LEI COMPLEMENTAR Nº 65, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre o plano de empregos, carreiras e salários dos servidores do Município de Dois Córregos, Estado de São Paulo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE DOIS CÓRREGOS, Estado de São Paulo, na forma do disposto no inciso III do Art. 48 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

TÍTULO I
DA REESTRUTURAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar reestrutura o Quadro de Pessoal e implanta o Plano de Empregos, Salários e Carreiras dos Servidores estáveis e efetivos do Município de Dois Córregos.

Art. 2º Os servidores estáveis e efetivos da Prefeitura Municipal de Dois Córregos serão regidos por regime único jurídico celetista, submetidos à Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Art. 3º Os servidores ocupantes de cargos públicos de livre nomeação serão agentes políticos, na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os empregados públicos celetistas da Prefeitura Municipal, sua composição e formas de remuneração passarão a obedecer às classificações estabelecidas na presente Lei.

Art. 5º O Plano de Empregos e Salários previsto nesta lei aplica-se aos servidores municipais celetistas.

§ 1º Excetuam-se do presente Plano de Empregos e Salários os servidores constantes do quadro do Magistério, criado pela Lei Complementar nº 4, de 03 de fevereiro de 2011, contemplados com plano de empregos, carreiras e salários próprios.

§ 2º Embora com plano de carreira próprio, os servidores da área da Saúde, regidos pela Lei Complementar nº 17, de 27 de novembro de 2014, passam a integrar o sistema de avaliação e progressão contido nesta lei, sem prejuízo de eventuais benefícios auferidos no curso da legislação que os regra.

§ 3º Os servidores que vierem integrar a Guarda Municipal, criada pela Lei Complementar nº 18, de 22 de dezembro de 2014, também serão regrados por esta lei no que tange aos critérios de avaliação e progressão.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - Servidor público: toda pessoa física que presta serviços à administração municipal, independentemente do regime de trabalho e da forma de provimento;

II - Empregado Público: a pessoa física legalmente investida em emprego público, regida pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

III - Emprego Público: o núcleo de encargos de trabalho, criado por lei, nos termos e limites impostos pela Constituição Federal, a serem preenchidos por servidores contratados para desempenhá-los, com denominação e remuneração próprias, regidos pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

IV - Função de Confiança: o conjunto de atribuições que excedam às atividades normais dos Empregos definidos nesta lei complementar, ocupados por servidores efetivos ou estáveis que possuam as habilitações necessárias, cuja designação será feita por ato do Chefe do Executivo;

V - Função de Gratificada: atividade que, para sua efetivação, o servidor recebe valor fixo estabelecido na forma da lei que a criou, a título de gratificação, quitado em parcela destacada, acrescida à remuneração percebida enquanto durar a designação, sem perda das vantagens preteritamente conquistadas;

VI - Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos e empregos que compõem a estrutura administrativa funcional da Prefeitura Municipal;

VII - Referência: é o número indicando a posição do emprego na escala de salários;

VIII - Salário: é a retribuição pecuniária básica, fixada em lei para o emprego público e paga mensalmente ao servidor pelo exercício de suas atribuições;

IX - Remuneração: é a percepção do salário acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tem direito, incorporadas ou não, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, inciso XI da Constituição Federal.

TÍTULO II
DAS MODALIDADES E ACESSO AO CONCURSO PÚBLICO

CAPÍTULO I
Do Servidor Público

Art. 7º O ingresso do servidor no serviço público será efetivado através de concurso público, que será realizado de acordo com a natureza e a complexidade do emprego, destinado a apurar a qualificação profissional exigida, na forma prevista em lei e no respectivo edital de abertura do certame.

Parágrafo único. O concurso público é acessível a todos os brasileiros, bem como aos estrangeiros regularmente residentes no país, desde que atendam os pré-requisitos para ingresso no serviço público.

CAPÍTULO II
Dos Concursos

Art. 8º Os concursos públicos são de provas, ou de provas e títulos, conforme a natureza do emprego a ser preenchido.

§ 1º As regras específicas de sua execução deverão respeitar a legislação e poderão ser estabelecidas em regulamento, dos quais poderão constar, dependendo a natureza do emprego, provas práticas.

§ 2º O prazo de validade dos concursos será de até 2 (dois) anos a contar da data de sua homologação, prorrogável, uma vez, por igual período, por ato discricionário do prefeito.

§ 3º Só se abrirá novo concurso para o mesmo emprego quando esgotado o prazo de validade do anterior ou não houver mais candidato aprovado dentro do prazo de validade do concurso.

CAPÍTULO III
Do Ingresso

Art. 9º O ingresso dos servidores dar-se-á por concurso público, conforme previsto na legislação vigente.

Art. 10 Quando do ingresso, o servidor será enquadrado no emprego e referência, conforme exarado no edital que deu origem ao concurso público.

Art. 11 O servidor nomeado para o emprego de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, na forma prevista nesta lei.

Art. 12 Para o preenchimento dos empregos públicos serão observados os requisitos mínimos definidos em lei, sob pena do ato ser nulo de pleno direito, não gerando obrigações de espécie alguma para o município ou qualquer direito para o beneficiário.

Art. 13 Os empregos públicos serão acessíveis a todos os que, obrigatoriamente, preencham os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro regularmente residente no país;

II - ter sido previamente aprovado em concurso de ingresso no emprego, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

III - ter completado 18 (dezoito) anos de idade;

IV - estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;

V - estar no gozo dos seus direitos políticos;

VI - gozar de boa saúde física e mental, comprovada por exame médico;

VII - possuir habilitação profissional exigida para o exercício das atribuições inerentes ao emprego, na forma expressa no edital do concurso;

VIII - atender demais condições especiais prescritas em lei ou no edital para provimento do emprego.

Art. 14 A admissão dar-se-á pela assinatura do contrato de trabalho, após subscrito o respectivo Termo de Anuência e cumpridas as demais formalidades legais.

Parágrafo único. No Termo de Anuência constarão as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao emprego a ser ocupado.

Art. 15 A admissão em emprego público dependerá de prévia inspeção médica oficial que julgue o candidato apto, física e mentalmente, para o exercício do emprego.

Art. 16 Ao entrar em exercício, o empregado apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento funcional individual.

Art. 17 O prazo para o servidor assumir o emprego público decorrente do concurso no qual foi aprovado é de 30 (trinta) dias improrrogáveis, a partir da assinatura do Termo de Anuência.

Art. 18 As designações serão efetuadas em caráter permanente, para empregos efetivos obrigatoriamente precedidos de concurso público para seu preenchimento.

Parágrafo único. A designação em emprego efetivo obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação em concurso, cujo prazo de validade esteja em vigor.

Art. 19 É vedado atribuir ao servidor atividades diversas daquelas relativas ao seu emprego, exceto quando se tratar de designação especial prevista em lei ou regulamento dela decorrente.

Art. 20 Os servidores públicos municipais ocupantes de empregos de provimento efetivo ficam sujeitos ao Regime Geral de Previdência Social, devendo contribuir para o INSS – Instituto Nacional de Seguridade Social, na forma da lei federal.

