

LEI Nº 438/2013.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TARUMIRIM-MG, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Abrangência da Lei

Art. 1º. Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Lei abrange todos os servidores públicos municipais da Administração Direta do Município de Tarumirim.

Seção II Disposições Preliminares

Art. 3º. O Sistema de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Tarumirim, MG, destina-se a organizar os cargos públicos de provimento efetivo e de confiança e tem finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 4º. Os cargos efetivos do Poder Executivo Municipal serão organizados e providos em carreira, observadas as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único. Os Cargos Efetivos relativos à função de docência e às funções que correspondam às atividades de suporte pedagógico à docência serão objeto de lei própria, aplicando-se, no que couber, os princípios desta lei, especialmente quanto ao ingresso no serviço público.

Art. 5º. Os servidores municipais estáveis, em acordo com o artigo 19 do ADCT, serão mantidos em suas funções, com os salários e cargos previstos no anterior plano de cargo e salários deste município, como consta do Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Com a vacância dos cargos dos servidores estáveis mencionados no “caput” deste artigo, seja por morte, aposentadoria ou demissão, serão estes extintos.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Tarumirim está em consonância com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município, e estrutura-se em um quadro que se compõe de:

- I – Quadro de Cargos Efetivos, com os cargos agrupados em seus grupos ocupacionais e em suas respectivas famílias ocupacionais;
- II – Quadro de Cargos do Processo Seletivo;
- II – Quadro de Cargos Comissionados.

Art. 7º. Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – Classe é o conjunto de trabalhos com a mesma denominação e especificação descritas, segundo o nível de atribuições e responsabilidades.

II – Grupo é o conjunto de classes que se assemelham quanto à natureza do trabalho.

III – Nível é a referência numérica correspondente à posição hierárquica do cargo, em função das atribuições, escolaridade, responsabilidade e experiência exigidas de seu ocupante.

IV – Cargo é o conjunto de funções que são iguais quanto à natureza e às especificações exigidas do ocupante.

V – Função é o conjunto de tarefas atribuídas a cada indivíduo da organização.

VI – Função gratificada é a vantagem pecuniária, de caráter transitório, criada para remunerar especificamente o trabalho exercido e realizado em condições especiais, sendo em decorrência do local, bem como de sua natureza ou especialidade;

VII – Servidor é toda pessoa física legalmente investida em cargo ou emprego público, de provimento efetivo, seletivo ou em comissão;

XIII – Servidor Público Municipal é toda pessoa física que presta serviços ao órgão público municipal, sob dependência de subordinação e onerosidade;

IX – Quadro é o conjunto que indica, em seus aspectos, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a forma de trabalho caracterizada quanto a forma de provimentos, ao regime jurídico e às condições especiais.

X – Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos efetivos, seletivos e de provimento em comissão;

XI – Quadro Permanente é a relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades de rotina da Prefeitura;

XII – Quadro Comissionado é a relação quantificada dos cargos de assessoramento, gerenciamento, direção e chefia necessários ao bom desempenho das atividades da administração pública;

XIII – Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades empreendidas ao servidor público, criadas por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

XIV – Cargo Seletivo é aquele pertencente ao quadro permanente condicionado a admissão através de concurso público de provas ou provas e títulos até a duração do programa em que está vinculado o Município;

XV – Cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, de recrutamento amplo ou restrito;

XVI – Família Ocupacional é o conjunto de grupos amplos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

XVII – Grupo Ocupacional é o conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de complexidade, responsabilidade e escolaridade, bem como com identidade de vencimentos;

XVIII – Vencimento é o valor mensal atribuído através de lei ao servidor pelo efetivo exercício de cargo público;

XIX – Provimento é o ato pelo qual são preenchidos os cargos do quadro permanente, por admissão, do quadro comissionado de recrutamento amplo;

XX – Reenquadramento é o enquadramento dos atuais servidores nos cargos criados por esta Lei;

XXI – Tabela de Vencimentos - é o conjunto organizado em níveis, das retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Executivo;

XXII – Nível - é a posição dos cargos públicos na tabela de vencimento, expresso em letra e número cardinal;

XXIII – Avaliação de Desempenho - é a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado;

