

LEI COMPLEMENTAR Nº026/2013.

DATA: 28 de Maio de 2013.

SÚMULA: Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Feliz Natal, Mato Grosso e dá outras providências.

O SENHOR JOSÉ ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º- Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, e visa organizar os cargos públicos de provimento efetivo, fundamentado nos princípios de qualificação profissional e desempenho, observando-se as diretrizes da Lei Orgânica do Município, do Estatuto dos Servidores Públicos, bem como da Constituição Federal, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

Art. 2º - O regime jurídico do servidor público da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Feliz Natal é o estatutário, em conformidade com as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município.

Art. 3º- Os servidores públicos da área da Educação têm seu Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos próprios, conforme Lei Complementar Nº 019/2012, datada de 27 de março de 2012.

Art. 4º- O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Poder Executivo Municipal tem por objetivo:

I - estimular a profissionalização, a atualização e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores;

II - criar condições para a realização do servidor como instrumento de melhoria de suas condições de trabalho;

III - garantir o desenvolvimento na carreira de acordo com o tempo de serviço, avaliação de desempenho satisfatória e aperfeiçoamento profissional;

IV - assegurar vencimento condizente com os respectivos níveis de formação escolar e tempo de serviço;

V - assegurar isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou local de trabalho.

Art. 5º- Ficam instituídas, na forma desta lei, as seguintes carreiras dos Profissionais da Administração Geral segundo a natureza das atividades desenvolvidas e grau de escolaridade exigida:

I - Nível de Ensino Alfabetizado;

II - Nível de Ensino Fundamental Incompleto;

III - Nível de Ensino Fundamental Completo;

IV - Nível Médio e Técnico, e

V - Nível Superior.

Parágrafo Único. A estruturação das carreiras dos Profissionais da Administração Geral tem como fundamento a valorização dos profissionais, observados:

a) a unicidade do regime jurídico;

b) a manutenção do sistema permanente de formação continuada, acessível a todo servidor, com vistas ao aperfeiçoamento profissional e à ascensão na carreira;

c) o estabelecimento de normas e critérios que privilegiem, para fins de progressão na carreira, o desempenho profissional e a formação continuada do servidor;

d) a remuneração compatível com a complexidade das tarefas atribuídas ao servidor e o nível de responsabilidade dele exigido para desempenhar com eficiência as atribuições do cargo que ocupa, e

e) a evolução do vencimento básico, do grau de responsabilidade e da complexidade de atribuições, de acordo com o grau e a classe em que o servidor esteja posicionado na carreira.

Art. 6º- Os cargos das carreiras de que trata esta Lei estão lotados nas unidades administrativas de assessoria e executivas do Município de Feliz Natal.

Art. 7º- A lotação dos cargos das carreiras de que trata esta Lei nos quadros de pessoal da Administração Geral será definida em Portaria e fica condicionada ao interesse da Administração.

Art. 8º- A mudança de lotação de cargos e a transferência de servidores entre os órgãos e as entidades do Poder Executivo somente serão permitidas dentro da mesma carreira.

Parágrafo Único. A transferência de servidor nos termos do caput deste artigo fica condicionada à exigência de vaga no órgão ou entidade para o qual o servidor será transferido nos termos da legislação vigente, respeitada a carga horária do cargo ocupado pelo servidor.

Art. 9º- A cessão de servidor de cargo das carreiras de que trata esta Lei para órgão ou entidade em que não haja a carreira a que pertence o servidor, somente será permitida para o exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, nos termos da legislação vigente.

Art. 10- O ocupante de cargo de carreira instituída por esta Lei atuará na estrutura administrativa do Executivo do Município de Feliz Natal, nas unidades administrativas e/ou em programas vinculados e coordenados por órgãos da Administração Direta do Poder Executivo do Município.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS ADOTADOS NESTA LEI

Art. 11- Para efeito deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, considera-se:

I- Avaliação de Desempenho - Procedimento utilizado para medir o cumprimento das atribuições do cargo pelo servidor, bem como para permitir seu desenvolvimento funcional na carreira, sendo que durante o período do estágio probatório, o servidor será avaliado 06 (seis) vezes, por diferentes comissões de avaliação.

II - Cargo Público - Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento determinado pago pelos cofres públicos municipais.

III - Cargo Público Efetivo - Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais, destinados a ser preenchido por pessoa aprovada e classificada em Concurso Público.