CAPÍTULO IV
Do Exercício

Art. 21 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e responsabilidades do emprego pelo servidor.

§ 1º Considera-se efetivo exercício:

I - o período trabalhado;

II - as faltas abonadas;

III - férias;

IV - as licenças e afastamentos previstos nesta lei complementar, exceto a sem remuneração, para tratar de assuntos particulares;

V - outros casos que a lei expressamente determinar.

§ 2º O efetivo exercício no emprego servirá para a contagem do tempo de serviço, na forma desta lei complementar.

Art. 22 O exercício efetivo do emprego terá início no ato da assinatura do contrato de trabalho.

§ 1º No caso de reintegração, aproveitamento ou reaproveitamento, o exercício efetivo do emprego contará a partir da data da publicação do ato que o formalizar.

§ 2º O início, a interrupção, o reinício e a cessação do exercício serão registrados no prontuário individual do servidor.

§ 3º Serão considerados casos de interrupção e de cessação do exercício aqueles estipulados na lei.

§ 4º A interrupção do exercício só será admitida nos prazos legalmente previstos para sua duração.

Art. 23 O não ingresso em exercício, pelo candidato a servidor, dentro do prazo estipulado, será considerado desistência automática da vaga.

Parágrafo único. Nos casos de reintegração, recondução, aproveitamento e readaptação, o servidor poderá entrar em exercício sem a prévia aprovação em inspeção médica, por ocasião da designação, que será feita após.

CAPÍTULO V
Do Desenvolvimento no Exercício do Emprego

Art. 24 O Desenvolvimento no exercício do emprego é aquele que precede de vínculo anterior do servidor efetivo, estável ou comissionado, na administração pública municipal, assegurando-lhe os direitos já adquiridos no emprego ou cargo anterior, garantido nos casos de:

I - nomeação;

II - remoção;

III - readaptação;

IV - reversão;

V - reintegração;

VI - recondução;

VII - disponibilidade;

VIII – aproveitamento;

IX - reaproveitamento.

Seção I
Nomeação

Art. 25 A nomeação far-se-á, em caráter definitivo, quando se tratar de emprego de provimento efetivo e prévia aprovação em concurso público.

Seção II
Da Remoção

Art. 26 Remoção é o deslocamento do servidor do emprego no âmbito do mesmo órgão e respectivo quadro, podendo ser feita, a critério da administração ou a pedido do servidor, observada a exigência de vaga em cada repartição.

§ 1º A remoção a pedido do servidor dependerá de avaliação da administração quanto à possibilidade e a viabilidade do atendimento.

§ 2º Poderá ser feita remoção por permuta, que será processada a requerimento dos interessados, com anuência da autoridade competente.

§ 3º As condições específicas da remoção poderão ser estabelecidas em regulamento próprio.

Seção III

Da Readaptação

Art. 27 Readaptação é a investidura do servidor em emprego de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica, observados os termos da perícia realizada pelo médico e pertinente certificado de habilitação do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Parágrafo único. A readaptação será efetivada mediante certificado de habilitação do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, preferencialmente em função de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida e nível de escolaridade compatível.

Art. 28 O servidor não perderá, em nenhuma situação, o caráter de efetivo, ficando unicamente impedido de exercer as atribuições do seu emprego de origem, passando a exercer a função para qual foi reabilitado e capacitado profissionalmente, conforme Certificado Individual emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Art. 29 Em processo de readaptação, o servidor não poderá, eventualmente, ampliar sua carga horária.

Art. 30 O servidor readaptado cumprirá o número de horas correspondentes à sua jornada ou carga horária de trabalho mensal estabelecidas no ato da readaptação.

Seção IV
Da Reversão

Art. 31 A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial do INSS, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 32 A reversão far-se-á no mesmo emprego que exercia quando da aposentadoria por invalidez ou naquele resultante de sua transformação.

Seção V
Da Reintegração

Art. 33 A reintegração é o reingresso no serviço público municipal, decorrente de decisão judicial liminar ou transitada em julgado.

Art. 34 A reintegração será feita no emprego anteriormente ocupado.

§ 1º Se o emprego houver sido transformado, o servidor será reintegrado no emprego resultante da sua transformação.

§ 2º Se o emprego houver sido extinto, o servidor poderá ser aproveitado em outro equivalente, afim ou correlato, dentro da estrutura da administração, ou colocado em disponibilidade remunerada até que outro seja criado.

Seção VI
Da Recondução

Art. 35 Recondução é o retorno do servidor efetivo ou estável ao emprego anteriormente ocupado na prefeitura e decorrerá de inabilitação em estágio probatório em outro emprego que tiver obtido, por concurso, desde que no mesmo órgão.

Parágrafo único. Encontrando-se provido o emprego de origem e não havendo outro equivalente criado no quadro geral da prefeitura, o servidor será aproveitado em emprego equivalente, afim ou correlato existente dentro da estrutura da administração, até que outro seja criado.

Seção VII
Da Disponibilidade

Art. 36 A disponibilidade é a colocação de servidor estável em inatividade remunerada, caso não seja possível seu aproveitamento em emprego outro equivalente, afim ou correlato, até que outro seja criado.

Art. 37 A disponibilidade do servidor estável decorre:

I - da extinção do emprego efetivo de que é titular;

II - da declaração de desnecessidade do emprego, em decorrência da extinção ou reorganização de órgão ou entidade.

Parágrafo único A remuneração do servidor em disponibilidade será sempre proporcional ao tempo de serviço no exercício efetivo do emprego.

Seção VIII
Do Aproveitamento e
do Reaproveitamento

Art. 38 O retorno à atividade do servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em emprego de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 39 Aproveitamento é o reingresso no serviço público de servidor colocado em disponibilidade em razão da extinção ou da declaração de desnecessidade do emprego.

§ 1º O aproveitamento ocorrerá em emprego efetivo vago, de vencimento e atribuições equivalentes, correlatas ou afins ao anteriormente ocupado.

§ 2º Cada órgão da administração determinará o imediato aproveitamento do servidor em disponibilidade, em vaga que vier a ocorrer no respectivo departamento ou entidade da Administração Pública Municipal, através de ato da autoridade competente.

§ 3º Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo determinado no respectivo ato, exceto por motivo plenamente justificável, declarado pelo servidor e acatado pela administração.

Art. 40 Reaproveitamento é a adequação das funções desempenhadas por servidor, em virtude da extinção da unidade administrativa de lotação à qual pertencia ou da extinção da função decorrente do emprego que ocupava.

§ 1º Ocorrendo as hipóteses previstas no *caput*, o servidor reaproveitado prestará serviços em outra unidade e função, conforme determinação superior, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 2º Se o emprego ocupado anteriormente pelo servidor tiver sido transformado, a reintegração dar-se-á no emprego resultante da transformação.

CAPÍTULO VI
Das Formas de Vacâncias

Art. 41 A vacância do emprego público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria definitiva;

IV - falecimento.

§ 1º O emprego será considerado vago na data da publicação do respectivo ato ou na data do falecimento do servidor.