XXIV – Período Probatório - é o lapso temporal fixado em três anos para se avaliar o desempenho e a capacidade do servidor para executar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo ocupado;

XXV – Progressão horizontal é a passagem do servidor de seu nível de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do grupo ocupacional a que pertence, pela combinação de critérios de progressão definidos pelo desenho de carreira;

XXVI – Interstício é o lapso de tempo de três anos estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

XXVII – Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos é a forma de escolha entre diversos candidatos para preenchimento das vagas nos cargos efetivos ou seletivos;

XXVIII – Nomeação é o ato administrativo para o provimento de cargo efetivo, seletivo ou em comissão;

XXIX – Exoneração é o ato administrativo que tem por objetivo a dispensa do ocupante do cargo efetivo ou em comissão;

XXX – Recrutamento Amplo é a escolha para ocupar o cargo em comissão para pessoa estranha ao quadro de pessoal;

XXXI – Recrutamento Limitado é a escolha para ocupar o cargo em comissão destinado ao servidor do quadro pessoal da Prefeitura.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Seção I Da Organização Conceitual dos Cargos

Art. 8º. Os cargos da Prefeitura Municipal serão divididos em efetivos, seletivos e em comissão, conforme anexos desta Lei.

Art. 9º. Os cargos em comissão serão distribuídos:

I – Assessoramento direto são os cargos situados em níveis hierárquicos superiores;

II – Coordenador de Divisão são os cargos situados no segundo nível hierárquico;

III – Chefia de Setor ou Encarregados são os cargos que exijam desempenho de atividades simples e auxiliares.

Art. 10. São requisitos de escolaridade para o ingresso nos cargos públicos:

I – Alfabetizado é o que sabe ler e escrever;

II – De Nível Elementar e o que possui comprovação de escolaridade até a Fase IV do 2º Ciclo Complementar de Alfabetização;

III – Ensino Fundamental é o que possui comprovante de escolaridade até a 8ª série;

IV – Ensino Médio é o que possui comprovante de conclusão do curso de 2º Grau e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;

V – Superior Completo é o que possui certificado de conclusão de curso superior e habilitação legal, quando se tratar de atividade profissional regulamentada;

VII – Pós Graduado é o que possui superior completo com graduação especializada complementar.

Seção II
Dos Cargos do Quadro Pessoal

Art. 11. Os cargos do Quadro de Pessoal integram as seguintes famílias ocupacionais:

- I – de Administração, Entretenimento, Finanças, Esporte e Lazer;
- II – de Educação;
- III – de Saúde;
- IV – de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- V – de Obras e Infra Estrutura;
- VI – de Agricultura e Pecuária;
- VII – de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável, Turismo e

Cultura.

Art. 12. Os cargos da parte permanente do Quadro de Pessoal com suas respectivas cargas horárias, classificados consoante as afinidades quanto à natureza do trabalho e o grau de conhecimento exigido para seu desempenho estão agrupados em grupos ocupacionais, que se alinham por famílias ocupacionais e integram o Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. Os cargos públicos, instituídos nesta Lei, necessários para o funcionamento do Poder Executivo Municipal.

Art. 13. A descrição dos cargos públicos desta lei tem como referência a família e grupo ocupacional e a descrição das atividades aliadas às competências e condições de trabalho, cabendo:

I – A cada ocupante e ao seu superior, a responsabilidade pela atualização das descrições do cargo, devendo para isso, acionar a Secretaria Municipal de Administração para analisar o caso concreto;

II – Verificar a necessidade de realizar auditoria geral nas descrições dos cargos, a fim de mantê-los atualizados, a cada três anos.

Seção IV
Do Enquadramento e Reenquadramento dos Servidores

Art. 14. O enquadramento dos servidores será feito através de transformação de cargos e empregos públicos para cargos de carreira de acordo com esta Lei, desde que:

I – Estejam lotados ou em exercício nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal na data de aprovação desta Lei;

II – As atribuições do cargo ou emprego público ocupado sejam iguais ou assemelhados aqueles cargos de carreira;

Parágrafo único. Os cargos com a mesma denominação terão seu enquadramento realizado de forma automática, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 15. A transposição para cargos de carreira far-se-á através de concurso público.