IV - Cargo Público em Comissão - Conjunto de atribuições e responsabilidades que se cometem a um servidor, criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas, número certo de vagas e vencimento pago pelos cofres públicos municipais e provido em caráter transitório, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

V - Carreira - o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes e de graus, mediante progressão.

VI - Classe - Requisito de escolaridade necessária para provimento do cargo, indicado na Tabela de Vencimentos pelas letras A, B, C e D.

VII - Demissão - Penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo, que tem por objetivo desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

VIII - Enquadramento - Ajustamento do servidor no Cargo, Classe e Grau, de conformidade com as condições e requisitos especificados para o mesmo.

IX - Exercício Efetivo - Período de trabalho contínuo do servidor na Administração Municipal, ou quando à disposição de órgão da Administração Estadual ou Federal por convênio, acordo ou ajuste.

X - Exoneração - Ato administrativo de dispensa do servidor que ocorre a pedido ou ex ofício de conformidade com o disposto no Estatuto dos Servidores do Município.

XI - Faixa de Vencimentos - Conjunto de graus dentro de cada classe de vencimentos.

XII - Função Pública - Posto oficial de trabalho na Administração Municipal provido em caráter transitório e nos termos da lei, que não integra a categoria de cargo público.

XIII - Grau - Posicionamento do vencimento em cada classe/nível, em ordem crescente, indicado por números e letras, para todos os cargos de provimento efetivo do Executivo Municipal.

XIV - Interstício - Lapso de tempo estabelecido como mínimo necessário para que o servidor de cargo de provimento efetivo se habilite à progressão horizontal ou vertical.

XV - Lotação - Ato administrativo que determina o local de trabalho dos servidores do quadro de provimento efetivo da Administração Municipal.

XVI - Nível - Posição do servidor na tabela de progressão vertical, obtida a cada ano de efetivo serviço e em conformidade com o resultado da avaliação à ele atribuída.

XVII - Nomeação - Ato administrativo de provimento de cargo efetivo ou em comissão.

XVIII - Quadro Geral - Conjunto que indica em seus aspectos qualitativos e quantitativos a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades da Administração Geral.

XIX - Recrutamento Amplo - Forma de provimento de cargo comissionado que pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo ou pessoa estranha ao quadro de servidores da Administração Municipal.

XX - Recrutamento Limitado - Forma de provimento de cargo comissionado que só pode ser ocupado por servidor do quadro efetivo da Administração Municipal.

XXI - Remuneração - Retribuição pecuniária correspondente à soma dos vencimentos e das vantagens.

XXII - Servidor Público - Toda pessoa física que, legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão, presta serviço remunerado à Administração Direta do Município de Feliz Natal.

XXIII - Símbolo - Posicionamento do cargo comissionado, definindo-lhe o vencimento a que se identifica com o respectivo código.

XXIV - Tabela de Vencimentos - Conjunto organizado de classes e graus de retribuição pecuniária fixa, adotado pelo Poder Executivo Municipal.

XXV - Vantagem Pessoal - Conjunto de adicionais de remuneração de natureza pecuniária de caráter individual, concedida mediante assunção de direitos previstos em lei.

XXVI - Vencimento - Retribuição pecuniária atribuída mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício, fixada em Lei.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

Art. 12 - São requisitos básicos para provimento de cargo público:

I - aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso;

II - idade mínima de 18 (dezoito) anos;

III - nacionalidade brasileira;

IV - gozo dos direitos políticos;

V - regularidade em relação às obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, em relação às obrigações militares;

VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo, conforme estabelecido no Anexo V desta Lei;

VII - aptidão física e mental para o cargo a ser ocupado, comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal;

VIII - idoneidade moral; comprovada mediante Atestado de Bons Antecedentes, e

IX - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

Parágrafo Único - As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos, conforme estabelecidos no Anexo IX desta Lei e previstos no Edital do concurso.

Art. 13 - Às pessoas portadoras de necessidades especiais serão reservadas vagas no percentual estabelecido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Feliz Natal e no Edital do Concurso, e estas terão direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

Art. 14 - Os provimentos dos cargos integrantes dos Anexos I e II desta Lei estão autorizados mediante a Lei da estrutura administrativa organizacional do Município de Feliz Natal e serão nomeados por ato do Prefeito Municipal, conforme a necessidade e conveniência do serviço público municipal, respeitando-se o limite de despesa com pessoal previsto na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO IV
DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 - O ingresso no Quadro de Provedimento Efetivo das Carreiras das diversas áreas da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Feliz Natal dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º - O concurso público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 2º - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos serão estabelecidos em Edital a ser fixado na sede da Prefeitura e publicado em órgão oficial de imprensa e em periódico de grande circulação no Município e Região.