§ 2º Serão considerados vagos os empregos criados por lei, enquanto não providos regularmente.

§ 3º Os empregos vagos somente poderão ser extintos por lei.

Seção I

Da Exoneração

Art. 42 A exoneração é o ato de desligamento do servidor do emprego público do qual detém a titularidade.

Art. 43 A exoneração poderá ocorrer a pedido do servidor ou *ex-ofício*.

Parágrafo único A exoneração ex-ofício poderá ocorrer:

I - quando o servidor não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido;

II - quando o servidor não for aprovado em estágio probatório;

III - quando se verificar acumulação proibida com outro emprego e/ou cargo;

IV - quando completada a idade limite prevista em lei para que o servidor permaneça atuando no serviço público.

Seção II

Da Demissão

Art. 44 A demissão do emprego dar-se-á:

I - quando o servidor incorrer em falta grave, reconhecida em processo administrativo disciplinar, no qual lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa;

II - quando for declarada em sentença judicial transitada em julgado.

Seção III
Da Aposentadoria

Art. 45 As disposições para a aposentadoria serão as constantes da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, das normas da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e regulamentação específica da Previdência Social.

TÍTULO IV
DA ESTRUTURA

Art. 46 Os empregos deste Regime Jurídico são hierarquizados para definição das referências, levando em consideração o grau de complexidade de tarefas a eles inerentes, conforme o Plano de Empregos e Salários.

CAPÍTULO I
Do Quadro de Pessoal

Art. 47 O quadro de pessoal da Prefeitura passa a constar conforme previsto nesta Lei Complementar e é constituído pelos empregos efetivos, conforme:

ANEXO I - Quadro de empregos públicos de provimento estável ou efetivo: mantidos, transformados e extintos, discriminados por quantidade, denominação, carga horária, referência salarial e requisitos;

ANEXO II - Tabelas de Referência Salarial;

ANEXO III - Descrição das Atribuições dos Empregos;

ANEXO IV - Formulário de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório;

ANEXO V - Critério de Pontuação da Avaliação do Estágio Probatório;

ANEXO VI - Formulário de Avaliação Funcional;

ANEXO VII - Critérios de Pontuação da Avaliação Funcional.

Art. 48 Os empregos públicos de provimento efetivo ficam com as denominações conforme previsto no ANEXO I desta lei, sendo:

I - criados: constam somente a descrição de "Situação Nova";

II - mantidos: constam sem modificações;

III - transformados: consta indicada anotação de "Situação Nova";

IV - extintos na vacância: consta indicada anotação "Extinto na Vacância".

V - extintos: mencionados como extintos.

Art. 49 Os ocupantes dos empregos públicos transformados constantes da coluna "Situação Atual" do ANEXO I ficam automaticamente enquadrados nos empregos públicos e referências constantes na coluna "Situação Nova", quando for o caso.

CAPÍTULO II
Dos Empregos Permanentes

Art. 50 Ficam alteradas as denominações dos empregos de preenchimento efetivo nos termos previstos no **ANEXO III** desta Lei Complementar.

Art. 51 Fica o Poder Executivo autorizado a aproveitar, para provimento dos empregos descritos no **ANEXO I** desta lei, os candidatos aprovados em concursos públicos cujo prazo de validade esteja em vigência na data de sua publicação, realizados para prover empregos criados anteriormente.

CAPÍTULO III
Da Jornada de Trabalho

Art. 52 Fica instituída a jornada de trabalho dos empregos constantes do **ANEXO I** da presente Lei, que corresponde ao cumprimento, pelo empregado, do tempo de trabalho semanal a que estará obrigado a prestar à administração.

Art. 53 Fica permitido ao Poder Executivo, conforme necessidade da administração, promover a alteração da jornada de trabalho fixa para a jornada especial de trabalho de 12x36 (doze por trinta e seis) horas, em conformidade a legislação vigente.

Parágrafo único. Ao servidor que estiver laborando na jornada especial de trabalho de 12x36 (doze por trinta e seis) horas não será possibilitado o pagamento de horas extraordinárias de trabalho, exceto em situações esporádicas, de caráter excepcional, vedado, também, que seja colocado de sobreaviso, cujo chamamento ao serviço implique no pagamento de horas extras.

Art. 54 As regras de cumprimento da jornada de trabalho a ser observada poderão ser estabelecidas em regulamento próprio, incluindo-se aquelas relativas aos procedimentos de controle de horários, de frequência no serviço e de observância de intervalos a que os servidores estão submetidos, entre outras.

Art. 55 As faltas ao serviço poderão ser justificadas e abonadas, observadas as normas previstas na CLT e demais legislação municipal que regule a matéria.

CAPÍTULO IV
Do Sistema de Compensação de Horas

Art. 56 Fica o Poder Executivo autorizado adotar sistema de manutenção e a compensação de horas através de Banco de Horas, mediante acordo escrito entre empregador e empregado, ou mediante contrato coletivo de trabalho firmado em decorrência de Convenção Coletiva de Trabalho ou Acordo Coletivo de Trabalho, na forma do disposto no artigo 59 da CLT.

TÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I
Das Formas de Remuneração

Art. 57 Remuneração é o vencimento decorrente do emprego, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 58 A estrutura remuneratória dos empregados públicos da administração tem a seguinte constituição:

I - vencimento básico;

II - vantagem pecuniária.

CAPÍTULO II
Do Vencimento

Art. 59 A escala de salários dos empregos efetivos é a constante do **ANEXO II** desta Lei Complementar e constitui-se de 16 (dezesseis) referências numeradas em algarismos arábicos de 1 (um) a 16 (dezesseis).

Art. 60 Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis, ressalvadas as hipóteses legalmente expressas na Constituição Federal.

CAPÍTULO III
Das Vantagens Pecuniárias

Art. 61 As vantagens são benefícios de ordem pecuniária previstos em lei e concedidos ao servidor como acréscimos ao seu vencimento.

Parágrafo único. São consideradas vantagens todos os adicionais, as gratificações e os auxílios previstos nesta lei, bem como outras que vierem a ser determinadas em leis próprias aplicadas aos empregados públicos municipais.

Art. 62 A concessão das vantagens observará os seguintes critérios:

I - os adicionais serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre o salário-base do servidor, conforme dispuser a legislação que os criou;

II - as gratificações e auxílios serão concedidos com percentual fixado em lei e calculados sobre o salário-base do servidor, ou em valores nominais fixos ou variáveis, conforme dispuser a legislação instituidora.

§ 1º As vantagens pecuniárias terão por base, unicamente, o salário-base do empregado ou o valor nominativo, não podendo incidir uma vantagem sobre outra, a qualquer título.

§ 2º As vantagens serão incorporadas apenas quando houver expressa previsão legal dispondo a respeito ou atendam a decisão judicial liminar ou irrecorrível.

§ 3º As vantagens de qualquer natureza só poderão ser instituídas por lei e quando atendam efetivamente ao interesse público e às exigências do serviço.