Art. 16. Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo e seletivo, sem prejuízos de quaisquer espécies, serão automaticamente reenquadrados nos cargos previstos nos Anexos I e III desta Lei, cujas atribuições são da mesma natureza e mesmo grau de complexidade e responsabilidade dos cargos que estão ocupando na data de vigência desta Lei, não sendo permitida opção pela continuidade no Plano de Cargos e Salários anterior a esta lei, sendo por ela revogado.

§ 1º O reenquadramento salarial se dará consoante o grupo ocupacional que pertença o servidor considerando seu vencimento vigente à época da implantação do plano e o nível subsequente da tabela salarial referente ao seu grupo ocupacional.

§ 2º Os cargos comissionados não descritos no Anexo II serão extintos, não sendo permitido provimento por novos servidores após a promulgação desta lei, desde que lei posterior estabeleça nova criação.

Seção V

Do Provimento

Art. 17. São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I – ser brasileiro ou estrangeiro conforme disposto em Lei;
- II – o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação das obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – ter completado 18 anos de idade;
- VI – a saúde física e mental compatíveis com as atribuições do cargo emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial;
- VII – não ter sido demitido do serviço público por infração disciplinar, salvo se houver ocorrido a prescrição legal.
- VIII – habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Art. 18. Compete ao Prefeito expedir os atos de provimento dos cargos e a seu critério delegar ao Secretário Municipal de Administração a referida responsabilidade.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I – fundamento legal;
- II – denominação do cargo provido;
- III – forma de provimento;
- IV – nível de vencimento do cargo;
- V – nome completo do servidor;
- VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, obedecida aos preceitos constitucionais.

Art. 19. Os cargos de provimento efetivos, seletivos e comissionado serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada grupo ocupacional, constante dos Anexos I, II e III desta Lei, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Tarumirim ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

Art. 20. Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender cargos de comando e assessoramento, providos mediante livre escolha do chefe do executivo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

Art. 21. O provimento do cargo em comissão será feita em consonância com as necessidades do interesse público com foco na gestão profissionalizante a fim do melhor atendimento ao usuário.

Art. 22. Extinto qualquer órgão da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou a função correspondente a sua direção ou a sua chefia.

Art. 23. O provimento dos cargos efetivos e seletivos será autorizado pelo Prefeito mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação deverão constar:

I – denominação e nível de vencimento do grupo ocupacional;

II – quantitativo de cargos a serem providos;

III – prazo desejável para provimento;

IV – justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento será obedecido ao cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observada a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Seção VII Do Estágio Probatório

Art. 24. Estágio probatório é o período de permanência condicional em serviço, do servidor efetivo ou seletivo nomeado em virtude de concurso, durante o qual será apurada a conveniência de sua confirmação no cargo segundo as regras abaixo dispostas:

§ 1º O período de estágio probatório é de três anos, na forma da Constituição Federal.

§ 2º O servidor em estágio probatório deverá ser avaliado em conformidade com o artigo 7º, incisos I e II, da Lei Municipal nº 302/2009, podendo ser feita a avaliação em prazo inferior quando houver fato relevante que a justifique.

§ 3º O desempenho do servidor em estágio probatório será objeto de auto avaliação e de avaliação gerencial, nos termos dessa lei.

Art. 25. Ao entrar em exercício, o servidor concursado ficará em estágio probatório, quando serão avaliadas sua capacidade e sua aptidão para o desempenho do cargo.

Art. 26. Ao supervisor imediato compete promover anotações acerca da atuação do servidor, durante o período do estágio probatório, bem como elaborar parecer final para avaliação da Comissão a que se refere o artigo 14, no prazo estipulado.

Parágrafo único. O servidor que estiver em estágio probatório e for transferido de lotação, no ato desta, deverá o supervisor imediato emitir parecer observando os fatores do artigo anterior e enviar tal parecer imediatamente à chefia do servidor na nova lotação.