§ 3º - Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira.

§ 4º - A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação; trata-se apenas de um direito subjetivo; porém, quando esta ocorrer, respeitará a ordem de classificação dos candidatos, e só se efetivará após prévia inspeção médica oficial.

Art. 16 - Além das normas gerais, os concursos públicos serão regidos por instruções especiais, que farão parte do Edital, respeitando, principalmente, o princípio da publicidade.

Parágrafo Único - Do Edital do concurso deverão constar ainda, entre outros, os seguintes requisitos:

- I** - o número de vagas existentes;
- II** - as matérias sobre as quais versarão as provas;
- III** - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;
- IV** - os critérios de avaliação dos títulos, se aplicável;
- V** - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso; inclusive das provas práticas para os cargos que assim o exigir;
- VI** - o nível de escolaridade exigível, comprovado mediante apresentação da documentação pertinente.
- VII** - a carga horária de trabalho e
- VIII** - o vencimento básico do cargo.

Art. 17 - Aos candidatos será assegurado o direito de recorrer, nas fases de homologação das inscrições, publicação de resultados parciais ou finais, homologação do concurso e nomeação.

Art. 18 - O servidor aprovado em concurso público e nomeado para o cargo será efetivado após 03 (três) anos de estágio probatório, cujo desempenho será avaliado por Comissão Especial de Avaliação de Desempenho a cada 06 (seis) meses, com base em critérios estabelecidos por ato próprio do Executivo Municipal, observados os fatores constantes nos anexos IX e X desta Lei.

Art. 19 - Os cargos do Quadro de Pessoal da Administração Direta do Município de Feliz Natal, quanto à forma de provimento, são classificados em:

- I** - Cargos de Provimento Efetivo;
- II** - Cargos de Provimento em Comissão;
- III** - Cargos de Contratação Temporária, mediante a existência de vagas em Lei, autorização legislativa e teste seletivo público ou simplificado, conforme o caso.

CAPÍTULO V DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 20 - Os cargos de natureza efetiva constantes desta Lei serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos.

Art. 21 - Os cargos de provimento efetivo são os constantes do Anexo V.

Art. 22 - Fica o Executivo Municipal autorizado a modificar, alterar ou complementar as atribuições dos cargos efetivos, constantes no anexo V desta Lei, por Decreto, devidamente justificado, sempre que for necessário, para adequar as respectivas atribuições à necessidade pública e/ou à dinâmica econômica, tecnológica, social ou legal.

Art. 23 - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo, conforme disposto no artigo 41, § 3º da Constituição Federal.

CAPÍTULO VI
DOS CARGOS DE CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 24 - Para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, a Administração Municipal poderá efetuar contratações de pessoal por tempo determinado, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

§ 1º - É vedada a contratação de servidor em caráter temporário quando da existência de concurso público para os cargos efetivos para a função a que se pretende contratar, salvo às vagas oriundas de concessão de licença seja a que título for.

§ 2º - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visem a:

I - programas ou campanhas, por natureza temporárias, na área de saúde pública, assistência social e educação.

II - atender as situações de calamidade pública e ou epidemias;

III - substituição temporária de professores e profissionais essenciais à educação e à saúde, quando a sua falta vier a prejudicar o regular desenvolvimento do ensino e o atendimento aos pacientes, como nos casos de gozo de licença, afastamento temporário ou intervalo entre o início de um concurso público e outro;

V - implantação e manutenção de serviço urgente e inadiável nas áreas de saúde e limpeza pública;

VI - saída de servidores, mediante afastamento, demissão voluntária ou outra causa cuja ausência possa prejudicar a execução dos serviços.

VII - quando da criação emergencial de novas unidades.

§ 3º - É vedado o desvio de função do servidor contratado na forma deste Título.

§ 4º - Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimentos do Plano de Carreira do órgão contratante.

Art. 25 - Além daqueles previstos no artigo 37 da Constituição Federal, são cargos de contratação temporária todos aqueles necessários à implantação e implementação de programas especiais, cujos recursos sejam provenientes de convênios, ajustes

ou acordos firmados pelo Município com os Governos Federal e Estadual.

§ 1º - Os atuais ocupantes dos empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combates de Endemias, que tenham ingressado no emprego público na forma da Emenda Constitucional nº 51/2006, e/ou através de processo seletivo público, constantes do Anexo III, Quadro Suplementar de Cargos de Provimento por Processo Seletivo Público, serão enquadrados na Tabela do Anexo V, nas referências 162 e 163.

