do PCC-CHAPADÃO DO SUL, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas em Edital, que deverá ter ampla divulgação na imprensa oficial.

2°.

O concurso público visará recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos segundo as funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções da convocação.

3°.

As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por cargo e função e terão o provimento efetivado no cargo e na classe inicial.

Art. 30.

Serão reservadas nos concursos públicos, até 10% (dez por cento) das vagas disponíveis, a pessoas portadoras de deficiências, atendidos os requisitos exigidos para exercício do cargo e considerada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

Parágrafo único. .

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

Art. 31.

O candidato nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório e não poderá se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições do cargo e função.

1°.

O servidor em estágio probatório não poderá ocupar cargo em comissão ou função gratificada.

2°.

Os critérios para avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal.

3°.

O servidor estável da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul aprovado em concurso público para cargos que integram o Quadro Permanente, permanecerá em estágio probatório pelo prazo previsto constitucionalmente, período no qual será avaliado quanto as suas condições e habilidades para o exercício do novo cargo e função.

Art. 32.

O servidor será considerado empossado após aceitar, formalmente, as funções, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenha-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

Art. 33.

O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de inicio do desempenho no cargo e função para a qual tenha sido nomeado e empossado, após lotação em órgão da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

TÍTULO III. DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Capítulo I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I. DAS MODALIDADES

Art. 34.

O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para sua realização pessoal, mediante as seguintes modalidades:

I.

promoção horizontal - passagem do servidor de uma referência para a outra imediatamente seguinte, dentro do respectivo cargo;

II.

promoção vertical - investidura do servidor em cargo superior da mesma carreira, após atendidos todos os requisitos para o provimento.

Parágrafo único. .

O servidor em estágio probatório não concorre à promoção horizontal ou vertical, contando o tempo de serviço, apurado nesse período, para as avaliações do estágio, a estabilidade e demais contagens de tempo de serviço para benefícios financeiros ou funcionais.

Seção II. DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 35.

A promoção horizontal ocorrerá no primeiro dia do mês imediatamente seguinte em que o servidor completar o interstício mínimo de efetivo exercício na referência, conforme discriminado no Anexo X desta Lei.

Parágrafo único. .

A contagem de tempo de serviço, para fins da primeira promoção horizontal, será iniciada da data de ingresso do servidor da Prefeitura Municipal, da sua inclusão no Quadro Permanente ou da data de ocorrência da última promoção horizontal.

Seção III. *DA PROMOÇÃO VERTICAL*

Art. 36.

A promoção vertical ocorrerá quando existir vaga disponível para provimento no cargo seguinte ao ocupado na respectiva carreira e exercício de uma das funções que o compõe e concorrerão, nas épocas próprias, os servidores que atenderem a todos os requisitos exigidos para acesso ao cargo superior .

1°.

A promoção vertical ocorrerá, duas vez por ano, nos meses de maio e novembro.

2°.

Para concorrer à promoção vertical, o servidor deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I.

contar no mínimo 1.825 (um mil oitocentos e vinte e cinco) dias de provimento efetivo no cargo ocupado e estar classificado na segunda classe do mesmo;

II.

comprovar a escolaridade exigida e, quando prevista, a habilitação em cursos de formação ou conhecimentos específicos para provimento no cargo ou função que concorrer;

III.

estar incluído entre os 50% (cinquenta por cento) dos servidores melhores avaliados no cargo e na classe ou nível, com referência aos dois últimos semestres;

IV.

ser aprovado, quando exigido, em processo seletivo específico, para provimento a cargo que estiver concorrendo dentro da respectiva carreira.

Art. 37.

A confirmação do atendimento dos requisitos de tempo de serviço exigido para concorrer ao novo cargo, excluirá da contagem os afastamentos do cargo ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

Parágrafo único. .

O período de afastamento para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura Municipal, não será descontado para apuração do interstício da promoção vertical.

Art. 38.

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

I.

não atender aos requisitos e às exigências constantes do §2° do artigo 36 desta Lei;

II.

tiver alteração de cargo ou função no período correspondente aos 12 (doze) meses imediatamente anteriores à data prevista para a ocorrência da promoção;

III.

tiver se licenciado, por mais de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, no período considerado para a apuração do tempo de serviço para a promoção vertical;

IV.

ter registro de afastamento ou cessão por período superior a 30 (trinta) dias para outros órgãos ou entidade não integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Art. 39.

O servidor cujo provimento se der por promoção vertical ficará submetido ao estágio funcional de 180 (cento e oitenta) dias para avaliação da sua capacidade para exercer as atividades inerentes à nova função, permanecendo no cargo anterior até a sua aprovação nesse estágio.

1°.

Durante o estágio, de que trata este artigo, o servidor perceberá o vencimento e vantagens do novo cargo, a título 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 na referência inicial da classe A ou na referência imediatamente seguinte à que se encontrar classificado no cargo anterior.

Art. 40.

As linhas de promoção vertical correspondem à estrutura das carreiras, conforme são posicionados os cargos discriminados no artigo 13 desta Lei.

1°.

A promoção vertical dependerá da divulgação do quantitativo de vagas disponíveis para esta modalidade de provimento, 30 (trinta) dias antes das datas previstas para a sua efetivação.

2°.

A primeira promoção vertical do servidor que tiver seu cargo transformado por outro criado por esta Lei, terá a contagem do tempo de serviço iniciada a partir da data de ocorrência da sua transposição para o novo cargo.

Capítulo II. DA AVALIAÇÃO E DESEMPENHO

Art. 41.

A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento, a performance e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo, função e no serviço público municipal e processar-se-á com base nos seguintes fatores:

I.

a formação acadêmica, considerada a escolaridade complementar na área de conhecimento relacionada às atribuições da função exercida, bem como os cursos de especialização, mestrado ou doutorado relacionados aos conhecimentos exigidos para o exercício do cargo ou função;

II.

o exercício de atividades complementares ao cargo ocupado ou à função exercida, resultante do desempenho de atribuições ou tarefas mediante designação de autoridades da Prefeitura;

III.

eficiência, medida pelo desempenho da função, relativamente aos demais ocupantes do mesmo cargo e função;

IV.

o aproveitamento em cursos de treinamento, capacitação e aperfeiçoamento e a participação em programas de desenvolvimento, verificado através de certificados de avaliação ou de frequência nesses eventos;

V.

a experiência, apurada com base no tempo de serviço efetivo, no desempenho de cargo ou função em órgão ou entidade do Município, de outros Municípios ou de administrações estaduais ou federal;

VI.

o exercício efetivo, interino ou em substituição, de cargos em comissão ou funções de direção, chefia, assessoramento ou assistência;

VII.

a participação como membro de órgãos de deliberação coletiva, grupos de trabalho, comissões ou similares;

VIII.

a assiduidade e disciplina, apurada relativamente à ocorrência de faltas não justificadas e cumprimento de penalidades, considerado a gradação dessas sanções.