Art. 27. Cinco meses antes de findar o estágio probatório, compete proferir a avaliação do servidor à Comissão nomeada pelo Secretário Municipal em que encontra-se subordinado, com base nas anotações e nos pareceres dos superiores imediatos, bem como através de informações e diligências que julgar necessárias conforme regulamento a ser publicado, cento e vinte dias após a promulgação desta lei, pelo Prefeito ou por quem ele designar que concluirá pela manutenção do servidor no cargo e conseqüente aquisição de estabilidade ou, ainda, pela não permanência do servidor e regular exoneração, ficando garantido o direito a ampla defesa e contraditório ao servidor antes da adoção de qualquer penalidade, respeitado o devido processo legal.

Art. 28. As disposições e os procedimentos que regem a Avaliação Especial de Desempenho estão regidas pelas Leis do Município de Tarumirim nº 302/2009 e 400/2012.

§ 1º O servidor em estágio probatório não poderá ser nomeado para o exercício de Cargo em Comissão ou Função Gratificada, salvo por interesse público em observância a suspensão prevista no artigo 3º, § 4º, inciso X, da Lei Municipal 302/2009.

§ 2º A Comissão, após discutir e votar o relatório de avaliação do servidor em estágio probatório, conforme requisitos e regras descritas em regulamento próprio, deverá fazer no prazo de quarenta e cinco dias do recebimento do parecer do supervisor imediato, enviá-lo à Coordenação de Recursos Humanos, notificando ao servidor, a fim de que se pronuncie por escrito no prazo de quinze dias, caso queira.

§ 3º Julgando o parecer e a defesa, a Coordenação de Recursos Humanos, se considerar conveniente a exoneração do servidor devidamente motivado, encaminhará à autoridade do quadro setorial do servidor avaliado, o respectivo ato administrativo, no prazo de trinta dias.

§ 5º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado, respeitado o devido processo legal.

§ 6º Aprovado no estágio probatório o servidor adquire estabilidade, que poderá ser rompida se provada a insuficiência funcional mediante processo administrativo de avaliação de desempenho, nos termos desta lei, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do inciso III do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 29. No caso de infração disciplinar, o Secretario Municipal em que o servidor está subordinado ou a Coordenação de Recursos Humanos promoverá o processo de avaliação e julgamento do servidor em qualquer fase do estágio probatório, a bem do serviço público, garantido o contraditório e a ampla defesa, respeitado o devido processo legal.

Art. 30. A apuração dos requisitos de avaliação se processará de tal modo que a decisão final se dará antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 31. Fica submetido a novo estágio probatório o servidor que for nomeado para outro cargo público municipal, em função de aprovação em concurso.

Parágrafo único. Neste caso, a cada cargo corresponde um período de estágio probatório.

Seção VIII

Da Direção Escolar

Art. 32. Cada estabelecimento de ensino terá um Diretor Escolar que dirigirá e coordenará as suas atividades.

Parágrafo único. Os estabelecimentos de ensino menores poderão ser agrupados sob a direção de um único Diretor, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33. O cargo de Diretor Escolar é de dedicação integral e provimento em comissão, não podendo o seu ocupante exercer outro cargo na Administração Pública, direta ou indireta, em qualquer esfera da Federação.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 34. A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para o grupo ocupacional a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço, conforme Anexos I e III.

§ 1º A duração do trabalho será de quarenta horas semanais.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão submete-se ao regime de dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse do Executivo.

§ 3º A dedicação integral ao serviço compreende quarenta horas semanais como jornada normal de trabalho, salvo os cargos de assessoramento jurídico.

§ 4º O disposto neste artigo aplica à duração do trabalho estabelecida em leis especiais editadas pela União e acatadas pelo Município.

Art. 35. Os valores dos vencimentos indicados nos Anexo I, II e III corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos do grupo ocupacional.

§ 1º Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 40 horas mensais.

§ 2º Havendo interesse da Administração Pública e do servidor, poderá este prestar serviços com jornada reduzida ou ampliada, sendo que este receberá remuneração proporcional à nova jornada, e não será permitido o pagamento de serviços extraordinários àquele com jornada reduzida.

CAPÍTULO V DA CARREIRA

Seção I Da Progressão

Art. 36. A carreira é definida pela progressão horizontal e vertical dos servidores e se processará ao final do interstício de três anos de efetivo serviço público, sendo que a progressão se dá conforme os termos da Lei Municipal 214/2005.