§ 2º - Os cargos públicos de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combates de Endemias, serão regidos por Lei Municipal própria, observadas as regras oriundas da Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006 e suas alterações posteriores.

§ 3º - Os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias, nos casos previstos no parágrafo único do Art. 9º da Lei 11.350/06, deverão submeter-se a formalização do cargo através da Certificação.

§ 4º - Os Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, ainda que contratados temporariamente, integram o regime estatutário e se submetem a avaliações de desempenho.

§ 5º - Nos casos em que restar demonstrada a incapacidade dos Agentes para a função, comprovada através de processo administrativo, assegurada a ampla defesa, estes poderão ser dispensados do serviço público, nos termos do inciso IV do Art. 10 da Lei 11.350/06.

§ 6º - As hipóteses para demissão unilateral dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Saúde Ambiental estão previstas no rol do Art. 10 da Lei nº 11.350/2006.

Art. 26 - Na hipótese de extinção dos programas, convênios, acordos e ajustes os respectivos cargos serão automaticamente extintos e os contratos vigentes encerrados, garantindo os direitos gerados até a data de sua vigência, nos termos da respectiva lei.

CAPÍTULO VII
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 27 - Os cargos em comissão, de recrutamento amplo, são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo e integram a lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Feliz Natal.

§ 1º - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Executivo Municipal, entre pessoas de reconhecida capacidade profissional e/ou entre titulares de cargos de provimento efetivo no Executivo do Município de Feliz Natal.

§ 2º - Ao servidor que estiver exercendo cargo em comissão, será mantido o direito a Progressão Horizontal conforme disposto no Art. 53 desta Lei, e a avaliação no cargo que estiver desempenhando para a Progressão Vertical, conforme disposto no Art. 54 desta Lei, se encaixando na classe e nível que fará jus no cargo efetivo conforme Anexo V.

§ 3º - O servidor que deixar de exercer cargo em comissão voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo, garantida a progressão conforme descrito no § 2º.

Art. 28 - Os Secretários Municipais têm subsídios fixados em parcela única, através de Lei Municipal específica, em conformidade com o art. 37, X e o art. 39, § 4º da Constituição Federal.

Art. 29 - As descrições e especificações dos cargos de provimento em comissão encontram-se estabelecidas na Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Feliz Natal.

Art. 30 - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

- I - a juízo do Chefe do Executivo Municipal;
- II - a pedido do próprio servidor.

CAPÍTULO VIII
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 31 - Para efeito desta Lei, função de confiança é a designação de servidor em caráter transitório, para atuar nas unidades organizacionais do Executivo do Município de

Feliz Natal, exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e ou assessoramento.

Art. 32 - É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Art. 33 - A designação para exercício da função de confiança será concedida mediante ato do Chefe do executivo Municipal para aqueles cargos de livre nomeação e exoneração.

Art. 34 - Ao servidor que estiver exercendo função de confiança, será mantido o direito a Progressão Horizontal conforme disposto no Art. 53 desta Lei, e a avaliação no cargo que estiver desempenhando para a Progressão Vertical, conforme disposto no Art. 54 desta Lei, se encaixando na classe e nível que fará jus no cargo efetivo conforme Anexo V.

Parágrafo Único - O servidor que deixar de exercer função de confiança voltará a perceber o vencimento do cargo efetivo, garantindo a progressão conforme descrito no caput deste Artigo.

CAPÍTULO IX DA CESSÃO DE SERVIDOR

Art. 35 - No âmbito da Administração Geral o servidor poderá ser cedido para outro órgão ou instituição do sistema em qualquer esfera de governo, nas seguintes hipóteses:

- I** - para exercer cargo em comissão ou função de confiança;
- II** - para exercer cargo ou emprego no qual foi investido no órgão ou instituição cedente.

§ 1º - Em qualquer hipótese, o ônus de sua remuneração será assumido pelo órgão ou instituição cessionária.

§ 2º - Caso o servidor opte por perceber do cedente a remuneração do cargo ou emprego no qual foi por ele investido, o órgão ou entidade efetuará o reembolso das despesas correspondentes.

Art. 36 - Para o cedente, o período da cessão do servidor será computado como tempo de serviço para todos os efeitos legais.

Parágrafo único - As atividades desenvolvidas no órgão ou instituição cessionária deverão ser consideradas para efeitos de desenvolvimento na carreira da instituição cedente.