Art. 42.

A avaliação de desempenho, para fins da promoção vertical, será processada semestralmente e terá por base pontuações atribuídas aos fatores definidos no artigo 41, conforme critérios objetivos definidos em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. .

A avaliação de desempenho deverá se processar até 30 (trinta) dias antes da data atual fixada para a ocorrência da promoção vertical.

Art. 43.

A avaliação de desempenho durante o estágio probatório será realizada a cada semestre, de acordo com os seguintes fatores:

I.

idoneidade moral;

II.

responsabilidade e iniciativa;

III.

assiduidade, pontualidade e disciplina;

IV.

aptidão e capacitação para o exercício do cargo ou função;

V.

eficiência e produtividade.

1°.

A avaliação do desempenho no período do estágio funcional previsto no artigo 39 verificará, no período estabelecido, o atendimento positivo dos fatores discriminados nos incisos II, IV e V deste artigo.

2°.

O servidor em estágio funcional, se comprovado através das avaliações periódicas o não atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados neste artigo, deverá ser reconduzido ao seu cargo de origem, se estável na Prefeitura Municipal, ou exonerado do cargo, até o último dia do vencimento do prazo fixado na Constituição Federal.

Art. 44.

As metodologias de avaliação de desempenho deverão considerar a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas.

Parágrafo único. .

Os procedimentos de avaliação deverão ser divulgados previamente para ciência de todos os servidores e serem aplicados, homogeneamente, entre cargos e funções de atribuições iguais ou assemelhadas da mesma carreira.

Art. 45.

As avaliações de desempenho serão processadas por Comissão integrada por representante de entidade de defesa dos interesses dos servidores municipais, por integrantes das carreiras e por membro da administração representante do órgão que aplicar a metodologia de avaliação.

Capítulo III. *QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL*

Art. 46.

A qualificação profissional do servidor municipal terá por finalidade a valorização pessoal e compreenderá programas de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, e de programas regulares de aperfeiçoamento, treinamento, especialização e desenvolvimento profissional, para fins de promoção vertical.

Art. 47.

A qualificação profissional será planejada, organizada e executada por órgão próprio da Prefeitura Municipal, objetivando atender:

I.

a formação inicial e preparação dos candidatos para o exercício das atribuições dos cargos ou funções para os quais foram recrutados, mediante transmissão de conhecimentos, métodos e técnicas de trabalho adequados ao exercício das funções na Prefeitura Municipal;

II.

a realização de cursos regulares de aperfeiçoamento e especialização, de complementação e atualização da formação inicial, visando habilitar o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à função exercida ou de cargo imediatamente superior da respectiva carreira;

III.

a promoção de cursos de natureza gerencial, visando preparação do servidor para o exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento, para fins de acesso a funções de confiança.

1°.

A formação profissional para o exercício de cargo ou função na Prefeitura Municipal poderá ser realizada diretamente por órgão próprio da Prefeitura ou por entidade conveniada ou contratada para esse fim.

2°.

A Prefeitura Municipal destinará no orçamento anual dotação específica para aplicação em programas de treinamento e desenvolvimento dos seus recursos humanos.

TÍTULO IV. *DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO*

Capítulo I. *DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

Art. 48.

O Sistema de Remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de Chapadão será constituído das regras de fixação dos vencimentos e de atribuição de vantagens pecuniárias identificadas como adicionais e gratificações.

Parágrafo único. .

Os adicionais e gratificações serão atribuídos ou concedidos ao cargo, função ou pessoa do servidor, considerando-se a natureza do cargo ou o exercício da função em determinadas condições ou locais de trabalho.

Art. 49.

O maior vencimento-base estabelecido para pagamento a servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul não poderá exceder a 20 (vinte) vezes o menor vencimento-base do mesmo Quadro.

Art. 50.

Os cargos deverão ter seus vencimentos fixados considerada a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade das tarefas, os requisitos para a investidura e as condições de trabalho.

Art. 51.

É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para efeito de remuneração do pessoal da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação dos cargos.

Art. 52.

Não poderá ser paga a servidor ativo ou inativo da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul remuneração superior a noventa por cento dos subsídios do Prefeito Municipal, nem menor que o salário-mínimo vigente.

Parágrafo único. .

Excluem-se dos limites fixados neste artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, bem como as vantagens percebidas em caráter transitório ou por substituição de ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, no mês de referência do pagamento.

Art. 53.

Os vencimentos, fixados conforme disposições desta Lei, não poderão servir de base para equipação de vencimentos ou como vinculação para efeito de remuneração de outros servidores da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

1°.

O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias.

2°.

É vedada a alteração de vencimentos ou remuneração sob o argumento da equidade, equiparação ou vinculação.

Art. 54.

Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens previstas nesta Lei, a servidores públicos colocados à disposição da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul.

Art. 55.

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

Art. 56.

Os vencimentos e vantagens previstos nesta Lei somente poderão ser pagos aos servidores que tiverem seus cargos transformados e os que ingressarem nos cargos criados através do Anexo III desta Lei.

1°.

A percepção dos novos vencimentos e vantagens financeiras ocorrerá a contar da data da transformação do cargo ocupado pelo servidor, conforme data de validade fixada em ato do Prefeito Municipal.

2°.

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

3°.

O disposto no §2° não se aplica às gratificações natalina, ao adicional por tempo de serviço e ao abono de férias, bem como aos auxílios financeiros, indenizações e regência de classe.

Capítulo II. DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 57.

Os vencimentos-base dos cargos criados por esta Lei são os fixados na Tabela de Referências Salariais constante do Anexo IV e a classificação dos cargos é a fixada no Anexo V desta Lei.

Art. 58.

O vencimento-base dos cargos de Professor de Educação Básica e de Especialista de Educação, conforme fixado no Anexo V, indica o vencimento no nível I, sendo os valores dos demais níveis os resultantes da aplicação a esses valores dos percentuais estabelecidos conforme regras constantes do Estatuto do Magistério.

Art. 59.

Os vencimentos dos cargos em comissão são os fixados no Anexo VII desta Lei.

1°.

O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul poderá optar pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão, fixada no Anexo VII, ou pelo vencimento-base e vantagens pessoais e/ou inerentes ao cargo efetivo de que seja titular.

2°.

Os cargos de Secretários Municipais terão suas remunerações fixadas por Lei específica em conformidade com a Emenda Constitucional n° 19 de 05 de junho de 1998.

Capítulo III. DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Seção I. *DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES*

Art. 60.

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

1°.

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

2°.

Acrescem-se à remuneração, em caráter permanente, as vantagem inerente ao exercício e/ou à situação pessoal do servidor, conforme dispuser esta Lei ou o regime jurídico dos servidores municipais.