Seção I

Da Gratificação pelo
Exercício de Emprego

Art. 63 Ficam asseguradas as seguintes gratificações por exercício de emprego:

I – aos empregados designados para prestarem serviços na seção de pavimentação, guias e sarjetas e infraestrutura, no percentual 20% (vinte por cento), calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Municipal nº 3.007, de 29 de março de 2005;

II – ao empregado que operar retroescavadeira e pá-carregadeira, no percentual de 40% (quarenta por cento), calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Municipal nº 2.164, de 14 de julho de 1995;

III – ao empregado que operar motoniveladora, no percentual de 50% (cinquenta por cento), calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Municipal nº 2.164, de 14 de julho de 1995;

IV – aos empregados motoristas que possuírem Carteira Nacional de Habilitação na categoria correspondente, observada a gradação estabelecida no artigo 143, do Código de Trânsito Brasileiro, instituído pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, bem como a capacitação de que trata a Resolução 168/2004 do Conselho Nacional de Trânsito – Contran, designados para atuar como condutor de ambulância, no percentual de 20%, calculada sobre o salário base do emprego de origem, instituída pela Lei Complementar nº 33, de 16 de agosto de 2018;

V – ao empregado designado para ocupar a função de Autoridade Municipal de Trânsito, no percentual de 30% (trinta por cento), na forma do disposto na Lei Complementar nº 30, de 28 de junho de 2017.

VI – ao empregado designado para exercer a função de Médico Autorizador de AIH - Autorização de Internação Hospitalar, gratificação de 40% (quarenta por cento) na referência/nível em que estiver, na forma do disposto na Lei Complementar nº 17, de 27 de novembro de 2014.

§ 1º A gratificação somente será devida no tempo em que o empregado estiver designado para exercício das atividades descritas nos incisos deste artigo, não se incorporando ao vencimento ou à remuneração percebida pelo empregado, exceto para fins de cálculo de eventuais horas extras trabalhadas.

§ 2º A designação para exercício das atividades elencadas neste artigo será feita por meio de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, por indicação do Secretário da Secretaria a que pertencer o servidor que fizer jus à gratificação, devendo, referido Secretário, mensalmente emitir declaração endereçada à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da prefeitura, atestando o exercício, que será entregue até o dia 15 (quinze) de cada mês.

§ 3º O controle do período de certificação e de recertificação periódica para efeito de atendimento do disposto neste artigo será de responsabilidade do Secretário da Secretaria a que pertencer o servidor, que encaminhará à Coordenadoria de Gestão de Pessoas da prefeitura as devidas comprovações.

Seção II
Da Gratificação Adicional
por Tempo de Serviço

Art. 64 Além das garantias previstas na CLT, consideram-se direitos e vantagens pessoais aos servidores estáveis e efetivos do Município de Dois Córregos:

I - Quinquênio: adicional por tempo de serviço concedido a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício no quadro de servidores públicos do município de Dois Córregos, ainda que investido em função de confiança, cargo e/ou emprego comissão, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

§ 1º O adicional que se trata este artigo será calculado com base no tempo de serviço prestado ao município, autarquia ou fundações a ele vinculadas, sob qualquer regime jurídico, nas seguintes bases:

Quinquênios	Percentual
1 (um) quinquênio	**5%**
2 (dois) quinquênios	**10,25%**
3 (três) quinquênios	**15,76%**
4 (quatro)quinquênios	**21,55%**
5 (cinco) quinquênios	**27,63%**
6 (seis) quinquênios	**34,01%**
7 (sete) quinquênios	**40,71%**

§ 2º Os percentuais fixados no parágrafo anterior são mutuamente exclusivos, não podendo ser percebidos cumulativamente.

§ 3º O tempo de serviço computado para efeito desse artigo poderá ser continuo ou intercalado.

§ 4º O empregado deverá requerer a contagem do tempo de serviço intercalado, prestado ao município de Dois Córregos, a autarquia ou a fundação a ele vinculada, através de requerimento protocolizado junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal, por meio de formulário fornecido pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas.

§ 5º O pagamento do adicional por tempo de serviço intercalado será devido após análise efetivada pela Secretaria de Administração e a partir da data do deferimento pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção III
Adicional por Serviços Extraordinários

Art. 65 As horas extras extraordinárias somente poderão ser executadas, mediante pedido formal e justificado do Secretário da Secretaria interessada a que pertence o servidor e autorização do Chefe do Poder Executivo, até o limite de 2 (duas) horas diárias, observado o limite de 10 (dez) horas diárias de trabalho, sem o qual não haverá o pagamento.

§ 1º Em caso de execução de horas extraordinárias de trabalho em desconformidade com a regra prevista no *caput*, o Chefe do Poder Executivo poderá determinar a apuração de responsabilidade de quem tenha autorizado o labor extra em desconformidade com a norma legal.

§ 2º Para o efeito da autorização da execução das horas extraordinárias de trabalho, serão observados limites de gastos com pessoal e a disponibilidade financeira.

§ 3º A autorização deferida pelo Chefe do Poder Executivo deverá ser encaminhada à Coordenadoria de Recursos Humanos da prefeitura, até o dia 15 de cada mês.

§ 4º Em casos excepcionais, decorrentes de estado de necessidade ou força maior, em que for necessária a realização de serviços emergenciais, fica dispensada a formalidade prevista no *caput* deste artigo, podendo, inclusive, a autorização para a execução do trabalho extra ser efetivada pelo Secretário da Secretaria a que pertencer o servidor ou pelo superior hierárquico do obreiro a quem couber a convocação para o trabalho extraordinário.

Art. 66 Fica vedado o pagamento de adicional por serviços extraordinários ao empregado que estiver exercendo função de confiança.

CAPÍTULO IV
Das Substituições

Art. 67 O empregado poderá ser designado, por ato do Chefe do Poder Executivo, para exercer, em substituição, função de confiança, bem como emprego de assessoramento, chefia, encarregatura, supervisão, coordenação e correlatos, podendo optar pelo vencimento referente ao padrão do emprego para o qual for nomeado ou designado.

Parágrafo único. Deixando de exercer a designação que a que alude o *"caput"*, imediatamente cessará o benefício eventualmente dela decorrente, voltando, o empregado, a receber os vencimentos do emprego de origem.

TÍTULO V
DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I
Das Modalidades das Vantagens Pecuniárias

Art. 68 Além do vencimento do emprego efetivo ou da função de confiança, o servidor poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

I - diárias;

II - auxílio-alimentação;

III - auxílio-Funeral.

Seção I
Das Diárias

Art. 69 O empregado que, a serviço, se afastar da sede do emprego, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de estadia, alimentação, locomoção urbana e outras decorrentes da viagem, na forma da lei que regra ou vier regrar as diárias, bem como do pertinente ato regulamentar.

Seção II

Do Auxílio-Alimentação

Art. 70 Fica assegurado aos servidores municipais o auxílio alimentação mensal, nos termos da legislação que o regra.

Seção III

Do Auxílio-Funeral

Art. 71 Ao cônjuge, ou na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas em virtude do falecimento do servidor, será concedido, a título de auxílio-funeral, o valor de 1/3 (um terço) sobre o vencimento básico da maior referência do quadro pessoal do Poder Executivo.