CAPÍTULO X DO VENCIMENTO E GRATIFICAÇÕES

Art. 37 - A tabela de vencimentos do Quadro de Provedimento Efetivo das Carreiras da Administração Geral da Prefeitura Municipal de Feliz Natal, para fins de Progressão na Carreira, é a constante do Anexo VII desta lei, bem como os vencimentos iniciais dos cargos, estes definidos no grau A de cada uma das classes.

Art. 38 - A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por Lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme disposto no artigo 37, inciso X da Constituição Federal, desde que não ultrapasse os limites da despesa com pessoal, estabelecido na Lei de responsabilidade Fiscal.

Parágrafo Único - A revisão dos vencimentos mencionada no caput deste artigo ocorrerá, sempre, no mês de dezembro, com efeito financeiro no mês subsequente.

Art. 39 - Cada grupo de cargo de provimento efetivo com o mesmo vencimento corresponde uma Classe e Grau de Vencimento sobre o qual incidirão todas as vantagens a que o servidor fizer jus.

Art. 40 - O servidor, nomeado para exercer cargo em comissão, poderá optar entre o vencimento do cargo comissionado ou o vencimento do seu cargo efetivo acrescido de 50% (cinquenta por cento) do subsídio do cargo comissionado, conforme disposto no Art. 51 da Lei Complementar 003/2007 que trata sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 41 - As substituições funcionais serão pagas se ocorrerem por 20 (vinte) ou mais dias consecutivos e o pagamento calculado proporcionalmente, ao período trabalhado e corresponderá à diferença entre o vencimento básico, expurgadas todas as vantagens pessoais, do substituído em relação ao substituto.

Art. 42 - A Função Gratificada é a vantagem acessória ao vencimento base do servidor efetivo e não constitui emprego.

Parágrafo único: A Função Gratificada (FG) é atribuída ao servidor efetivo que desempenha habitualmente sua função além da carga horária normal, bem como atividades além das ações normais da função, cujo desempenho não justifique a criação de cargo em comissão.

Art. 43 - Consideram-se atribuições de confiança, quando a nomeação para o exercício do cargo em comissão recair para servidor efetivo.

Art. 44 - O servidor não poderá receber, simultaneamente, mais de uma gratificação de função.

Art. 45 - O provimento das Funções Gratificadas é exclusivo de servidores públicos efetivos do município ou posto a disposição do Município sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem e serão concedidas através de Portaria do Chefe do Poder Executivo, cujos valores variam de acordo com a complexidade dos serviços adicionais de cada função.

Parágrafo único - Os valores atribuídos às Funções Gratificadas do Município de Feliz Natal, encontram-se dispostos no Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 46 - Fica criado o Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva - RETIDE, aos cargos de provimento em comissão, no limite de até 100% (cem por cento) de seu vencimento.

Parágrafo único - O RETIDE será concedido através de Portaria emitida pelo Chefe do Poder Executivo, observando o universo funcional do cargo comissionado, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade exija singular demanda de esforço e criatividade e comprometimento.

Art. 47 - A Função Gratificada e o RETIDE não se incorporarão ao salário do servidor, sob nenhuma forma ou pretexto e para nenhum efeito, sobre ela não serão calculadas vantagens, salvo nas férias e exceções estabelecidas em lei.

CAPÍTULO XI
DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 48 - O servidor efetivo a cada quinquênio ininterrupto de efetivo exercício fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com o subsídio do cargo efetivo, podendo ainda, ser convertido em espécie, desde que haja recursos orçamentários, financeiros e interesse do funcionário, com anuência do chefe do Poder Executivo.

§ 1º. Para fins da Licença - prêmio que se trata esse artigo será considerado o tempo de serviço, a contar da posse no serviço público municipal.

§ 2º. O número de profissional em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/10 (um décimo) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

§ 3º. A licença que se refere o caput desse artigo será concedida ao servidor mediante solicitação e disponibilidade do município seguindo a ordem cronológica de protocolo do requerimento, respeitada a ordem de antiguidade dos servidores.

§ 4º. Os períodos de licença-prêmio de que trata o caput não são acumuláveis.

§ 5º - A conversão da Licença de que trata o caput do artigo em espécie - pagamento em dinheiro - será realizada mês a mês, durante os três meses a que o servidor fizer jus à gratificação.

Art. 49 - Não será concedida Licença - prêmio ao profissional que, no período aquisitivo:

- I - Sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - Afastar-se do cargo em virtude de:
- III - Licença por motivo de doença em pessoa da família, sem subsídio;
- IV - Licença para tratar de interesse particular;
- V - Condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;
- VI - Afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

Parágrafo Único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada três faltas.