Art. 61.

As vantagens instituídas nesta Lei serão deferidas aos ocupantes dos cargos criados pelo Anexo III e serão devidas, concedidas ou atribuídas, conforme bases e condições constantes desta Lei e regulamentos específicos, aprovados por ato do Prefeito Municipal.

Seção II. *DOS ADICIONAIS*

Art. 62.

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

I.

incentivo pelo desempenho de função de magistério - dentina-se a compensar os integrantes da carreira do magistério municipal pelo exercício de suas funções condições especiais, conforme bases definidas no Estatuto do Magistério;

II.

de produtividade profissional - para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício da função cujo desempenho possa ser mensurado ou pela participação em programas de fiscalização de competência privativa da Prefeitura Municipal, avaliados pela qualidade e quantidade produzida.

1°.

As vantagens discriminadas neste artigo não poderão ser concedidas, pagas ou percebidas, cumulativamente, com as gratificações constantes do artigo 65, se de idêntico fundamento.

2°.

Os adicionais se incorporam ao vencimento-base, nas condições definidas no respectivo regulamento, para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria, independente do tempo decorrido da sua percepção.

Art. 63.

O adicional de produtividade profissional será concedido com base no índice denominado cota, que corresponderá a 1% (um por cento) do respectivo vencimento-base.

1°.

A produtividade profissional será atribuída em duas etapas, a básica que corresponderá até 50 (cinquenta) cotas pelo desempenho de ações acima da produção médica da função, que será definida após apuração da produção dos 6 (seis) meses anteriores à regulamentação, e a de fiscalização, que remunerará a participação do servidor em ações fiscais externas.

2°.

O valor mensal pago como produtividade profissional não poderá ser superior a 100% (com por cento) do vencimento-base do servidor.

Art. 64.

Os percentuais, os critérios e os requisitos para atribuição, concessão e pagamento dos adicionais referidos no artigo 62, serão estabelecidos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal, observados limites e regras fixados em Lei.

Seção III. *DAS GRATIFICAÇÕES*

Art. 65.

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

I.

pelo exercício de função, conforme valores fixados em lei, a servidores designados pelo Prefeito Municipal para exercer função gratificada;

II.

de periculosidade, se o servidor exercer atividades do seu cargo ou função em condições que, permanentemente, exponha sua vida a riscos, em razão de condições ou métodos do trabalho classificados como perigosos, em valor equivalente a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento-base;

III.

de insalubridade, poderá ser concedido quando o servidor exercer atribuições do seu cargo ou função em condições que o exponha a agentes nocivos à saúde, em valor equivalente a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento-base do servidor, em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos;

IV.

de penosidade, será atribuída ao servidor que exercer o cargo ou função em condições que lhe impõe um certo grau de desgaste e cansaço físico, mental e/ou visual, em valor equivalente a 20% (vinte por cento), 30% (trinta por cento) ou 40% (quarenta por cento) do vencimento-base, considerada a intensidade do esforço ou a posição em que é realizado o trabalho.

V.

por trabalho em período noturno, quando o serviço for prestado, esporádica e eventualmente, em horário compreendido entre às 22:00 (vinte e duas horas) de um dia e 5:00 (cinco horas) do dia seguinte, a razão de 30% (trinta por cento) de acréscimo sobre o valor das horas trabalhadas;

VI.

pela prestação de serviço extraordinário, pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada até 2 (duas) horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo à hora normal ou 100% (cem por cento), se o trabalho for prestado em horário noturno ou em dias que não corresponderem ao expediente normal da repartição;

VII.

pelo exercício em local de difícil acesso, será atribuída ao servidor, em valor calculado sobre o vencimento-base no percentual de 40% (quarenta por cento) nos deslocamentos permanentes para locais de difícil acesso, 30% (trinta por cento) por dificuldade de transporte para o local ou pelo horário de trabalho, 25% (vinte por cento) em razão do exercício do cargo em zona rural por exigência da função;

VIII.

por trabalho técnico ou científico, que poderá ser atribuída, no percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento-base, pela prestação de serviços de natureza essencialmente técnica ou científica ou como incentivo à participação em programas de capacitação tecnológica no interesse do Município;

Parágrafo único. .

Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal, observados as condições e os limites discriminadas neste artigo e as áreas de atuação, assim como as atribuições inerentes às funções e a natureza das atividades.

Art. 66.

Não poderão ser percebidas cumulativa, concorrente ou concomitantemente as gratificações discriminadas no inciso V com a dos incisos IV, VI, VII, e VIII, as previstas nos incisos III, IV e V, entre si; todos do artigo 65 desta Lei.

Parágrafo único. .

As gratificações previstas nos incisos IV, VI e VII do artigo 65, não poderão ser percebidas cumulativa, concorrente ou concomitantemente, com o adicional de incentivo pelo desempenho de função de magistério.

Art. 67.

A gratificação pelo exercício de função gratificada corresponderá aos valores constantes do anexo VIII, desta Lei, e destina-se a remunerar o servidor designado para exerce-la em complementação ao vencimento do seu cargo.

Art. 68.

A fixação dos percentuais das gratificações de periculosidade, insalubridade e penosidade observará a caracterização dos graus de incidência grave, médio e baixo dos fatores, durante o período de realização do trabalho.

1°.

O exercício do trabalho, além dos limites de tolerância, conforme avaliação procedida por junta ou profissional de segurança e medicina do trabalho, assegurará ao servidor a percepção de gratificação em razão dos graus de exposição, grave, médio e baixo, nos percentuais, respectivamente, de 40% (quarenta por cento), de 30% (trinta por cento) e de 20%(vinte por cento) sobre a respectiva base de cálculo.

2°.

O servidor, quando houver impedimento para a percepção cumulativa da vantagem, poderá optar pelo recebimento da gratificação ou adicional que julgar mais conveniente à sua situação.

3°.

O direito à percepção das gratificações de periculosidade, de insalubridade e de penosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos fatores que atingem a saúde ou a vida do servidor, observado o disposto no §1° deste artigo, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou função, por período consecutivo superior a 90 (noventa) dias.

Art. 69.

Serão incluídos na base de cálculo do provento da aposentadoria, as vantagens financeiras percebidas nos 36 (trinta e seis) meses imediatamente anteriores à passagem para a inatividade, pela média do período, desde que tenham servido de base para o cálculo da contribuição para a previdência social.

Capítulo IV. *DA POLÍTICA SALARIAL*

Art. 70.

A política salarial para os servidores da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul terá como objetivo a recomposição da remuneração, em razão das perdas decorrentes da desvalorização da moeda e como incentivo ao aumento da eficiência e melhoria do desempenho dos servidores municipais.

1°.