§ 1º A importância a que se refere este artigo será paga mediante a apresentação do recibo das despesas funerárias efetuadas, conforme o previsto em regulamento.

§ 2º Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, a serviço, as despesas de transporte do corpo correrão à conta dos recursos do órgão público a que pertence o servidor.

TÍTULO VI
DAS LICENÇAS
CAPÍTULO I
Das Modalidades e Normas Gerais

Art. 72 As licenças e os afastamentos consistem em ausências do servidor no exercício do emprego, podendo ser:

I - remuneradas;

II - não remuneradas;

III - sem contagem de tempo de serviço;

IV - com contagem de tempo de serviço:

a) para todos os efeitos legais;

b) para todos os efeitos, exceto para o estágio probatório;

c) disponibilidade.

§ 1º As ausências com contagem de tempo a que se refere o inciso IV são consideradas como efetivo exercício do servidor.

§ 2º As ausências a que se refere este artigo podem ser pleiteadas pelo servidor ou determinadas pela administração.

Art. 73 Serão concedidas licenças previstas na CLT e, de forma complementar, as previstas nesta lei.

Seção I
Da Prorrogação da Licença
Maternidade

Art. 74 De acordo com a Lei Federal nº 11.770/2008, fica o Poder Executivo autorizado a instituir programa que garanta prorrogação da licença-maternidade para servidoras empregadas públicas municipais.

Parágrafo único. Fica estabelecido em 180 (cento e oitenta dias) o período de licença maternidade às servidoras municipais, observados os termos dispostos na Lei Municipal nº 3.413/2009, com a alteração que lhe conferiu a Lei nº 3.879/2013.

Seção II
Da Licença Adoção

Art. 75 À servidora e ao servidor efetivo que adotarem ou obtiverem a guarda judicial de criança de até 1 (um) ano de idade, será concedida licença maternidade e licença paternidade plenas, nos termos desta lei, a partir da apresentação do documento judicial que a comprove.

Art. 76 Em caso de adoção ou guarda judicial de criança de idade superior a 1 (um) ano, até que complete 8 (oito) anos, o prazo da licença será de 60 (sessenta) dias para a servidora e de 3 (três) dias consecutivos para o servidor que efetuar a adoção.

Art. 77 Os direitos previstos nesta lei são garantidos aos casais homoafetivos, em caso de obtenção de adoção ou guarda judicial.

§ 1º Se apenas um dos integrantes da união homoafetiva for servidor municipal, deverá optar, no requerimento formulado, pelo tempo da concessão licença, isto é, se pelo período destinado à licença maternidade ou à licença paternidade.

§ 2º Caso os dois integrantes da união homoafetiva sejam servidores municipais, deverão indicar, no requerimento, qual integrante se beneficiará do tempo da licença maternidade e qual usufruirá do tempo da licença paternidade.

Seção III
Da Licença para tratar
de Interesses Particulares

Art. 78 Ao servidor municipal poderá ser concedido, por decisão do Chefe do Poder Executivo, licença para tratamento de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 2 (dois) anos.

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do servidor for considerado inconveniente ou prejudicial ao interesse público, em decisão fundamentada.

§ 2º Será tido como inconveniente ou prejudicial ao interesse público, para os efeitos desta lei, além de outros casos porventura constatados:

I - a necessidade de contratação de servidor para substituir o servidor licenciado, durante o prazo de sua licença;

II - o aumento de despesas de qualquer natureza, tais como pagamento de gratificações ou horas extras, para possibilitar a substituição do servidor licenciado;

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão ou não da licença.

Art. 79 Apenas poderá solicitar a licença para tratar de interesse particular o servidor aprovado no estágio probatório.

Art. 80 A autoridade que deferiu a licença poderá revogá-la a qualquer tempo, em ato fundamentado, determinando o retorno do servidor ao exercício do emprego, se assim exigir o interesse público.

Parágrafo único. O servidor poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício de seu emprego, desistindo da licença, após previamente comunicar, por escrito, a administração.

Art. 81 Para obter a licença referida neste artigo o servidor deverá ter esgotado eventual banco de horas de que disponha, como, também, período de férias eventualmente vencido.

Art. 82 A licença referida neste artigo será concedida uma única vez.

Seção IV
Das Licenças para Formação

Art. 83 Os servidores do quadro de pessoal poderão ser licenciados para participar de congressos e outros certames técnico-científicos, em sua área de atuação e às expensas deles, por prazo não superior a 10 (dez) dias, sem prejuízo de vencimentos e das demais vantagens de suas funções, desde que previamente autorizados pelo Secretário Municipal da secretaria a que esteja vinculado.

§ 1º O servidor do quadro de pessoal ficará obrigado a comprovar sua participação no evento educacional, no prazo máximo de 3 (três) dias após o término, mediante a apresentação de atestado ou certificado de frequência fornecido pela pessoa jurídica ou Instituição patrocinadora.

§ 2º A inobservância do procedimento previsto no § 1º deste artigo acarretará o desconto salarial correspondente aos dias de afastamento, que serão considerados faltas injustificadas.

Art. 84 Os servidores do quadro de pessoal poderão ser licenciados, uma única vez, para frequentar cursos de Mestrado e/ou Doutorado na sua área de atuação, com prejuízo de vencimentos.

§ 1º O servidor deverá comprovar sua matrícula no respectivo curso e apresentar certificado de conclusão ao término da referida licença.

§ 2º A critério da Administração, poderá ser fixada cota para a referida licença, considerando a disponibilidade e a necessidade da área de atuação.

§ 3º A licença de que trata este artigo poderá ser negada por decisão do Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação fundamentada do Secretário da área ao qual pertence o servidor, se o afastamento for considerado inconveniente ou prejudicial ao interesse público, observados os critérios do parágrafo segundo do artigo 107 desta lei.

Seção V
Para Desempenho de
Mandato Classista

Art. 85 Fica assegurado ao servidor eleito para cargos de direção ou representação de confederação, federação, associação de classe ou sindicato representativo da categoria, a licença para desempenho do mandato.

Art. 86 A concessão licença de que trata esta seção é de competência do Executivo Municipal.

§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a requerimento do servidor licenciado.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

§ 3º A Licença não será concedida ao servidor em estágio probatório ou àquele que estiver no exercício de função de confiança.

Art. 87 A concessão da Licença para Desempenho de Mandato Classista observará a proporção de um representante enquanto o número de servidores municipais do Legislativo, do Executivo e autárquicos, somados, não ultrapasse 1.000 (mil).

Parágrafo único. Atingido o número previsto no *caput*, será admitido o afastamento de mais um servidor para cada grupo de 500 (quinhentos) novos servidores do Legislativo, do Executivo e autárquicos, somados.

Art. 88 Ao servidor licenciado para o desempenho de mandato classista será assegurada a percepção do salário-base e do grau adicional por tempo de serviço, quando eleito e empossado, permanecer no exercício do mandato.