Art.50 - Não será contado em dobro o tempo de licença-prêmio não gozada, para fins de aposentadoria conforme art. 40, § 10 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XII DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 51 - O valor atribuído a cada classe de vencimento será devido pela jornada de trabalho prevista para o cargo a que pertence o servidor, não superior a 40 (quarenta) horas semanais, exceto nos casos da jornada 12x36 para os servidores da área da saúde, em conformidade com a necessidade do poder executivo.

I - A carga horária oficial de trabalho será dividida em dois turnos diários de 04 (quatro) horas, com intervalo de 2 (duas) horas para refeição e descanso ou, de 30 (trinta) horas semanais em turno único de 06 (seis) horas diárias, conforme se dispuser em resolução, ou de acordo com a necessidade do executivo.

II - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá baixar resolução para estabelecer carga horária diferenciada para categorias funcionais em áreas de trabalho diferentes, em razão das peculiaridades dos serviços, desde que não ultrapasse as 40 (quarenta) horas semanais, excetuando-se a jornada 12x36 específica para os profissionais da saúde.

Art. 52 - O exercício de Cargo em Comissão ou Função de Confiança exigirá, de seu ocupante, a integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração Pública Municipal, sem complementação remuneratória de qualquer natureza.

CAPÍTULO XIII DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

SEÇÃO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 53 - A Progressão Horizontal dos Profissionais da Administração Geral dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior à que o servidor ocupa, na mesma série de classes do cargo, de acordo com as porcentagens atribuídas no ANEXO

VII desta Lei, mediante comprovação/ certificação de escolaridade exigida para a respectiva classe, observado que esta esteja compatível com as funções desempenhadas no cargo ocupado.

§ 1º - A progressão de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se no mesmo nível da classe anteriormente ocupada.

§ 2º - O acesso à progressão de que se trata o presente artigo será concedido ao servidor, a observar que, protocole no Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal de Feliz Natal o requerimento por escrito, bem como, em anexo os documentos para a nova habilitação comprovada com cópias autenticadas no órgão competente, impreterivelmente até o dia 20 do mês corrente.

§ 3º - Após a solicitação de Progressão de Classe ser apresentada ao Departamento de Pessoal, esta deverá ser efetuada dentro do mês de apresentação, desde que atendido o prazo exigido no parágrafo anterior.

§ 4º - A Progressão Horizontal dos servidores municipais somente será concedida após o cumprimento do interstício mínimo de 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo, denominado estágio probatório e que atenda ao disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

SEÇÃO II DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 54 - A Progressão Vertical será anual, e é a passagem do servidor efetivo de um grau de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo a que pertencer, desde que cumpridas as normas deste Capítulo.

§ 1º - Ficará impossibilitado de mudar de classe o servidor que obtiver, na média do resultado da última avaliação de desempenho, aproveitamento inferior a 60% (sessenta por cento), ficando eximido desta condição caso a Administração não proceda à respectiva avaliação.

§ 2º - O servidor que não obtiver a média de aproveitamento de que trata o parágrafo anterior poderá solicitar à autoridade competente nova avaliação de desempenho individual e, caso não consiga média superior a 60% (sessenta por cento) só

poderá mudar de classe após atingir a respectiva média, nas avaliações posteriores.

§ 3º - O servidor deverá cumprir o interstício (interstício é o período mínimo de 12 meses que o funcionário deve permanecer no vencimento padrão para passar por processo de avaliação, pelo qual poderá obter a sua promoção para grau de coeficiente superior).

§ 4º - Nos casos de afastamento superior a 90 (noventa) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

§ 5º - O período de afastamento por doença profissional será computado para efeitos de progressão vertical.

§ 6º - A contagem de tempo para novo período será iniciada no dia seguinte àquele que o servidor houver completado o período anterior, desde que tenha obtido o direito à mudança de grau.

Art. 55 - O período aquisitivo para a progressão vertical será **INTERROMPIDO** nas seguintes hipóteses:

I - quando o servidor sofrer penalidade disciplinar prevista na legislação municipal;

II - quando o servidor faltar ao serviço, no período de um ano, por mais de 15 (quinze) dias, continuados ou não, ressalvados as faltas consideradas legais pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Feliz Natal.

Parágrafo Único - Aplicada a pena do caput deste artigo, inicia-se para o servidor, nova contagem do período para fins de obtenção da Progressão Vertical.