As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade dos recursos arrecadados e da destinação desses recursos para atender a realização dos planos, programas e atividades voltadas para o desenvolvimento econômico-social do Município.

2°.

A política salarial da Prefeitura Municipal de Chapadão do Sul ficará vinculada ao limite de gastos com pessoal definido na Lei Complementar (Federal) n° 096 de 31 de maio de 1999, e no artigo 38, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, da Constituição Federal.

3°.

Serão computados, para fins de apuração dos gastos relativamente ao limite referido no § 2°, as parcelas financeiras percebidas pelos servidores referentes a vencimentos e as vantagens financeiras pessoais, de função, indenizatórias e acessórias, bem como o valor dos encargos sociais.

Art. 71.

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 de Chapadão do Sul, ficam condicionados a:

I.

existência de doação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes;

II.

autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, para a medida solicitada, e por proposta do Prefeito Municipal.

TÍTULO V. *DA TRANSFORMAÇÃO DOS CARGOS PARA O NOVO SISTEMA*

Capítulo ÚNICO. *DAS DISPOSIÇÕES BÁSICAS*

Art. 72.

Os servidores efetivos ou estáveis, em exercício na data de início da vigência desta Lei, ocupantes de cargos integrantes do sistema de classificação de que trata a Lei Complementar Municipal n° 001/97, de 29 de janeiro de 1997, terão seus cargos transformados, conforme correlação estabelecida no Anexo IX desta Lei.

Parágrafo único. .

Os cargos resultantes da transformação estão contidos nos quantitativos de cargos criados no Anexo III desta Lei.

Art. 73.

Para ter seu cargo transformado será exigido dos servidores o atendimento dos requisitos de escolaridade, habilitação e especialização, requeridos para provimento nos novos cargos e exercícios das funções.

1°.

A transformação do cargo ocupado pelo servidor se efetivará por ato do Prefeito Municipal, após comprovado o atendimento de todos os requisitos para o provimento no novo cargo do PCC-CHAPADÃO DO SUL.

2°.

Poderá ser dispensada a exigência de escolaridade, exceto quando se tratar de cargo de nível superior ou profissão regulamentada, aos atuais ocupantes de cargos cujas atribuições e responsabilidades sejam iguais às dos cargos previstos para a transformação.

Art. 74.

A transformação importará na classificação do servidor na nova classe e referência, de acordo com o vencimento-base do cargo ocupado e segundo os critérios de tempo de serviço definidos no Anexo X desta Lei.

1°.

Na apuração do tempo de serviço, serão tomados somente os períodos de trabalho do servidor prestados à Prefeitura Municipal no cargo base da transformação e os afastamentos considerados de efetivo exercício por lei.

2°.

A data inicial para contagem do tempo de serviço será a data da posse, admissão, ascensão ou qualquer outra forma de provimento no cargo ocupado na data de vigência desta Lei.

3°.

O servidor em estágio probatório será classificado na primeira referência da classe A do cargo decorrente da transformação.

Art. 75.

O servidor do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal perceberá o vencimento do novo cargo a partir do mês imediatamente seguinte à vigência desta Lei, acrescido de vantagens pessoais calculadas sobre o novo vencimento.

1°.

O servidor, cujo cargo decorrente da transformação tiver vencimento inferior ao que percebia, será classificado na classe correspondente ao seu tempo de serviço e na referência de valor imediatamente superior.

2°.

No caso de não haver na classe referência que comporte o enquadramento do servidor, o mesmo fará jus à percepção da diferença, entre o vencimento anterior e o novo, como vantagem pessoal, nominalmente identificada.

3°.

A vantagem pessoal referida no §2° será corrigida nas mesmas datas e bases em que forem revistos os vencimentos-base fixados nesta Lei e somar-se-á ao vencimento para fins de cálculo de vantagens pessoais que tenham por base o vencimento do servidor.

4°.

A parcela denominada vantagem pessoal será absorvida pelo vencimento decorrente de promoção, na proporção da diferença entre o vencimento da referência ocupada e o valor da nova.

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

Capítulo I. *DAS DISPOSIÇÕES GERAIS*

Art. 76.

Os servidores admitidos, em caráter excepcional e por prazo determinado, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, perceberão salários equivalentes aos vencimentos-base iniciais das funções de atribuições iguais ou assemelhadas às previstas para as da respectiva admissão.

Art. 77.

Os servidores do Quadro Permanente da Prefeitura Municipal ficam submetidos à carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvado para os ocupantes de cargos de carreira do Magistério Municipal, cuja jornada é fixada no respectivo Estatuto, e os casos em que haja disposição legal estabelecendo carga horária especial.

1°.

O servidor ocupante de cargo de nível superior, cuja carga horária seja inferior à estabelecida neste artigo, perceberá o vencimento-base, conforme é fixado no Anexo V, para as referências do cargo que vier a ocupar por força da transformação.

2°.

Os ocupantes de cargos com carga horária inferior a quarenta horas semanais permanecerão cumprindo a mesma jornada, após a transformação do respectivo cargo na forma do artigo 72 desta Lei.

Art. 78.

Para fins de aplicação desta Lei, são adotados os seguintes conceitos básicos:

I.

adicional - vantagem pecuniária que retribui as situações referentes a tempo de serviço e a desempenho de funções especiais, tendo caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo que lhe der origem e/ou persistirem as condições em que fundamenta a concessão;

II.

cargo - representa um conjunto delimitado de tarefas e funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo e complexidade de tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as características de exercício, denominação e vencimentos;

III.

cargo de carreira - é o que se escalona em classes para acesso privativo dos titulares aos cargos posicionados em escalões superiores e cuja a qualificação, atribuições e responsabilidades são definidas em regulamento e a denominação e quantidade são definidas em regulamento e a denominação e quantidade são definidas em lei;

IV.

cargo efetivo - conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime estatuário, com vínculo permanente com a Prefeitura em decorrência de aprovação em concurso público;

V.

cargo em comissão - cargo cuja nomeação depende da confiança do dirigente superior e representa o conjunto de atribuições e responsabilidades relativas às funções de direção, gerência, chefia ou assessoramento superiores ou intermediárias ou assistência direta a órgãos ou unidades organizacionais da administração direta;

VI.

classe - a escala hierárquica, identificada por letras do alfabeto, que aponta a posição hierárquica do servidor dentro do respectivo cargo;

VII.

desenvolvimento funcional - é a função que tem o propósito de manter os servidores da Prefeitura atualizados e capazes de adaptarem-se às mudanças tecnológicas, sociais e científicas, visando preveni-los contra a obsolescência do conhecimento.

VIII.

função - conjunto de atividades profissionais identificadas pela mesma denominação, em razão da identidade e similitude de atribuições, ocupação, ofício ou profissão em que se desdobram os cargos;

IX.

função gratificada - conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo para o exercício de encargo de supervisão ou assistência intermediárias;

X.