TÍTULO VIII
DOS AFASTAMENTOS

CAPÍTULO I
Das Modalidades e Normas Gerais

Art. 89 Os afastamentos concedidos serão:

I - para servir a outro órgão público ou entidade;

II - para desempenhar função de confiança ou de secretário municipal;

III - para exercício de mandato eletivo;

IV - para participação em serviços obrigatórios por lei;

V - em casos previstos em leis especificas.

§ 1º Os afastamentos previstos nos incisos I a III poderão ser com ou sem prejuízo da remuneração, conforme a hipótese legalmente prevista em que ocorrer.

§ 2º O afastamento previsto no inciso II será com remuneração, conforme a opção efetivada pelo servidor, nos termos da legislação de regência.

§ 3º O afastamento previsto no inciso IV será sempre com remuneração, bem como considerado dias de efetivo exercício.

§ 4º O afastamento previsto no inciso I, com remuneração, será efetuado com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais, observada a legislação específica no que couber.

§ 5º O afastamento previsto no inciso III, com ou sem remuneração, não será efetuado com contagem de tempo de serviço, para todos os efeitos legais.

§ 6º Os afastamentos previstos nos incisos IV a V, com remuneração, serão efetuados com contagem de tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 7º Os afastamentos serão concedidos pelos prazos e condições determinados nesta lei.

Seção I
Do Afastamento para Servir a
Outro Órgão ou Entidade

Art. 90 O servidor poderá ser cedido para exercer função em outro órgão ou entes federados, mediante lei autorizadora e convênio, nas seguintes hipóteses:

I - para exercício de cargo e/ou emprego em comissão;

II - em casos previstos em leis específicas;

§ 1º Na hipótese do inciso I, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária.

§ 2º Na hipótese prevista no inciso II, o ônus da remuneração será regulamentado por lei específica.

§ 3º A cessão far-se-á mediante ato publicado oficialmente.

Seção II
Do Afastamento para Desempenho de
Cargo e/ou Emprego em Comissão

Art. 91 O servidor designado para exercer cargo de Secretário Municipal será afastado do seu emprego efetivo ou estável, desde a nomeação até a exoneração do referido cargo.

Seção III
Do Afastamento para Exercício de
Mandato Eletivo

Art. 92 O servidor investido no exercício de mandato eletivo será afastado de seu emprego, observadas as seguintes condições:

I - tratando-se de mandato federal ou estadual, ficará afastado com prejuízo da remuneração;

II - tratando-se de mandato de prefeito será afastado, sendo-lhe facultado optar pela remuneração do seu emprego efetivo ou subsídio;

III - tratando-se de mandato de vereador:

a) havendo compatibilidade de horário para o exercício simultâneo do emprego efetivo e do cargo de vereador, perceberá as vantagens do seu emprego efetivo sem prejuízo da remuneração do seu cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do emprego, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou a do cargo eletivo.

Parágrafo único. O servidor municipal eleito Vice-Prefeito poderá cumular seu emprego efetivo com o de Vice-Prefeito, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração ou pelos subsídios devidos ao cargo eletivo.

Seção IV
Do Afastamento para Participação em
Serviços Obrigatórios por Lei

Art. 93 O servidor será afastado sempre que designado ou convocado a prestar serviço legalmente obrigatório.

§ 1º - Consideram-se serviços obrigatórios aqueles previstos em lei, como os requisitados pelo poder público para participação em júri, os efetuados pela justiça eleitoral, bem como outros que a lei determinar.

§ 2º - O afastamento a que se refere este artigo será concedido pelo prazo que perdurar a convocação do servidor.

CAPÍTULO II
Da Estabilidade

Art. 94 A estabilidade é o direito do servidor efetivo de permanecer no serviço público no qual ingressou por concurso público, para provimento do emprego efetivo de que é titular, decorrido o prazo do estágio probatório.

Art. 95 O servidor estável só poderá ser desligado:

I - Em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - Mediante processo administrativo ou por procedimento avaliatório de desempenho, nos termos da lei que o regular, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. O servidor estável deverá ser reintegrado por sentença judicial quando invalidada a demissão a que se refere o inciso I deste artigo.

TÍTULO VII
DO PROVIMENTO DOS EMPREGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

Seção I
Da Criação e Alteração de Empregos Públicos

Art. 96 A criação de novos empregos públicos ou a transferência dos já existentes pode se dar nos casos em que houver alteração na estrutura organizacional do Município, que determine mudanças nas atividades ou quando o emprego público não estiver mais compatível com os trabalhos desenvolvidos.

Parágrafo único. Sempre que a necessidade do serviço público exigir, poderão ser criadas, por lei, novas vagas de empregos públicos já existentes.

Art. 97 As funções, responsabilidades e atribuições dos empregos públicos estão descritas no ANEXO III desta lei.

Seção II
Da Contratação por Prazo Determinado

Art. 98 O Município poderá contratar pessoal por tempo determinado para:

I - a execução de obras e serviços absolutamente transitórios e determinados por lei;

II - atender a termos de convênio para a execução de obras ou prestação de serviços durante o período de vigência do ajuste;

III - atender estado de calamidade pública e comoção interna; ou

IV – promover a substituição de ausência legal e temporária de servidor efetivo.

Art. 99 As contratações com base no artigo anterior serão feitas na forma prevista no art. 37, inciso IX da Constituição Federal e dependerão da existência de recursos orçamentários, não podendo ter prazo superior 12 (doze) meses, possibilitada prorrogação por igual período devidamente justificada.

Art. 100 O salário do pessoal contratado por prazo determinado não poderá ser superior ao salário-base fixado para o emprego público efetivo do Município.

CAPÍTULO II

DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 101 O servidor poderá, mediante portaria do Poder Executivo, substituir os ocupantes de funções de confiança e de funções gratificadas no impedimento legal, temporário e férias.

§ 1º O substituto fará jus à diferença salarial referente à função que vier ocupar, enquanto durar a substituição, vedada a redução de seu salário original.

§ 2º Findo o período de substituição, o substituto retornará ao seu emprego público de origem, com seu salário anterior.

TÍTULO VIII

DA ESTRUTURA DO PLANO DE EMPREGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS

CAPÍTULO I

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 102 O Plano de Empregos, Carreiras e Salários que será aplicado aos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Dois Córregos, bem como sua política de remuneração e de evolução salarial, seguem as seguintes definições:

I - Estágio Probatório: período de 3 (três) anos de exercício do servidor, a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliações para desempenho de suas funções;

II - Avaliação Funcional: processo pelo qual todo servidor é submetido à avaliação de desempenho para sua permanência no serviço público e progressão na carreira;

III - Interstício: lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão salarial;

IV - Progressão Salarial: passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior na Tabela Salarial, atendidos os critérios de Antiguidade e Avaliação de Desempenho, nos termos estabelecidos nesta lei.

Seção II

Do Estágio Probatório

Art. 103 São considerados para efeito de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório o período de 3 (três) anos, durante o qual o servidor é avaliado.

Art. 104 A Avaliação de Desempenho no Estágio Probatório será realizada a cada 6 (seis) meses, mediante a observância da idoneidade moral, disciplina, assiduidade, dedicação ao serviço e eficiência do servidor avaliado.