Art. 37. Para fazer jus à progressão horizontal, o servidor deverá, cumulativamente:

I – ter cumprido o interstício mínimo de três anos de efetivo exercício de serviço público municipal;

II – ter obtido a pontuação mínima de setenta pontos no somatório dos requisitos necessários para progressão;

III – não ter sido regularmente advertido ou suspenso durante o interstício previsto no art. 24, § 1º, desta lei;

IV – apresentar certificados de capacitação pertinente à função e ao cargo que exerça durante o interstício;

V – não possuir mais de três faltas sem justificativa durante o interstício previsto no art. 24, § 1º, desta lei.

VI – estar exercendo as funções do cargo efetivo.

Art. 38. A pontuação mínima de setenta pontos apurada no somatório dos quesitos avaliados é condição para que a progressão seja feita com o percentual de cinco por cento sobre o vencimento, incorporável ao mesmo, progredindo de um nível para o subsequente.

§ 1º O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho, acrescida do valor atribuído aos demais quesitos constantes nos incisos I, III, IV e V do artigo anterior.

§ 2º Os pontos atribuídos aos requisitos apontados nos incisos I ao V do artigo anterior referem-se ao período anterior da progressão, considerando a última apuração realizada, não sendo possível o acúmulo de pontos entre uma progressão e outra.

Art. 39. O alcance da pontuação mínima assegura a progressão automática do servidor na tabela salarial, estando condicionada à existência de recursos financeiros por parte da Prefeitura, na forma legal.

§ 1º Na impossibilidade de progressão dos servidores por ausência de recursos financeiros, a Prefeitura deverá reservar recursos suficientes para o ano imediatamente posterior, a fim de proporcionar a progressão de todos os servidores, inclusive aos que alcançarem a pontuação necessária no ano seguinte.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, havendo recurso insuficiente para progressão de todos os servidores, poderá haver progressão de parte deles, nos casos onde existam recursos vinculados para atender toda uma classe de servidores, mediante ato do Prefeito, que definirá objetivamente, devidamente motivado, os requisitos para progressão desta classe, ato contínuo buscará recursos para progressão dos demais.

Art. 40. Para efeito da progressão horizontal dos servidores, as seguintes condições também deverão ser observadas:

I – o rendimento da avaliação de desempenho refere-se à média das avaliações realizadas no interstício da pontuação para progressão;

II – a pontuação para cursos de capacitação será atribuída com a devida aprovação da chefia imediata que considerará a pertinência da formação para a realização das atribuições do cargo exercido pelo servidor na Prefeitura conforme temas correlacionados a cada grupo ocupacional;

III – é vedada a soma da carga horária de cursos de capacitação realizados no interstício da pontuação para progressão;

IV – os certificados de curso de capacitação para fins de pontuação devem referir-se a cursos realizados somente após o ingresso do servidor na Prefeitura;

V – os servidores poderão apresentar a cada período de progressão indicado no art. 27 o máximo de 03 (três) certificados de capacitações para fins de pontuação como critério da progressão horizontal;

VI – para efeito da pontuação todos os cursos de capacitação serão considerados tipo de titulação em nível de especialização seja lato sensu ou strictu sensu (mestrado, doutorado e pós-doutorado);

VII – a cada três anos de efetivo serviço público municipal por parte do servidor, caberá ao órgão da Prefeitura responsável pela gestão do plano de cargos, salários e carreiras a apuração da pontuação do mesmo, além de dar encaminhamento ao processo de progressão horizontal, sendo porém, de responsabilidade do servidor, a devida comprovação dos requisitos solicitados para a progressão;

VIII – caso a comprovação de qualquer item solicitado não seja feita de maneira adequada, será oportunizado ao servidor para sua regularização, sob pena de não ser considerado para a pontuação do servidor naquele período;

IX – os comprovantes, para efeito da progressão horizontal, devem ser arquivados na pasta funcional do servidor, ficando disponíveis para consulta sempre que se fizer necessário.

Seção II

Da Avaliação de Desempenho

Art. 41. A Avaliação de Desempenho é a aferição do grau de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado. Conforme desenho de carreira, o rendimento da avaliação do desempenho, de cada servidor, convertido em pontuação compõe um dos critérios da progressão horizontal.