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

XI.

nível - escala hierárquica, identificado por algarismos romanos, que define os valores dos vencimentos da carreira do Magistério Municipal, segundo a habilitação para o exercício do cargo;

XII.

quadro de pessoal - conjunto dos cargos e funções, identificados quantitativamente pelas respectivas denominações, que integram a administração direta da Prefeitura e cada autarquia ou fundação;

XIII.

recrutamento e seleção - são processos destinados a obter candidatos qualificados, visando identificar e escolher pessoas mais adequadas aos padrões de desempenho estabelecidos para o exercício de determinado cargo ou função integrante dos quadros de pessoal da Prefeitura;

XIV.

referência - identificação da classificação salarial do servidor;

XV.

remuneração - é o total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória pagas na conformidade das leis e regulamentos;

XVI.

tabela de pessoal - grupamento dos cargos identificados, quantitativamente, pela denominação e pelas funções que integram cada Secretaria Municipal e órgãos subordinados diretamente ao Prefeito Municipal;

XVII.

tabela de vencimentos - conjunto das referências salariais, hierarquicamente organizadas, que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos;

XVIII.

vantagem pecuniária - é toda parcela pecuniária deferida ao servidor e percebida em caráter permanente ou temporário que se acresce ao vencimento a título definitivo ou transitório pela decorrência de tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais, em razão das condições em que realiza o serviço ou em relação à situação pessoal do servidor;

XIX.

vantagem de caráter pessoal - retribuição financeira acessória deferida ao servidor em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos individuais;

XX.

vantagem de caráter funcional - retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físico ou de saúde, considerada a sua frequência ou permanência;

XXI.

vencimento - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolos ou referências definidos em lei;

XXII.

vencimento-base - valor da referência ou símbolo que define a retribuição pecuniária mensal fixada em lei.

Capítulo II. *DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS*

Art. 79.

O servidor estável que não tiver seu cargo transformado passará a compor o Quadro Especial, cujos cargos ou funções ocupados serão extintos à medida que vagarem.

Parágrafo único. .

A remuneração permanente dos servidores do Quadro Especial corresponderá à percebida na data da vigência desta Lei e será revista nas mesmas bases e periodicidade em que forem corrigidos os valores dos padrões de vencimentos fixados nesta Lei.

Art. 80.

Todos os atos promovendo a transformação dos cargos são de competência do Prefeito Municipal e serão publicados na forma da legislação vigente para o Município de Chapadão do Sul.

Art. 81.

Os Anexos desta Lei se constituem de parte integrante do seu texto.

Art. 82.

O Prefeito Municipal fica autorizado a extinguir os cargos efetivos do sistema de classificação vigente que estejam vagos, os quais não poderão ser providos a partir da vigência desta Lei, e os cargos em comissão existentes que não integrarem o Anexo VI.

Art. 83.

Compete ao Prefeito Municipal baixar os atos e normas regulamentando os procedimentos e disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei.

Art. 84.

As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei 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. 85.

Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação e, a contar do primeiro dia do mês imediatamente seguinte, os efeitos para fins de transformação de cargos.

Art. 86.

Fica revogada a Lei complementar n° 01/97 de 29 de janeiro de 1997, após encerrada a formalização das transformações de todos os cargos ocupados pelos servidores em exercício na data de publicação desta Lei, e demais disposições em contrário.

ANEXO I

(Artigo 15 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

CARGOS EFETIVOS E RESPECTIVAS FUNÇÕES

CARGO EFETIVO	***FUNÇÕES***
CARREIRA: MAGISTÉRIO MUNICIPAL	
Professor de Educação Básica	*Professor de Educação Básica Nível I; Professor de Educação Básica Nível II; Professor de Educação Básica Nível III; Professor de Educação Básica Nível IV; Professor de Educação Básica Nível V e Professor de Educação Básica Nível VI.*
Especialista em Educação	*Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Inspetor Escolar, Coordenador Educacional e outras correspondentes às especializações de Pedagogia.*
CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA	
Profissional de Saúde Pública	*Médico, Médico-Veterinário, Odontológico, Farmacêutico, Bioquímico, Biomédico, Farmacêutico-Bioquímico.*
Profissional de Serviços de Saúde	*Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Psicólogo, Nutricionista, Enfermeiro Padrão, fiscal de Vigilância Sanitária e Assistente Social.*
Técnico de Saúde Pública	*Auxiliar de Enfermagem II, Técnico de Laboratório, Técnico de Saúde Pública, Técnico de Higiene Dental, Visitador Sanitário e Fiscal de Inspeção Sanitária e Técnico em Raio X.*
Assistente de Serviços de Saúde	*Auxiliar de Laboratório e Farmácia, e Assistente de Serviços de Saúde.*
Agente de Saúde Pública	*Agente de Vigilância Sanitária, Auxiliar de Enfermagem I, Agente de Serviços de Saúde.*
Auxiliar de Serviços de Saúde	*Auxiliar de Serviços de Saúde, Auxiliar de Odontologia, Atendente de Serviços de Enfermagem e Auxiliar de Saneamento.*
CARREIRA: SERVIÇOS TÉCNICO-EDUCACIONAIS	
Assistente de Atividades Educacionais	*Assistente de Atividades Educacionais, Secretário de Escola e Assistente de Creche.*
Agente de Serviços Educacionais	*Agente de Serviços Educacionais, Inspetor de Alunos, Auxiliar de Secretaria de Escola.*
Auxiliar de Serviços Educacionais	*Auxiliar de Serviços Educacionais, Servente de Escola, Merendeira, Vigia Escolar e Zelador.*
CARREIRA: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Profissional de Arquitetura e Engenharia	*Engenheiro Civil, Arquiteto*