§ 1º Os conceitos e os critérios de pontuação da Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório são os estabelecidos no formulário constante no ANEXO IV desta lei.

§ 2º O conceito final de avaliação será determinado pela somatória dos pontos obtidos na avaliação de desempenho no estágio probatório, conforme disposto no ANEXO V desta lei.

§ 3º A avaliação parcial de desempenho será realizada pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório constituída por 3 (três) servidores efetivos, composta por 1 (um) servidor lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos da Prefeitura, 1 (um) servidor da Procuradoria Jurídica e 1 (um) servidor lotado na Secretaria do servidor que está sendo avaliado.

§ 4º O servidor lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos será o presidente da Comissão de Avaliação do Estágio Probatório.

§ 5º Não poderá participar da Comissão cônjuge, convivente ou parente do servidor em estágio probatório, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o segundo grau e amigo íntimo ou inimigo notório.

§ 6º No prazo de 20 (vinte) dias, a contar do término da avaliação de desempenho, o servidor avaliado será informado do resultado da avaliação.

§ 7º No prazo de até 20 (vinte) dias após receber o resultado da avaliação, o servidor poderá solicitar reconsideração, que deverá ser decidida no mesmo prazo.

§ 8º Contra a decisão sobre o pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (quinze) dias caberá recurso dirigido ao Secretário responsável pela Secretaria em que o servidor estiver lotado, que deverá, no mesmo prazo, decidir de forma fundamentada.

§ 9º É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do processo que tenha por objetivo a avaliação de seu desempenho.

§ 10 Os prazos estabelecidos nos parágrafos 6º, 7º e 8º poderão ser prorrogados uma única vez, por igual período, mediante justificativa e aprovação do Secretário de Administração.

Art. 105 O servidor em estágio probatório que receber 3 (três) avaliações com resultado "Avaliação Negativa" será exonerado.

Art. 106 Após a 6ª (sexta) Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório, a Comissão, no prazo de 30 (trinta) dias, emitirá parecer conclusivo sugerindo a aquisição de estabilidade do servidor avaliado ou a sua exoneração, considerando e indicando, exclusivamente, os critérios e normas estabelecidas nesta lei.

§ 1º Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, em 10 (dez) dias, a partir da emissão do parecer conclusivo, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência.

§ 2º A Comissão encaminhará o parecer conclusivo e as avaliações, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal que, no prazo de 15 (quinze) dias decidirá de forma fundamentada, sobre a aquisição de estabilidade ou a exoneração do servidor avaliado.

§ 3º Comprovada administrativamente a incapacidade ou inadequação para o serviço público, o servidor em estágio probatório será exonerado em conformidade com o § 4º do art. 41 da Constituição Federal.

Art. 107 Os resultados obtidos no processo de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório serão registrados em documento assinado por todos os membros da Comissão e arquivados no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

Art. 108 Todas as Avaliações de Desempenho do servidor e sua exoneração, quando for o caso, deverão estar concluídas nos prazos estabelecido nesta lei e publicadas, de forma resumida, no Diário Oficial do Município.

Seção III
Da Avaliação Funcional

Art. 109 A Avaliação Funcional é aplicada ao servidor efetivo e se dará pelo resultado da avaliação periódica de desempenho.

Art. 110 O servidor, anualmente, no mês de sua admissão no serviço público, submeter-se-á ao processo de Avaliação Funcional que será registrada em formulário próprio previsto do ANEXO VI desta lei.

§ 1º A Avaliação Funcional deverá ser desencadeada pela Secretaria de Administração, através da Comissão de Desenvolvimento Funcional, mediante a observância dos conceitos e pontuações previstos no Formulário de Avaliação Funcional constante na qualidade do trabalho, pontualidade, assiduidade, responsabilidade, relacionamento interpessoal, zelo pelos recursos financeiros e materiais, iniciativa, criatividade e aperfeiçoamento do servidor avaliado.

§ 2º Os conceitos e pontuação da Avaliação Funcional estão previstos no ANEXO VII desta lei.

§ 3º O período objeto de avaliação será os 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao que está sendo realizado o processo de avaliação, exceto o critério de aperfeiçoamento que será avaliado conforme previsto no parágrafo seguinte.

§ 4º A pontuação pelo critério de aperfeiçoamento prevista no **ANEXO VI** desta lei dar-se-á a partir da conclusão da graduação de escolaridade subsequente à exigida como requisito do emprego efetivo, sendo admitida a entrega de um único título por interstício, como segue:

I - 01 título em nível médio e/ou técnico;

II - 01 título em nível de graduação;

III - 01 título em nível *Lato sensu* (Especialização ou *Master Business Administration* - MBA);

IV - 01 título em nível *Stricto sensu* (Mestrado);

V - 01 título em nível *Stricto sensu* (Doutorado).

a) Os cursos de Ensino Médio, Técnico, Superior e de Pós Graduação (*Lato sensu* e *Stricto sensu*) deverão ser aprovados pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

b) Os cursos de nível *Lato sensu* ou *Stricto sensu* deverão ter carga horária mínima de 360h/aula e relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições do emprego.

c) Os cursos de Formação Complementar ou de Qualificação Profissional poderão ser utilizados uma única vez desde que desenvolvidos ou ministrados por órgãos oficiais ou particulares que possuam credenciamento junto a órgãos oficiais, tenham relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições do emprego, bem ainda carga horária mínima de 08 (oito) horas.

§ 5º Os servidores efetivos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município de Dois Córregos que se encontrarem cedidos a outros órgãos da Administração Federal, Estadual ou Municipal terão seu merecimento avaliado formalmente pela Comissão de Desenvolvimento Funcional prevista nesta lei, ouvido o órgão requisitante.

§ 6º Na avaliação a que se refere o parágrafo anterior deste artigo, deverão ser considerados os mesmos critérios da avaliação aplicados aos demais servidores.

§ 7º Terá direito à progressão salarial o servidor que obtiver, no mínimo, 4 (quatro) avaliações com resultado "Avaliação Positiva", conforme critérios constantes no **ANEXO VII** desta lei.

§ 8º O servidor que obtiver 3 (três) resultados como "Avaliação Negativa", conforme previsto na tabela constante no **ANEXO VII** desta lei, será demitido por justa causa, obedecido o contraditório e a ampla defesa.

§ 9º O servidor sujeito a demissão nos termos do parágrafo anterior será encaminhado à Comissão de Desenvolvimento Funcional para cumprimento do disposto no art. 114 e 115 desta lei.

Seção IV
Da Comissão de
Desenvolvimento Funcional

Art. 111 A Comissão de Desenvolvimento Funcional criada por esta lei e nomeada pelo Prefeito será constituída por 3 (três) servidores efetivos com a atribuição de proceder a avaliação periódica de desempenho, conforme disposto neste capítulo.

§ 1º A Comissão de Desenvolvimento Funcional será composta por 1 (um) membro lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos, 1 (um) membro da Procuradoria Jurídica e 1 (um) servidor lotado na mesma Secretaria do servidor que está sendo avaliado.