Parágrafo único. Constatado mediante a avaliação de desempenho positiva do servidor efetivo ou não, que não mantiver os requisitos legais exigidos para o cargo exercido deverá ser observado os institutos da disponibilidade e do aproveitamento, conforme o disposto neste Estatuto.

Art. 42. Os procedimentos de avaliação de desempenho dos servidores públicos estão dispostos na Lei Municipal nº 302/2009

CAPÍTULO V

DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 43. Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

§ 1º Fica o setor responsável pela geração da folha de pagamento obrigado a individualizar no contra cheque do servidor a parcela inerente ao seu vencimento e as parcelas inerentes às vantagens pecuniárias, caso existam.

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

Art. 44. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, exceto se houver a redução de carga horária mediante consentimento ou pedido do servidor, obedecendo-se, contudo, a súmula Vinculante nº 16 do STF, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Os vencimentos dos ocupantes dos cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 45. A remuneração dos ocupantes de cargos e funções públicas da Prefeitura Municipal de Tarumirim ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Seção I

Das Gratificações

Art. 46. As gratificações visam remunerar o servidor por fatores específicos em consonância com o interesse público e com a forma de valorização de seu quadro de pessoal.

Art. 47. Fica instituída a gratificação por lotação a ser definido em lei.

Art. 48. O servidor somente receberá a gratificação de lotação pelo período em que permanecer lotado nos órgãos que contemplam essa gratificação.

CAPÍTULO VI DA LOTAÇÃO

Art. 49. A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessária ao desempenho das atividades gerais e específicas da Prefeitura Municipal.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Administração estudará, anualmente, com os demais órgãos da Prefeitura Municipal, a lotação de todas as unidades em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, o Secretário Municipal de Administração apresentará ao Prefeito Municipal proposta de lotação geral da Prefeitura Municipal, da qual deverão constar:

I – a lotação atual, relacionando os grupos ocupacionais e cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II – a lotação proposta, relacionando os grupos de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III – relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso;

IV – as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 51. O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Prefeito Municipal por interesse público.

Parágrafo único. Atendido sempre o interesse público, o Prefeito poderá alterar a lotação do servidor, ex-officio ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou alteração de vencimento do servidor.

Art. 52. A prioridade na mudança de lotação obedecerá a seguinte ordem:

I – ao servidor que seja detentor de dois cargos e que pleiteia exercê-los numa só unidade de ensino;

II – ao servidor com residência na mesma região da unidade de ensino;

III – ao servidor que tiver melhor frequência e assiduidade;

IV – ao servidor com maior tempo de serviço na função;

V – ao servidor com maior tempo de serviço público municipal;

VI – ao servidor mais idoso.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 53. O Regime Jurídico adotado para os servidores do Município de Tarumirim é o estatutário, conforme Lei Municipal nº 122, de 10 de agosto de 1994.

Art. 54. Os direitos e deveres dos servidores públicos municipais são os constantes da Lei nº 135, de 07 de dezembro de 1994, denominado de Estatuto dos Servidores Públicos de Tarumirim.

Parágrafo único. Pedagogos, Professores, Secretárias Escolar, Bibliotecárias e Auxiliares de Secretaria Escolar fazem parte do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 55. Os atuais servidores municipais ocupantes de cargos públicos permanentes serão automaticamente enquadrados no cargo público correlato.

Art. 56. O cargo de Chefe da Junta do Serviço Militar será reenquadrado como Serviço Especializado, conforme descrito no Anexo I.

Art. 57. O servidor público só poderá conduzir veículos da Administração Municipal, desde que habilitado e autorizado o ato pela chefia imediata.

Art. 58. Esta Lei será regulamentada por Decreto Municipal pelo Chefe do Poder Executivo no que for necessário.

Art. 59. Ficam extintos os cargos não absorvidos por esta Lei e não serão prejudicados os servidores efetivados que não possui na especificação do cargo a instrução vigente.

Art. 60. Ficam aprovados e passam a fazer integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV e V.

Art. 61. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de critérios adicionais que se fizerem necessários.

Art. 62. Esta Lei entrará em vigor a partir de sua promulgação, revogadas as disposições em contrário.

Tarumirim/MG, 30 de setembro de 2013.

Dalva Maria de Oliveira
PREFEITA MUNICIPAL