Técnico de Serviços de Engenharia	*Topógrafo, Desenhista projetista, Técnico em Eletricidade e hidráulica e Supervisor de Obras.*
Agente de Serviços de Técnicos	*Agente de Serviços Técnicos, Encarregado de Serviços Públicos, Auxiliar de Topógrafo e Auxiliar de Desenhista.*
Artífice de Serviços Especializados	*Lanterneiro, Torneiro Mecânico, Pintor, Soldador, Carpinteiro, Encanador, Funileiro, Mecânico, Pedreiro e Eletricista.*
Ajudante de Serviços Básicos	*Auxiliar de Mecânico, Auxiliar de Eletricista, Auxiliar de Carpinteiro, Ajudante de Serviços Básicos, Ajudante de Operação, Auxiliar de Serviços Diversos, Borracheiro, Gari, Coveiro, Lubrificador de veículos, Vigia, Jardineiro, Lavador de Veículos e Trabalhador Braçal.*
CARREIRA: ATIVIDADES DE TRANSPORTES	
Operador de Máquinas Leves	*Operador de Máquinas leves.*
Operador de Equipamento Pesado	*Operador de Equipamento Pesado*
Motorista I	*Motorista de Ônibus, Motorista de Caminhão, Motorista de Veículos Especiais.*
Motorista II	*Motorista de Veículos Leves.*
CARREIRA: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	
Fiscal de Tributos Municipais	*Fiscal de Tributos Municipais*
Fiscal de Obras e Postura	*Fiscal de Obras e Postura*
CARREIRA: ATIVIDADES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS	
Profissional de Nível Superior	*Contador, Economista, Administrador de Empresas, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Florestal e outras profissões de nível superior.*
Assistente Técnico Administrativo	*Técnico de Contabilidade e Técnico de Biblioteca, Técnico Agrícola e Técnico em Segurança do Trabalho.*
Assistente de Administração	*Assistente de Administração.*
Agente de Administração	*Agente de Administração, Digitador, Almoxarife.*
Auxiliar de Administração	*Auxiliar Administrativo, Escriturário, Operador de Máquina Copiadora, Auxiliar de Desenho, Recepcionista, Telefonista e Arquivista.*
CARREIRA: ATIVIDADES DE APOIO AUXILIAR	
Atendente de Serviços Diversos	*Copeiro, Cozinheiro, Mensageiro, Contínuo e Lavadeira.*
Auxiliar de Serviços Gerais	*Servente, Faxineiro, Auxiliar de Serviços Diversos e Ajudante de Manutenção.*

ANEXO II

(Artigo 18 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

REQUISITOS PARA PROVIMENTO

CARGO EFETIVO	*FUNÇÕES*
Agente de Administração	*Ensino Fundamental completo para ingresso no cargo.*
Agente de Serviços Educacionais	*Ensino Fundamental completo para ingresso no cargo.*
Agente de Saúde Pública	*Nível médio completo para ingresso no cargo e especialização para o exercício da função.*
Agente de Serviços Técnicos	*Nível médio completo para ingresso no cargo.*
Ajudante de Serviços Básicos	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente alfabetizado para ingresso no cargo.*
Artífice de Serviços Especializados	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série ou 05 (cinco) anos de experiência na atividade.*
Assistente de Administração	*Nível médio completo para ingresso no cargo.*
Assistente de Atividades Educacionais	*Nível médio completo para ingresso no cargo e conhecimentos específicos para o exercício da função.*
Assistente Técnico Administrativo	*Nível médio completo e no mínimo 05 (cinco) anos de exercício no cargo de Assistente de Administração.*
Atendente de Serviços Diversos	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo e/ou exercício do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais por, no mínimo, 03 (três) anos.*
Auxiliar de Administração	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo.*
Auxiliar de Serviços Educacionais	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo.*
Auxiliar de Serviços de Saúde	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo.*
Auxiliar de Serviços Gerais	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à alfabetização.*
Especialista em Educação	*Curso superior de licenciatura plena, com 02 (dois) anos de exercício do Magistério e especialização para o exercício da função, para ingresso na carreira e, para promoção, habilitações a nível de pós-graduação, mestrado ou doutorado.*

Fiscal de Obras e Posturas	*Nível médio completo para ingresso no cargo e conhecimentos específicos para o exercício da função.*
Fiscal de Tributos Municipais	*Nível médio completo para ingresso no cargo e conhecimentos específicos para o exercício da função.*
Motorista II	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo e habilitação específica para conduzir veículos pesados, comprovada mediante CNH modelo "D" ou superior e treinamento para condução de cargas perigosas ou especiais.*
Motorista I	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo e habilitação específica para conduzir veículos, comprovada mediante CNH modelo "C" ou superior.*
Operador de Equipamento Pesado	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo e habilitação específica para operar equipamentos pesados, comprovada mediante CNH modelo "D".*
Operador de Máquinas Leves	*Ensino Fundamental incompleto, equivalente à 4ª série, para ingresso no cargo e habilitação específica para operar máquinas e equipamentos leves, comprovada mediante CNH modelo "C".*
Professor de Educação Básica	*Nível I, 2º grau completo, em três séries; Nível II, 2° grau em 4 séries ou em 3 séries, com estudos adicionais de 1 ano; Nível III, nível superior com licenciatura curta; Nível IV, nível superior com licenciatura curta e estudos adicionais de no mínimo um ano letivo; Nível V, nível superior com licenciatura plena, Nível VI, pós-graduação com especialização de no mínimo 360 horas.*
Profissional de Arquitetura e Engenharia	*Habilitação de nível superior completo na área de Engenharia ou Arquitetura e registro no órgão competente de fiscalização profissional.*
Profissional de Nível Superior	*Nível Superior completo, com licenciatura plena, com habilitação profissional e/ou registro na área de atuação da respectiva função.*
Profissional de Saúde Pública	*Nível superior completo, com habilitação profissional e respectivo registro no órgão fiscalizador da profissão da área de atuação da respectiva função.*
Profissional de Serviços de Saúde	*Nível Superior completo, com habilitação profissional e respectivo registro no órgão de fiscalização da profissão da área de atuação da respectiva função.*

Técnico de Saúde Pública	*Segundo grau completo para ingresso no cargo, com habilitação específica para o exercício da função, comprovado mediante certificado de habilitação.*
Assistente de Serviços de Saúde	*Segundo grau completo e experiência na área.*

ANEXO III

(Artigo 19 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

CARGOS EFETIVOS CRIADOS

CARGO EFETIVO	***QUANTIDADE***
CARREIRA: MAGISTÉRIO MUNICIPAL	
Professor de Educação Básica	*200*
Especialista em Educação	*20*
CARREIRA: OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Profissional de Arquitetura e Engenharia	*03*
Técnico de Serviços de Engenharia	*06*
Agente de Serviços Técnicos	*08*
Artífice de Serviços Especializados	*20*
Ajudante de Serviços Básicos	*75*
CARREIRA: SERVIÇOS DE SAÚDE PÚBLICA	
Profissional de Saúde Pública	*40*
Profissional de Serviços de Saúde	*25*
Técnico de Serviços de Saúde	*25*
Assistente de Serviços de Saúde	*10*
Agente de Saúde Pública	*30*
Auxiliar de Serviços de Saúde	*10*
CARREIRA: SERVIÇOS TÉCNICOS EDUCACIONAIS	
Assistente de Atividades Educacionais	*20*
Agente de Serviços Educacionais	*15*
Auxiliar de Serviços Educacionais	*45*
CARREIRA: ATIVIDADES DE TRANSPORTES	
Operador de Equipamento Pesado	*20*
Operador de Máquinas Leves	*15*
Motorista I	*35*
Motorista II	*15*
CARREIRA: FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL	
Fiscal de Tributos Municipais	*06*
Fiscal de Obras e Postura	*06*
Profissional de Nível Superior	*10*
Assistente Técnico e Administrativo	*07*
Assistente de Administração	*20*
Agente de Administração	*30*
Auxiliar de Administração	*20*
CARREIRA: ATIVIDADES DE APOIO AUXILIAR	
Atendente de Serviços Diversos	*15*
Auxiliar de Serviços Gerais	*05*