Art. 56 - **PERDERÁ** o direito à progressão vertical o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar de suspensão;

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria.

§ 1º - Nas hipóteses previstas no inciso I caput deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade

aplicada **não poderá** ser computado para efeito de integralização do interstício;

§ 2º - Na hipótese prevista no inciso II do caput deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão vertical, contando-se, para tais fins, o período anterior ao afastamento desde que tenha sido concluída a respectiva avaliação de desempenho individual.

Art. 57 - O acréscimo pecuniário adquirido pela mudança de grau incorpora-se ao vencimento base do servidor.

Art. 58 - O servidor efetivo que deixar de exercer cargo em comissão, voltará a receber o vencimento base enquadrando-se na sua atual classe de vencimentos de acordo com a progressão horizontal.

CAPÍTULO XIV DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 59 - Fica instituído no âmbito desta Lei, o Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos, que deverá conter:

- I** - Programa Institucional de Qualificação;
- II** - Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.

Art. 60 - As despesas com o custeio do Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos correrá à conta de dotação orçamentária específica dos orçamentos anuais do Município.

Art. 61 - O Plano Institucional de Desenvolvimento de Recursos Humanos deverá garantir:

- I** - as condições institucionais para uma qualificação e avaliação que propiciem a realização profissional e o pleno desenvolvimento das potencialidades dos servidores do Executivo do Município de Feliz Natal;
- II** - a qualificação dos servidores para o incremento do desenvolvimento organizacional do órgão ou instituição e de sua correspondente função social;
- III** - a criação de mecanismos que estimulem o crescimento funcional e favoreçam a motivação dos servidores.

Art. 62 - O Programa Institucional de Qualificação conterà os instrumentos necessários à consecução dos seguintes objetivos:

I - a conscientização do servidor, visando sua atuação no âmbito da função social do Executivo do Município de Feliz Natal e o exercício pleno de sua cidadania, para propiciar ao usuário um serviço de qualidade;

II - o desenvolvimento integral do cidadão-servidor público.

Art. 63 - A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, através do Departamento de Pessoal poderá autorizar o afastamento total ou parcial, com ou sem ônus, do servidor que deseje se matricular em cursos, dentro ou fora do país, desde que o mesmo atenda aos interesses da Administração, ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Feliz Natal e ao seguinte:

§ 1º - Caso o afastamento seja deferido como licença remunerada, além da percepção integral de sua remuneração, o servidor preservará todos os seus direitos;

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, o servidor ficará obrigado a manter sua relação de trabalho e o exercício de seu cargo por um período igual ao afastamento que lhe foi concedido.

§ 3º - O descumprimento do disposto no parágrafo anterior acarretará ao servidor, a devolução dos pagamentos percebidos durante o período do afastamento, devidamente corrigidos.

Art. 64 - O Programa Institucional de Avaliação de Desempenho deverá constituir-se em um processo pedagógico participativo, abrangendo, de forma integrada, a avaliação:

I - das atividades dos servidores;

II - das atividades coletivas de trabalho;

III - das atividades do órgão ou da instituição.

Art. 65 - O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento das instituições, cumprindo a função social da Administração Geral do Executivo do Município de Feliz Natal.

Art. 66 - A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, por uma Comissão de Avaliação, designada através de Portaria pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º - A Comissão de Avaliação será composta pelo chefe imediato do servidor e mais dois servidores efetivos integrantes do quadro de pessoal da respectiva Secretaria a que estiver lotado o servidor avaliado, sob a orientação do Departamento de Pessoal.

§ 2º - Os critérios e as fichas para a avaliação dos servidores são as constantes nos Anexos IX e X desta lei.

Art. 67 - A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

- I** - Capacidade Técnica;
- II** - Eficiência;
- III** - Eficácia;
- IV** - Pontualidade;
- V** - Assiduidade;
- VI** - Capacidade De Iniciativa;
- VII** - Produtividade;
- VIII** - Responsabilidade, e
- IX** - Companheirismo.

Art. 68 - Para que a avaliação de desempenho seja efetiva, deverão ser observados os seguintes fatores:

- I** - periodicidade;
- II** - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III** - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV** - fundamentação escrita da avaliação;
- V** - conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 69 - Os instrumentos de avaliação de desempenho deverão ser preenchidos e assinados tanto pela chefia imediata do servidor, como pelos demais membros da Comissão de Avaliação, sendo imediatamente levado ao conhecimento do próprio servidor avaliado, colhendo-se a sua assinatura.

Parágrafo Único - O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa, contratada especialmente para dar suporte técnico à Comissão de Avaliação e ao Departamento de Pessoal.

CAPÍTULO XV
DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 70 - A qualificação profissional, pressuposto da carreira, deverá ser planejada e executada de forma integrada ao sistema, tendo por objetivo:

I - no treinamento introdutório, a adaptação e a preparação do servidor para o exercício de suas atribuições;

II - nos cursos de capacitação e de desenvolvimento, a habilitação do servidor para o desempenho eficaz das atribuições próprias das diversas áreas e especialidades;

III - nos cursos de treinamento gerencial, de assistência e de assessoramento, a habilitação para o exercício de cargo em comissão.

Parágrafo Único - Os cursos de que tratam os incisos II e III serão organizados com fundamento nas necessidades da Administração Geral do Município.

Art. 71 - Os titulares de cada órgão deverão oferecer o apoio necessário aos programas de treinamento, cursos de capacitação e de desenvolvimento, mediante:

I - diagnóstico das necessidades do órgão e áreas de interesse dos servidores;

II - sugestão de currículos, conteúdos, horários e períodos ou metodologias dos cursos;

III - acompanhamento das etapas do treinamento e respectiva avaliação.

CAPÍTULO XVI
DO ENQUADRAMENTO E NOMEAÇÃO DOS CARGOS

Art. 72 - O enquadramento, caso houver, será realizado através de uma Comissão de servidores designada por ato próprio do Executivo Municipal, devendo a mesma ser presidida pelo Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Parágrafo Único - Sancionada esta lei, a Comissão de Enquadramento terá o prazo máximo de 90 (noventa) dias para proceder ao enquadramento dos servidores de que trata esta Lei, caso existam casos.

Art. 73 - Caberá à Comissão de Enquadramento:

I - elaborar normas complementares de enquadramento e submetê-las à aprovação do Chefe do Executivo Municipal;

II - elaborar as propostas dos atos de enquadramento e encaminhá-las ao Chefe do Executivo Municipal para aprovação.

Parágrafo Único - Examinados e aprovados pelo Prefeito Municipal os atos coletivos de enquadramento, serão objeto de expedição do respectivo Decreto Municipal.

Art. 74 - Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimento.

Art. 75 - Para o enquadramento em grau na Tabela de Vencimentos desta Lei, deverá ser apurado o tempo de exercício do servidor efetivo no Executivo do Município de Feliz Natal, e o total do tempo apurado será o número de graus a que o servidor terá direito, observado os §1º e §2º do artigo 54.

Parágrafo Único - Na ocasião da conclusão do enquadramento dos servidores, será elaborado e apresentado o Impacto Orçamentário Financeiro.

Art. 76 - Fica autorizado o arredondamento da contagem de tempo conforme regras abaixo:

I - faltando até 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este será concedido ao servidor no ato do enquadramento;

II - faltando mais de 180 (cento e oitenta) dias para completar um novo grau, este não será computado no enquadramento.

Parágrafo Único. Em hipótese alguma poderá ser contado o tempo de contrato do servidor para o Poder Público para fins do enquadramento mencionado no caput.

Art. 77 - O servidor terá o prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação do ato, para recorrer da decisão que promoveu seu enquadramento.

Art. 78 - As nomeações dos cargos criados por esta Lei, ocorrerão através de Portaria expedida pelo Chefe do Poder Executivo, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem a Estrutura Administrativa forem sendo implantados, segundo a conveniência e a necessidade da Administração e as disponibilidades de recursos.

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79 - A despesa com pessoal do Município não poderá exceder os limites estabelecidos na Constituição Federal e na Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta, só poderão ser feitas:

I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa com pessoal e os acréscimos dela decorrentes;

II - se houver autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

III - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 80 - A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II - os requisitos para investidura;

III - as peculiaridades do cargo.

§ 1º Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

§ 2º A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o parágrafo anterior, somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 3º A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, dos membros do Poder Executivo do Município e os proventos, pensões 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 Municipal.

Art. 81 - Os servidores públicos municipais são vinculados ao Regime Próprio da Previdência Social.

Art. 82 Integram a presente Lei os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX e X.

Art. 83 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 375/2011 e a Lei Complementar Municipal nº 023/2012.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL, CENTRO ADMINISTRATIVO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS 28 DIAS DO MÊS DE MAIO DE 2013.

**JOSÉ ANTONIO DUBIELLA
PREFEITO MUNICIPAL**