§ 2º O membro lotado na Coordenadoria de Recursos Humanos será o presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 112 A Avaliação Funcional do servidor, realizada pela chefia imediata e pelo servidor avaliado através do preenchimento do formulário constante no ANEXO VI desta lei, será enviada à Comissão de Desenvolvimento Funcional para apuração.

§ 1º Havendo, entre a chefia imediata e o servidor, divergência substancial em relação ao resultado da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional poderá solicitar à chefia nova avaliação.

§ 2º Não sendo substancial a divergência entre os resultados apurados, prevalecerá o apresentado pela chefia imediata.

§ 3º Considera-se divergência substancial aquela que ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação.

§ 4º No caso da divergência prevista no parágrafo anterior, as chefias deverão enviar à Comissão de Desenvolvimento Funcional os dados, informações e motivações necessárias resultantes da avaliação do desempenho de seus subordinados.

Art. 113 A Comissão de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação periódica de desempenho, emitirá parecer sobre a Progressão Funcional e sobre a permanência ou demissão do servidor avaliado, a qual submeterá à análise e decisão do Secretário da pasta.

Art. 114 Se o parecer for pela demissão do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data em que o servidor atestar o recebimento da notificação.

Art. 115 A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Prefeito Municipal, que decidirá de forma fundamentada sobre a demissão do servidor, também observando o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis, justificadamente, por igual período.

Art. 116 A Comissão reunir-se-á para coordenar a avaliação dos servidores com base nos fatores constantes dos Formulários de Avaliação Funcional e critérios de pontuação de avaliação funcional, contidos nos ANEXOS VI e VII desta lei.

CAPÍTULO II

Seção I

Da Progressão Salarial

Art. 117 A Progressão Salarial é a forma de evolução da grade dentro da tabela de referência salarial em que servidor estiver enquadrado mediante a Avaliação Funcional, independentemente do quinquênio, levando-se em consideração o tempo de serviço na função, conforme critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 118 A tabela de cada referência salarial será composta de valores progressivos separados em intervalos de 3% (três por cento), designados por letras de "A" a "J", conforme previsto no **ANEXO II** desta lei.

Art. 119 A Progressão Salarial far-se-á obedecendo ao critério de antiguidade, concedida a cada 5 (cinco) anos de efetivo exercício do servidor ocupante de emprego efetivo e desde que alcance a pontuação positiva na Avaliação Periódica de Desempenho.

Parágrafo Único. Não interrompe a contagem do período aquisitivo, o exercício de função de confiança.

Art. 120 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo 5 (cinco) anos;

III - ter obtido, no mínimo, 4 (quatro) avaliações com resultado "Avaliação Positiva";

IV - Estar no efetivo exercício de seu emprego, exceto se ocupando função de confiança.

Art. 121 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no salário em que se encontra até que apresente a habilitação para fazer jus à progressão.

Art. 122 Não poderá receber progressão salarial o servidor que:

I - Sofrer sanção administrativa, após processo transitado em julgado, no interstício de avaliação corrente;

II - Tiver mais que 10 (dez) faltas injustificadas dentro de um dos anos do interstício de avaliação corrente;

III - Estiver licenciado por período, consecutivo ou não, superior a 180 (cento e oitenta) dias, no interstício de avaliação corrente, excluídos a licença à gestante, a licença à adotante e o afastamento em virtude de acidente de trabalho;

Art. 123 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nesta seção receberá a Progressão Salarial, reiniciando-se a contagem de tempo para apuração de nova progressão.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 124 O Plano de Carreira, Emprego e Salários poderá sofrer revisões periódicas, na forma da lei, tendo como parâmetros as variações de mercado e as alterações dos objetivos do Município de Dois Córregos.

Art. 125 Os atuais ocupantes dos empregos transformados, constantes no **ANEXO I**, coluna "Situação Atual", que não possuem o requisito de escolaridade previsto para o emprego correspondente constante na coluna "Situação Nova", ficam dispensados deste requisito para enquadramento.

Art. 126 Os atuais servidores ocupantes de empregos que tiveram o requisito de escolaridade alterado por esta lei terão como critério para pontuação de aperfeiçoamento na Avaliação de Desempenho os requisitos constantes na "Situação Atual", no Quadro de Empregos contido no **ANEXO I** desta lei.

Art. 127 Os empregos públicos criados anteriormente a esta lei e que expressamente não constem dela, não tendo ocupantes, ficam extintos e, se ocupados, ficam extintos na vacância.

Art. 128 Os servidores ocupantes de empregos extintos na vacância terão como regras para exercício da carreira e Avaliação de Desempenho as informações constantes como "Situação Nova", no **ANEXO I** desta lei.

Art. 129 O Poder Executivo terá o prazo de até 180 (cento e oitenta) dias para estruturar e montar a Comissão de Avaliação de Desempenho e a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, que serão os responsáveis pelo acompanhamento de prazos e controle de documentos para aplicação desta lei.

Art. 130 Os servidores da Prefeitura Municipal de Dois Córregos serão enquadrados na "letra" correspondente ao seu salário atual, na Tabela Salarial do seu emprego público, constante no **ANEXO II** desta lei.

Parágrafo único. Caso o salário do servidor não tenha correspondência na referida tabela, estes serão enquadrados na "letra" mais próxima do salário atual na Tabela Salarial do seu emprego público constante no **ANEXO II** desta lei, respeitada a irredutibilidade salarial prevista no art. 37, inciso XV da Constituição Federal.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 131 A execução orçamentária e financeira, relacionada com a Administração do Município de Dois Córregos continuará onerando as dotações originárias ou os recursos em vigor, observadas as normas de boa técnica orçamentária, sem prejuízo das adaptações transitórias indispensáveis à continuidade dos serviços públicos durante o período de implantação do Plano de Empregos, Carreira e Salários.

Art. 132 As despesas decorrentes da execução da presente lei complementar correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 133 Antes da entrada em vigor dos efeitos financeiros decorrentes da presente lei, a administração promoverá o devido impacto financeiro, inclusive objetivando a alocação orçamentária dos recursos necessários à sua efetivação.

Art. 134 Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2025, vigendo, as alterações de caráter oneroso que provocar em face dos benefícios salariais nela previstos, a partir de 1º de janeiro de 2026.

Art. 135 Revogam-se as disposições em contrário, em especial os artigos de 1º a 13; de 25 a 175; de 181 a 189; de 214 a 217; 223, 225; e de 229 a 235, da Lei Complementar nº 22, de 23 de dezembro de 2016, bem ainda a Lei Complementar nº 17, de 27 de novembro de 2014.

Secretaria de Administração do Município de Dois Córregos, aos dez dias do mês de dezembro do ano dois mil e vinte e quatro.

RUY DIOMEDES FAVARO:26686107883
Assinado de forma digital por RUY DIOMEDES FAVARO:26686107883

RUY DIOMEDES FAVARO
- Prefeito Municipal -

Registrada e afixada na forma de costume.
Data supra.

JOSE APARECIDO VOLTOLIM:01551913810
Assinado de forma digital por JOSE APARECIDO VOLTOLIM:01551913810

JOSÉ APARECIDO VOLTOLIM
- Secretário de Administração -