ANEXO IV

(Artigo 57 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

REFERÊNCIA	*VENCIMENTO*	*REFERÊNCIA*	*VENCIMENTO*
1	*260,00*	*24*	*836,66*
2	*275,60*	*25*	*870,13*
3	*292,13*	*26*	*904,93*
4	*309,66*	*27*	*941,13*
5	*328,24*	*28*	*978,78*
6	*347,93*	*29*	*1.017,93*
7	*368,81*	*30*	*1.058,64*
8	*390,94*	*31*	*1.085,10*
9	*414,40*	*32*	*1.112,23*
10	*439,26*	*33*	*1.140,03*
11	*465,62*	*34*	*1.168,54*
12	*493,55*	*35*	*1.197,75*
13	*523,17*	*36*	*1.227,69*
14	*554,56*	*37*	*1.258,39*
15	*587,83*	*38*	*1.289,84*
16	*611,34*	*39*	*1.322,09*
17	*635,79*	*40*	*1.355,14*
18	*661,22*	*41*	*1.389,02*
19	*687,67*	*42*	*1.423,75*
20	*715,18*	*43*	*1.459,34*
21	*743,79*	*44*	*1.495,82*
22	*773,54*	*45*	*1.533,22*
23	*804,48*		

ANEXO V

(Artigo 58 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

PADRÕES DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO EFETIVO	***CLASSES E REFERÊNCIAS SALARIAIS***				***VENCIMENTO INICIAL CLASSE***
Professor de Educação Básica	*A/I*	*2*	*#*	*#*	
Especialista de Educação	*A/I*	*23*	*#*	*#*	
	A	*30*	*31*	*32*	
Profissional de Saúde Pública	*B*	*35*	*36*	*37*	*1.058,64*
	C	*40*	*41*	*42*	
	A	*28*	*29*	*30*	
Profissional de Serviços de Saúde	*B*	*32*	*33*	*34*	*978,78*
	C	*36*	*37*	*38*	
	A	*14*	*15*	*16*	
Técnico de Saúde Pública	*B*	*17*	*18*	*19*	*554,56*
	C	*20*	*21*	*22*	
	A	*8*	*9*	*10*	
Assistente de Serviços de Saúde	*B*	*12*	*13*	*14*	*390,94*
	C	*16*	*17*	*18*	
	A	*4*	*5*	*6*	
Agente de Saúde Pública	*B*	*8*	*9*	*10*	*309,66*
	C	*12*	*13*	*14*	

	A	*1*	*2*	*3*	
Auxiliar de Serviços de Saúde	*B*	*5*	*6*	*7*	*260,00*
	C	*9*	*10*	*11*	
	A	*8*	*9*	*10*	
Assistente de Atividades Educacionais	*B*	*12*	*13*	*14*	*390,94*
	C	*16*	*17*	*18*	
	A	*4*	*5*	*6*	
Agente de Atividades Educacionais	*B*	*8*	*9*	*10*	*309,66*
	C	*12*	*13*	*14*	
	A	*1*	*2*	*3*	
Profissional Arquitetura e Engenharia	*B*	*35*	*36*	*37*	*1.058,64*
	C	*40*	*41*	*42*	
	A	*14*	*15*	*16*	
Técnico de Serviços de Engenharia	*B*	*17*	*18*	*19*	*554,56*
	C	*21*	*22*	*23*	
	A	*4*	*5*	*6*	
Agente de Serviços Técnicos	*B*	*8*	*9*	*10*	*309,66*
	C	*12*	*13*	*14*	
	A	*6*	*7*	*8*	
Artífice de Serviços Especializados	*B*	*10*	*11*	*12*	*347,93*

	C	*14*	*15*	*16*	
	A	*1*	*2*	*3*	
Ajudante de Serviços Básicos	*B*	*5*	*6*	*7*	*260,00*
	C	*9*	*10*	*11*	
	A	*10*	*11*	*12*	
Operador de Equipamento Pesado	*B*	*13*	*14*	*15*	*439,26*
	C	*17*	*18*	*19*	
	A	*6*	*7*	*8*	
Operador de Máquinas Leves	*B*	*10*	*11*	*12*	*347,93*
	C	*14*	*15*	*16*	
	A	*13*	*14*	*15*	
Motorista I	*B*	*17*	*18*	*19*	*439,26*
	C	*21*	*22*	*23*	
	A	*10*	*11*	*12*	
Motorista II – Classe “D”	*B*	*14*	*15*	*16*	*523,17*
	C	*18*	*19*	*20*	
	A	*16*	*17*	*18*	
Fiscal de Obras e Posturas	*B*	*17*	*18*	*19*	*554,56*

	C	*20*	*21*	*22*	
	A	*35*	*36*	*37*	
Profissional de Nível Superior	*B*	*39*	*40*	*41*	*1.197,75*
	C	*43*	*44*	*45*	
	A	*18*	*19*	*20*	
Assistente Técnico e Administrativo	*B*	*21*	*22*	*23*	*661,22*
	C	*24*	*25*	*26*	
	A	*10*	*11*	*12*	
Assistente de Administração	*B*	*13*	*14*	*15*	*439,26*
	C	*16*	*17*	*18*	
	A	*6*	*7*	*8*	
Agente de Administração	*B*	*10*	*11*	*12*	*347,93*
	C	*14*	*15*	*16*	
	A	*3*	*4*	*5*	
Auxiliar de Administração	*B*	*7*	*8*	*9*	*292,13*
	C	*11*	*12*	*13*	

	A	*2*	*3*	*4*	
Atendente de Serviços Diversos	*B*	*6*	*7*	*8*	*275,60*
	C	*10*	*11*	*12*	
	A	*1*	*2*	*3*	
Auxiliar de Serviços Gerais	*B*	*5*	*6*	*7*	*260,00*
	C	*9*	*10*	*11*	

 # Valores dos níveis e classes observarão as regras do Estatuto do Magistério Municipal

ANEXO VI

(Artigo 22 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

CARGOS EM COMISSÃO CRIADOS

SÍMBOLOS	*DENOMINAÇÕES DO CARGO*	*QUANTIDADE*
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR		
.....	*Secretário Municipal*	*08*
DAS – 101	*Assessor Jurídico*	*01*
DAS – 102	*Diretor de Departamento*	*20*
DAS – 102	*Diretor do Fundo de Previdência*	*01*
DAS – 103	*Diretor de Escola*	*03*
DAS – 104	*Diretor – Adjunto de Escola*	*03*
CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR		
CAS – 201	*Assessor Especial*	*01*
CAS – 202	*Assessor de Gabinete I*	*02*
CAS – 203	*Assessor de Imprensa*	*01*
CAS – 203	*Auditor de Saúde*	*03*
CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA		
CAD – 301	*Assistente Técnico I*	*08*
CAD – 302	*Assistente Técnico II*	*04*
CAD – 303	*Assistente de Gabinete I*	*06*
CAD – 304	*Assistente de Gabinete II (motorista)*	*01*

ANEXO VII

(Artigo 59 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

VENCIMENTOS E REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLOS	*REMUNERAÇÃO (R$)*
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR	
DAS – 101	*2.000,00*
DAS – 102	*1.200,00*
DAS – 103	*1.200,00*
DAS – 104	*800,00*
CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR	
CAS – 201	*1.200,00*
CAS – 202	*1.000,00*
CAS – 203	*800,00*
CARGOS EM COMISSÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA	
CAD – 301	*800,00*
CAD – 302	*750,00*
CAD – 303	*700,00*
CAD – 304	*650,00*

ANEXO VIII

(Artigo 67 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

SÍMBOLOS, QUANTIDADES E GRATIFICAÇÃO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	*DENOMINAÇÃO*	*QUANTIDADE*	*VALOR (R$)*
FGDI – 1	*Chefe de Divisão*	*26*	*300,00*
FGDI – 2	*Chefe da Junta de Serviço Militar*	*01*	*250,00*
FGDI – 2	*Chefe da Unidade Municipal de Cadastro*	*01*	*250,00*
FGDI – 3	*Chefe de Turma*	*05*	*200,00*

ANEXO IX

(Artigo 72 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

CORRELAÇÃO DOS CARGOS PARA TRANSFORMAÇÃO

SITUAÇÃO ANTERIOR	*SITUAÇÃO NOVA*
Auxiliar de Serviços Diversos (I) *Auxiliar de ensino I* *Auxiliar de ensino II* *Auxiliar de ensino III* *Merendeira* *Vigia* *Zelador*	*Auxiliar de Serviços Educacionais*
Professor Substituto *Escriturário (I)*	*Agente de Serviços Educacionais*
Secretário Escolar	*Assistente de Serviços Educacionais*
Agente de Saúde *THD em odontologia* *Agente de Saneamento I* *Agente de Saneamento II* *Vigilante Sanitário I* *Vigilante Sanitário II* *Auxiliar de Enfermagem* *Operador de Raio X*	*Agente de Saúde Pública*
Auxiliar de Laboratório *Auxiliar de Serviços Diversos (2)* *Atendente de Enfermagem* *Atendente I, II, e III*	*Auxiliar de Serviços de Saúde*
Dentista *Enfermeiro* *Farmacêutico Bioquímico* *Médico Veterinário* *Médico*	*Profissional de Saúde Pública*
Assistente Social *Fisioterapeuta* *Enfermeiro Padrão* *Fonoaudiologista* *Psicólogo*	*Profissional de Serviços de Saúde*
Auxiliar de Topógrafo *Auxiliar de Serviços Especiais* *Auxiliar de Serviços Especiais I* *Auxiliar de Serviços Técnicos*	*Agente de Serviços Técnicos*
Mecânico I *Mecânico II* *Chefe de Oficina* *Carpinteiro* *Pedreiro*	*Artífice de Serviços Especializados*

Zeladora *Artífice* *Contramestre I, II, e III* *Mestre* *Auxiliar de Serviços Diversos (3)* *Borracheiro* *Auxiliar de mecânico I* *Auxiliar de Mecânico II* *Gari* *Vigia* *Margarida* *Auxiliar de Serviços Gerais* *Trabalhador Braçal* *Auxiliar de Serviços Diversos*	*Auxiliar de Serviços Básicos*
Engenheiro Civil	*Profissional de Arquitetura e Engenharia*
Desenhista Projetista *Topógrafo*	*Técnico de Serviços de Engenharia*
Supervisor escolar *Orientador Escolar*	*Especialista em Educação*
Professor I *Professor II* *Professor III*	*Professor*
Fiscal Tributário *Fiscal Notificante*	*Fiscal de Tributos Municipais*
Digitador *Escriturário I* *Escriturário II* *Escriturário III* *Sub Chefe de Seção (1° Grau)* *Chefe de Seção (1° Grau)*	*Agente de Administração*
Agente de fiscalização *Sub Chefe de Seção (2° Grau)* *Chefe de Seção (2° Grau)*	*Assistente de Administração*
Fiscal de Posturas	*Fiscal de Obras e Posturas Municipais*
Técnico em Contabilidade *Programador* *Lançador* *Técnico Agrícola*	*Assistente Técnico e Administrativo*
Auxiliar de Escritório *Auxiliar de Lançador* *Auxiliar de Cadastro* *Datilógrafo* *Recepcionista* *Telefonista* *Auxiliar de Desenho*	*Auxiliar de Administração*
Administrador *Economista* *Advogado* *Contador* *Engenheiro Agrônomo* *Engenheiro Florestal*	*Profissional de Nível Superior*
Auxiliar de Serviços Diversos (4)	*Auxiliar de Serviços Gerais*
Motorista I *Motorista II*	*Motorista I*
Motorista III	*Motorista II*

Tratorista I, II, e III *Operador I*	*Operador de Máquinas Leves*
Operador II	*Operador de Equipamento Pesado*

(1) Lotado nas Secretarias de Educação e Cultura ou de Ação Comunitária;

(2) Lotado na Secretaria de Higiene e Saúde Pública;

(3) Lotado na Secretaria de Obras e Serviços Urbanos;

(4) Lotado em outras Secretarias e órgãos municipais.

ANEXO X

(Artigos 35 e 74 da Lei Complementar n° 007/2000, de 22 de dezembro de 2000)

TABELA DE INTERSTÍCIO PARA A PROMOÇÃO

PERÍODO BÁSICO DE EFETIVO EXERCÍCIO	***CLASSE***	***REFERÊNCIA***
Menos de três anos	*A*	*Primeira*
Três anos ou mais	*A*	*Segunda*
Seis anos ou mais	*A*	*Terceira*
Nove anos ou mais	*B*	*Primeira*
Doze anos ou mais	*B*	*Segunda*
Dezesseis anos ou mais	*B*	*Terceira*
Vinte anos ou mais	*C*	*Primeira*
Vinte e quatro anos ou mais	*C*	*Segunda*
Vinte e oito anos ou mais	*C*	*Terceira*

CHAPADÃO DO SUL - MS, 22 DE DEZEMBRO DE 2000.

JOÃO CARLOS KRUGPREFEITO MUNICIPAL

Lei Complementar Nº 7/2000 - 22 de dezembro de 2000

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial em