



LEI COMPLEMENTAR Nº. 013 DE 27 DE MARÇO DE 2008.

“Que Institui a Carreira dos Servidores do Poder Executivo do Município de Nova Olímpia e dá outras providências”.

O Sr. JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta lei institui a Carreira dos Servidores do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. O serviço público no Município de Nova Olímpia é gerido pela Prefeitura Municipal, instituição primordial nas ações e serviços destinados a proteção, defesa, promoção, prevenção, preservação, individual ou coletiva, dos Servidores do município.

**CAPÍTULO II
DA FINALIDADE**

Art. 3º. Fica criado o **Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores (PCCS)** de Nova Olímpia através da estruturação dos seus respectivos cargos, dos princípios sobre a qualificação profissional, da habilitação para o ingresso, do regime de remuneração e a avaliação do desempenho.

§1º. Integram o Plano de Carreira de Nova Olímpia os Servidores ocupantes de cargos efetivos, estáveis e os estabilizados no Serviço Público Municipal, que desempenham atividades de coordenação, organização, supervisão, avaliação e execução das ações e serviços Públicos, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessário.



§ 2º. Serão regidos por esta lei os servidores ocupantes dos Cargos da Carreira dos Servidores Públicos da Administração de Nova Olímpia, exceto os Profissionais do Magistério e da Saúde.

CAPÍTULO III DA LOTAÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º. A lotação global do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia corresponde a soma dos quantitativos dos cargos pertencentes à Carreira dos Servidores e dos cargos de provimento em comissão e os profissionais de contratação temporária pertencentes à estrutura Organizacional da Administração Geral.

§1º. Os quantitativos de lotação dos Cargos de Carreira serão gerenciados, autonomamente, pelo Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Administração de acordo com suas necessidades institucionais e disponibilidade financeira, observada a legislação vigente sobre a matéria.

§2º. Cabe a Prefeitura Municipal, anualmente, promover a adequação dos cargos pertencentes a Carreira dos Servidores do Município de Nova Olímpia, no que se refere aos perfis profissionais e ocupacionais, observando-se sempre o disposto no artigo art. 169 de C.F. e na Lei Complementar Nº 101, e da lei Orgânica

§3º. Caberá a Secretaria Municipal Administração e Planejamento de Nova Olímpia, a publicação, anual, do Quadro de Lotação de pessoal pertencentes a Carreira dos Servidores do Município, bem como os de contratação temporária.

TÍTULO II DA CARREIRA DOS SERVIDORES DE NOVA OLÍMPIA CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art.5º. O Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia compõe-se dos servidores efetivos, dos estáveis e dos estabilizados no Serviço Público Municipal.

§ 1º. Integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal, os cargos em Comissão e os profissionais contratados temporariamente, pertencentes a estrutura organizacional.

§ 2º. O quantitativo de cargos existentes consta do Anexo I desta lei.



Art. 6º. É vedada a nomeação para cargo em Comissão ou Função de confiança, Direção ou Assessoramento, em qualquer nível da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, de proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe da direção, gerência ou administração de entidades que mantenham contratos ou convênios com o Poder Executivo de Nova Olímpia, ou seja por ele credenciada.

Art.7º Os cargos de provimento efetivo da respectiva Carreira dos Servidores de Nova Olímpia, dos Quadros de Pessoal são organizados dentro dos princípios e objetivos:

I – vinculação à natureza das atividades da Prefeitura Municipal e aos objetivos das Políticas Públicas de Nova Olímpia, respeitando-se a habilitação exigida para o ingresso no cargo, vinculada ao seu perfil profissional e ocupacional a correspondente qualificação do servidor;

II – organização de uma Política de Gestão de Pessoas e a institucionalização do Sistema de Desenvolvimento de Pessoas da Administração Municipal;

III - estabelecimento de critérios com base na especificidade dos perfis exigidos para os cargos, complexidade das suas atribuições, local de exercício, riscos inerentes às atividades e outros fatores determinantes em lei;

IV – valorização do tempo integral e da dedicação exclusiva ao serviço;

V – implementação da Diretoria de Gestão de Pessoas como gestor formal, priorizando a qualificação de pessoal nas diversas áreas da Administração, objetivando a elevação e a qualidade da prestação de serviços no município;

VI – investidura nos cargos de provimento efetivo de carreira através de aprovação prévia em concurso público de provas e/ou de provas de títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, na forma da presente em lei;

VII – adoção de sistema de movimentação funcional na carreira moldada no planejamento e na missão institucional, no desenvolvimento organizacional da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia e na motivação e valorização dos Servidores municipais;

VIII - garantia de oferta contínua de Programas de Qualificação voltados para o desenvolvimento e fortalecimento gerencial do Município de Nova Olímpia conforme o disposto no Título III, Capítulo II desta lei;

IX - Avaliação do Desempenho funcional, mediante critérios que incorporem os aspectos da missão e dos valores institucionais da



Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, o trabalho dos seus Servidores e a qualidade dos serviços prestados aos usuários do Município.

Art. 8º O provimento dos Cargos de Comissão vinculados ao perfil exigido para o cargo.

CAPÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art.9º A Carreira dos Servidores de Nova Olímpia é constituída de 03 (três) cargos:

- I – Profissional de Nível Superior;
- II – Técnico de Nível Médio;
- III – Apoio de Serviços Administrativos.

Art. 10 As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Nova Olímpia são assim descritos:

I – Os Profissionais de Nível Superior do Município de Nova Olímpia, desenvolverão as ações e serviços que constituem o todo da Administração pública, na sua dimensão técnico-científica, que requeiram escolaridade de nível superior diretamente vinculado ao perfil exigido para o cargo/ocupação;

II – Os Técnicos de Nível Médio, desenvolverão as ações e serviços que constituem o Sistema da Administração pública, na sua dimensão técnico-profissional, e que requeiram escolaridade de nível médio profissionalizante ou não, vinculada ao perfil profissional exigido para o cargo/ocupação;

III – Apoio de Serviços Administrativos, desenvolverão os serviços que constituem o Sistema geral da administração, na sua dimensão operativa de atividade de manutenção de infra-estrutura e apoio administrativo que requeiram escolaridade mínima de ensino fundamental.

Parágrafo Único. Consideram-se também como atribuições dos cargos que compõem as Carreiras dos Servidores de Nova Olímpia, as atividades decorrentes do exercício de cargos comissionados e funções em confiança constantes da respectiva estrutura organizacional da Prefeitura Municipal Nova Olímpia.

Art. 11 O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo devidamente identificados nos Anexos II, III e IV, desta lei, vincula-se diretamente a natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerente, originárias das ações e serviços que constituem, o Sistema de Serviços Públicos.



CAPÍTULO III DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 12 Os cargos que compõe a Carreira dos Profissionais do Município de Nova Olímpia, estruturam-se em Classes cujo acesso em linha horizontal está disposto em conformidade com a respectiva referência de habilitação, perfil profissional e ocupacional identificadas por letras maiúsculas da seguinte forma:

I – PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR

- a) Classe A: habilitação em nível superior;
- b) Classe B: requisitos da Classe A, mais um curso de especialização e/ou 320 h de cursos de atualização, aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional;
- c) Classe C: requisitos da Classe B e especialização ou 400 horas de cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação profissional;
- d) Classe D: Mestrado/Doutorado

II – TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- a) Classe A: habilitação em ensino médio;
- b) Classe B: requisito de Classe A, mais 200 horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional;
- c) Classe C: requisito da Classe B, mais 280 horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional;
- d) Classe D: requisito da Classe C, mais um curso superior ou curso de especialização na área da administração pública, com no mínimo 360 horas.

III – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

- a) Classe A: habilitação em ensino fundamental;
- b) Classe B: requisito da Classe A, mais 140 horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional;
- c) Classe C: requisito Classe B, mais ensino médio ou 180 horas de cursos de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional;
- d) Classe D: requisito da Classe C, mais um curso de nível superior ou 260 horas de curso de aperfeiçoamento, atualização e/ou qualificação profissional.

§1º. Cada Classe desdobra-se em 12 Níveis, que constituem a linha vertical de progressão.



§ 2º. A certificação da Qualificação Profissional será conferida e/ou reconhecida pela Comissão constituída pelo Prefeito Municipal, observando-se os seguintes requisitos à sua pontuação:

- a) As qualificações, aperfeiçoamento e/ou atualização profissional deverão atender a Carga horária mínima de 20 horas;
- b) Serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento; atualização e/ou qualificação profissional, concluídos no máximo **05** anos anteriores a data de enquadramento;
- c) Somente serão computados os cursos realizados dentro da área de atuação na administração pública;

CAPITULO IV DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 13 Para o ingresso nos cargos da Carreira dos Servidores públicos, exigir-se-á aprovação em concurso publico de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. Em se tratando de concurso público de provas e títulos, o julgamento dos títulos será efetuado de acordo com o critério estabelecido pelo edital de abertura do concurso.

Art. 14 Fica assegurada, para fins de acompanhamento e fiscalização, em todas as fases do certame, a participação de representantes dos correspondentes sindicatos profissionais.

Art. 15 Ao entrar em exercício, o servidor será enquadrado na Carreira dos Servidores na Classe e Nível iniciais do respectivo cargo, observando-se a titulação apresentada no Ato da Posse.

CAPITULO V DAS FORMAS DE MOVIMENTAÇÃO NA CARREIRA

Art. 16 A movimentação funcional na Carreira dos Servidores do Município de Nova Olímpia dar-se-á em duas modalidades:

- I – Por progressão horizontal – Classes;
- II – Por progressão vertical – Níveis;

SEÇÃO I DA PROGRESSAO HORIZONTAL

Art. 17 A progressão horizontal dos Servidores dar-se-á de uma Classe para outra imediatamente superior a que o servidor ocupa, na mesma série de Classe do cargo, mediante comparação da habilitação e/ou qualificação profissional exigida para a respectiva



Classe, observando o cumprimento do intervalo mínimo e 03 anos entre as Classes A, B e C e de 05 anos entre a Classe C e D.

Parágrafo Único. A progressão horizontal de que trata este artigo assegura ao servidor o direito de posicionar-se na mesma referência anteriormente ocupada.

I – É garantido ao Servidor, nos termos desta lei, o direito de se posicionar na Classe inicial da carreira, de acordo com o perfil exigido.

SECAO II DA PROGRESSAO VERTICAL

Art. 18 O servidor terá direta a progressão vertical de um Nível para outro, subsequente da mesma Classe, desde que aprovada em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho e cumprido o intervalo de 03 (três) anos.

§ 1º É obrigatória a realização, pelo Órgão equivalente da Administração, a Avaliação de Desempenho dos Servidores para fim de progressão vertical na Carreira.

§ 2º Será assegurado ao servidor o direito de progredir verticalmente na Carreira, independente de Avaliação de Desempenho, caso haja omissão e/ou morosidade, por parte, da Administração Pública, na aplicação efetiva do referido processo de Avaliação.

Art. 19 O servidor em estágio probatório terá direito a progressão vertical de um Nível para outro, subsequente da mesma Classe, desde que aprovado em processo contínuo e específico de avaliação de desempenho.

Art. 20 Para a 1ª progressão, o prazo contado a partir da data em que se der o exercício do servidor no cargo ou de seu enquadramento na Carreira.

CAPITULO VI DO REGIME DE TRABALHO

Art. 21 O regime de trabalho dos ocupantes dos cargos da Carreira dos Servidores será de 40 anos horas semanais.

I – O servidor que exerce suas funções públicas em Regime Especial de Trabalho em Tempo Integral ou em Escala de Plantão, que, eventualmente, for nomeado para cargo em Comissão deverá, obrigatoriamente, cumprir jornada de trabalho correspondente ao cargo Comissionado/Função de Confiança, ficando, automaticamente, excluído dos Regimes Especiais de Trabalho.



Art. 22 Os servidores que por ocasião da aposentadoria tiverem os proventos estabelecidos nas Classes do Regime Especial de Trabalho, deverão, obrigatoriamente cumprir, os termos da legislação ao tempo vigente.

§ 1º O servidor que não cumprir o disposto na caput deste artigo, retorna à situação original constante nos anexos VIII, IX, X e XI, para efeitos de aposentadoria.

CAPITULO VII DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

Art. 23 Para realização de contratação de excepcional interesse público serão observado o processo de remuneração e exame de seleção da Prefeitura Municipal.

§1º Quaisquer das hipóteses previstas no *caput* deste Art. o quantitativo de contratos temporários não poderá, durante o exercício, ultrapassar a **20%** dos cargos efetivos ocupados ate 31 de dezembro do exercício anterior, observando sempre a disponibilidade orçamentária e financeira do Município para cobrir as despesas correntes.

TITULO III DA POLITICA DE GESTÃO DE PESSOAS DA PREFEITURA MUNICIPAL. CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 A Política de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Nova Olímpia, fundamentada nos princípios e objetivos consignados no Art. 3º desta lei, terá seu eixo constitutivo consubstanciado num Sistema de Desenvolvimento dos Servidores, norteando-se pela diretriz abaixo especificada:

- I – Inserção no contexto das Políticas Municipal;
- II – Fortalecimento do Sistema Municipal de prestação de serviços;
- III – Melhora da qualidade dos serviços prestados aos usuários do serviço público;
- IV – Foco nos Servidores enquanto agentes do processo de transformação do Sistema público, fortalecendo o desenvolvimento de



competências, habilidades e o compromisso ético e moral com a coletividade.

Art. 25 O Desenvolvimento dos Servidores constituir-se-á dos seguintes programas:

- I – Programa de qualificação profissional;
- II – Programa de Avaliação e Desempenho;
- III - Programa de Qualidade de Vida e Segurança no trabalho.

§ 1º A Qualificação Profissional e Avaliação de Desempenho dos Servidores são deveres e direito de todos os integrantes da Carreira e serão assegurados pelo município de Nova Olímpia.

§ 2º A Prefeitura Municipal dentro de suas correspondentes áreas de competência fizará convênios, protocolos de cooperação ou firmará equivalentes com instituições ou órgãos federais, estaduais ou municipais, com o objetivo de viabilizar a execução das ações do Programa de Qualificação Profissional de forma a racionalizar e integrar os recursos disponíveis.

CAPITULO II

DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 26 O programa de Qualificação Profissional dos Servidores a ser formulada pela área de Gestão de Pessoas (RH) e aprovado pelo Prefeito deverá conter os seguintes objetivos:

I – Caráter permanente e atualizado da programação de forma a acompanhar a evolução do conhecimento e dos processos atinentes ao avanço tecnológico na área de serviços afins;

II – Universalidade, não só no aspecto do conteúdo técnico científico e profissional da qualificação propriamente dita, mas da promoção humana do Servidor como agente de transformações das práticas e modelos assistenciais;

III – Ser veículo de sistematização das ações dos serviços inscritos na Política do Município;

IV – Ser instrumento de integração dos parceiros de gestão do Sistema Público, no âmbito federal e estadual;

V – Descobrir e desenvolver os potenciais e valores humanos para estabelecer novas atribuições necessárias ao crescimento do Sistema Administrativo na esfera de competência do Município;

VI - Avaliar principalmente a Qualificação Profissional dos servidores a fim de detectar a eficácia dos resultados;

Parágrafo Único. Caberá á área de Gestão de Pessoas (RH) levantar as necessidades de Qualificação Profissional dos Servidores, elaborar a Programação anual, submeter a aprovação do Prefeito Municipal e executa-la.



Art. 27 O Profissional de Nível Superior beneficiado pelo Programa de Qualificação Profissional para o serviço público, independentemente do Quadro de Pessoal a que pertença, disponibilizará conforme normatização a ser definido, pela área de Gestão de Pessoas, o repasse dos conhecimentos adquiridos enquanto agentes multiplicadores.

Art. 28 O Programa de Qualificação Profissional deverá ser custeado com Recursos Financeiros próprios, além dos provenientes de Convênios Federais e Estaduais e do Fundo Municipal de Capacitação. (se criado)

CAPÍTULO III DAS LICENÇAS E AFASTAMENTOS

Art. 29 A licença para qualificação profissional se dará com prévia autorização do Prefeito Municipal e consiste no afastamento do servidor de suas funções, sem prejuízos dos seus vencimentos, assegurada a sua efetividade para todos os efetivos de carreira e será concedida para freqüência de curso de formação, treinamento, aperfeiçoamento ou em nível de pós-graduação e estágio, se de interesse do Município.

Art. 30 Para concessão da licença de que trata o artigo anterior terão preferência os servidores que participarem de curso correlacionado com a área de atuação.

Art. 31 Realizando-se o curso na mesma localidade de lotação do serviço ou em outra de fácil acesso, em lugar da licença será concedida simples dispensa de expediente pelo tempo necessário à freqüência regular do curso.

Parágrafo Único. A dispensa de que trata o artigo deverá ser obrigatoriamente comprovado mediante freqüência regular do curso.

Art. 32 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízos do exercício do cargo.

Parágrafo Único. Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

CAPÍTULO IV DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33 O Programa de Avaliação de Desempenho integra o Sistema de Desenvolvimento dos Servidores e é instrumento de consolidação da Política da Gestão de Pessoas da Prefeitura



Municipal de Nova Olímpia com critérios capazes de identificar e avaliar na sua integralidade, o desempenho do servidor.

Art. 34 O Programa de Avaliação de Desempenho a ser formulado pela área de Gestão de Pessoas e aprovado pelo Executivo deverá conter os seguintes objetivos:

I – Vincular o comportamento do trabalho ao alcance de metas relevantes para obtenção dos resultados;

II – Promover a sinergia das equipes e desenvolver a consciência da potencialidade do grupo para gerar os resultados esperados pela Administração Municipal;

III – Desenvolver as competências essenciais para a geração de resultados;

IV – Possibilitar o reconhecimento do servidor;

V – Responsabilizar as Gerências para desenvolver, implementar, monitorar e modificar as medidas de desempenho de seus servidores;

VI – Gerar dados e informações necessários para alimentar o sistema de Qualificação.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE QUALIDADE DE VIDA E SEGURANÇA NO TRABALHO

Art. 35 O Programa de Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho integra o Sistema de Desenvolvimento dos Servidores e é um instrumento de complementação da política de Gestão de Pessoas de Prefeitura Municipal, visando estabelecer critérios que assegurem a promoção à saúde e ao ambiente de trabalho do servidor.

§ 1º As diretrizes do Programa de Qualidade de Vida e Segurança no Trabalho deverão observar os seguintes aspectos:

I – Caráter permanente e atualizado da programação, a fim de acompanhar a evolução das normas de saúde e segurança no trabalho;

II – Ser um dos condutores das Políticas de Nova Olímpia segundo as Normas Operacionais Básicas/RH no seu eixo de desenvolvimento de pessoas.

III – Assegurar a melhoria da Qualidade de Vida e do ambiente de trabalho dos Servidores;

IV - Promover a saúde enquanto ações que envolvem constante risco, prevenção recuperação, danos e reabilitação profissional e psicossocial;



V - Desenvolver ações que despertem a motivação para o trabalho visando melhoria no atendimento interno e externo.

TÍTULO IV
DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 O Sistema de Remuneração dos Profissionais do Quadro de Pessoal da prefeitura Municipal será estabelecido sob forma de vencimento, fixado em parcela única vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação, produtividade, especialidade ou outra espécie remuneratória obedecido em qualquer caso o disposto no art. 37 X e XI da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O vencimento estabelecido no caput deste artigo é o somatório de todas as verbas remuneratórias e demais vantagens pecuniárias atualmente percebidas.

Art. 37 O teto de remuneração observará o disposto no Art. 37, XI da Constituição Federal.

Art. 38 O servidor pertencente a Carreira dos servidores do município, nomeado para exercer Cargos em Comissão, deverá optar por perceber entre, o subsídio do Cargo Comissionado ou o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de até 50% (cinquenta) do subsídio do Cargo Comissionado conforme Art. 51 da Lei N° 775/2008.

§ 1º O servidor não poderá ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva, vinculado a outras Secretarias Municipais.

§ 2º O disposto no caput deste artigo não se aplica ao servidor ocupante de cargo efetivo cuja jornada de trabalho dar-se-á em Regime Especial em Tempo Integral ou em Escala de Plantão possuindo, nestas condições, tabela remuneratória específica e diferenciada das demais situações descritas ou mencionadas neste artigo.

Art. 39 Fica assegurado que 40% dos cargos em Comissão de Direção e Chefia serão ocupados por servidores da carreira dos Servidores Municipais

Art. 40 Para exercer o Cargo em Comissão descrito no art. 39 o servidor deverá preencher os seguintes critérios:

- I – Não estar em gozo de licença;
- II – Não estar lotado em mais de uma secretaria;



III – Não constar qualquer punição funcional nos últimos 24 meses.

IV – Possuir perfil profissional compatível ou correlato com as atividades inerentes ao cargo a ser exercido conforme Descrição de Cargos.

Art. 41 O servidor que perceber remuneração diferenciada em decorrência do exercício das funções públicas em Regime Especial de Trabalho em Tempo Integral ou em Escala de Plantão terá que, obrigatoriamente, realizar opção de remuneração no termos do art. 38 desta lei.

CAPITULO II DA ESTRUTURACAO DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Art. 42 O Sistema de Remuneração estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo as Classes de vencimentos, fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e de complexidade, e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da Carreira dos Servidores.

Parágrafo Único. As tabelas remuneratórias dos cargos do Profissional de Nível Superior, Técnico e Apoio de Serviços administrativos são os constantes dos Anexos VIII, IX, X e XI desta lei.

Art. 43 Aos servidores em exercício habitual de suas funções em condições insalubres, fica assegurada a percepção de subsídios calculado sobre valores das tabelas constantes nos anexos, VIII, IX, X e XI desta lei de acordo com o grau mínimo, médio e máximo de insalubridade a que estejam expostos conforme o disposto em regulamento específico.

Parágrafo Único. A caracterização e a classificação da insalubridade far-se-á através de perícia a ser realizada por medico de Segurança e Medicina do Trabalho registrada pelo Ministério do Trabalho.

TITULO IV DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 44 Para fins de comprovação da conclusão do curso de ensino fundamental e médio será considerado o Certificado ou



Diploma e de curso Superior ou de Pós-graduação, será considerado Diploma expedido e convalidados por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Art. 45 Nos casos de Diploma ou Certificado que estiver em fase de expedição/registro será considerado o Atestado de Conclusão antes da publicação desta lei.

Parágrafo Único. Para cursos de Graduação ou Pós-graduação realizados fora do país, o prazo de que trata o caput deste Art., é de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 46 Os servidores beneficiados com o disposto no Art. 44 desta lei, terão o prazo de 12 meses, contados a partir da data do enquadramento, para apresentarem o diploma ou certificado de conclusão do curso.

Parágrafo Único. O servidor que não cumprir o disposto no caput deste Art. terá sua progressão horizontal invalidada, ficando obrigado a ressarcir os valores recebidos a maior e, indevidamente, aos cofres públicos.

Art. 47 O servidor que ingressar no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal a partir da data dos efeitos desta lei, terá a sua primeira movimentação funcional após adquirir estabilidade.

CAPITULO II DAS DISPOSICOES TRANSITÓRIAS

Art. 48 Para fins de enquadramento nesta lei dos atuais servidores pertencentes aos Quadros de Pessoal da Prefeitura, será constituído um Grupo de Trabalho designado por Portaria do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, sob Coordenação Geral do titular do Gerencia de Desenvolvimento de Pessoas. (RH)

Parágrafo Único. O enquadramento dos atuais servidores da Prefeitura Municipal será efetuado mediante Decreto.

Art. 49 Os Servidores permanecerão nas mesmas classes e níveis que se encontram posicionados respeitando os critérios estabelecidos em lei.

Art. 50 O enquadramento dos atuais servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal efetivar-se-á em duas etapas:

I – Transformação de cargo atualmente ocupado, para o da Carreira dos Servidores, tendo como critério a identidade e semelhança do perfil profissional e ocupacional conforme o caso, existente entre as funções atualmente exercidas e as atribuídas ao



novo cargo, de conformidade com a Tabela de Transformação, constantes nos Anexos II, III e IV desta lei.

II – Posicionamento na Tabela Remuneratória correspondente ao cargo transformado, observando o grau de escolaridade do servidor, cursos de qualificação profissional em áreas correlatas ao novo cargo ou de seu tempo de serviço para posicionamento na Classe e Nível, respectivamente.

Art. 51 O servidor que se encontrar afastado por licença sem remuneração, legalmente autorizada, só poderá ser enquadrado na presente lei quando oficialmente reassumir seu respectivo cargo.

Art. 52 O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento poderá recorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias contados da data de publicação de seu enquadramento, mediante petição fundamentada e documentos comprobatórios que caracterizem os fatos alegados e possibilitem, se for o caso, a reconsideração do ato.

§1º. Serão considerados como critérios de enquadramento dos servidores o grau de escolaridade e o tempo de serviço adquirido até a data da vigência dos efeitos financeiros.

Art. 53 O posicionamento nas Referências terá como critério a contagem, para cada Classe, de 03 anos completos de tempo de efetivo exercício no Serviço Público Municipal.

Art. 54 A 1ª Avaliação de Desempenho, para fins de progressão na Carreira, será realizada no máximo 12 meses após o enquadramento dos servidores no Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Servidores da Administração Geral, obedecida no que couber, a legislação municipal sobre a matéria.

Art. 55 Constatando-se a procedência da retificação do enquadramento do servidor, esta será realizada com efeitos financeiros retroativos a data do enquadramento a que o servidor teria direito, nos termos desta lei.

Art. 56 Para fins de progressão vertical dos servidores, será aproveitado o interstício cumprido, a contar do último enquadramento na lei da carreira anterior.

Art. 57 Ficam criados na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal os seguintes Cargos Comissionados nos termos do Anexo V desta Lei,

CAPITULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 58 Os efeitos desta lei não se estende ao pessoal inativo e pensionista da Prefeitura Municipal cujos proventos e benefícios de pensão correm à conta da despesa de pessoal do SIMPREV



Parágrafo Único. Para fins de atualização dos proventos de aposentadorias e dos benefícios de pensões de que trata este artigo os vencimentos fixados nesta lei, tornar-se-á por parâmetro os critérios conjugados no § 1º do Art. 52 desta lei, consubstanciados na vida funcional do servidor no ato de sua opositadoria ou no ato da concessão do benefício da pensão.

Art. 59 O Servidor será aposentado com o vencimento de seu Nível e classe correspondente sem acréscimo de qualquer natureza.

Art. 60 Fica vedada a disposição ou cessão dos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal aos poderes da União e do Estado.

§ 1º. Excetua-se do disposto neste artigo, os servidores cedidos as organizações integrantes da Administração do Estado e Órgãos da União no município.

§ 2º. O Ônus da cessão do servidor de que trata o caput deste artigo será da entidade beneficiada.

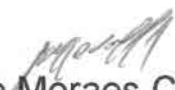
§ 3º. O servidor cedido poderá ficar afastado por 24 meses, prorrogável por igual período.

Art. 61 Para fins de atualização monetária observar-se-á o disposto no Art. 37, X da Constituição Federal.

Art. 62 O Poder Executivo realizará o enquadramento dos servidores no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar de vigência desta lei.

Art. 63 Revogam-se as disposições em contrario.

Gabinete do Prefeito, Nova Olímpia 27 de março de 2008.


José Elpidio de Moraes Cavalcante
Prefeito Municipal.

**PLANO DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS (PCCS)
DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DE NOVA OLÍMPIA - MT****ANEXOS****ANEXO I
QUANTITATIVO DE CARGOS**

CARGOS	QUANTIDADE
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	07
TÉCNICO NÍVEL MÉDIO	041
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	245

**ANEXO II
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR**

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	ADMINISTRADOR ADVOGADO AGENTE DE CONTROLE INTERNO ANALISTA DE SISTEMAS ARQUITETO ASSISTENTE SOCIAL ENGENHEIRO CIVIL MÉDICO VETERINÁRIO NUTRICIONISTA PSICÓLOGO



ANEXO III
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
TÉCNICO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
AGENTE DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E OPERACIONAL (NÍVEL MÉDIO)	ALMOXARIFE AGENTE DA ADMINISTRAÇÃO AGENTE. DE SERV. DA ADMINISTRAÇÃO FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS RECEPCIONISTA TÉCNICO AGRÍCOLA TÉCNICO EM INFORMÁTICA TÉCNICO EM CONTABILIDADE TOPÓGRAFO

ANEXO IV
PERFIS PROFISSIONAL E OCUPACIONAL
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

CARGO	PERFIL PROFISSIONAL
APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS NÍVEL - ELEMENTAR	AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA AGENTE DE SERVIÇO PÚBLICO CARPINTEIRO COVEIRO ELETRICISTA PREDIAL ELETRICISTA DE AUTOS MECÂNICO MERENDEIRA MOTORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS PEDREIRO VIGIA

**CARGOS DE CONFIANÇA (DAS/DE)****ANEXO V****CARGOS COMISSIONADOS – DAS/DE**

CARGO	SUBSÍDIO
DAS - AJ	3 860,00
DAS - AP	2.860,00
DAS - 1	2 436,52
DAS - 2	2 046,75
DAS - 3	1.282,72
DA1 - 1	900,69
DAÍ - 2	518,68

ANEXO VI**CARGOS COMISSIONADOS = DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**

CARGO	PERCENTUAL SOBRE SUBSÍDIO
DAS - 1	50 %
DAS - 2	0 %
DAS - 3	0 %
DAÍ - 1	0%
DAI - 2	0 %

ANEXO VII**GABINETE DO PREFEITO**

CARGO	QUANTIDADE
ASSESSOR DE IMPRENSA	01
CHEFE DE GABINETE	01
ASSESSOR JURÍDICO	01

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

CARGO	QUANTIDADE
SECRETÁRIO IND. COM.	01

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO**

CARGO	QUANTIDA DE
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO	01

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

CARGO	QUANTIDAD E
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	01
CH. SETOR DE PATRIMONIO	01
SEC. DE DESENVOLVIMENTO RURAL	01
CHEFE DE SETOR	01

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANTIDAD E
CH. DEPARTAMENTO PESSOAL	01
CH. DEPARTAMENTO COMPRAS	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	03
CH. SETOR ADMINISTRAÇÃO	01
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO	01
CHEFE SETOR DE LICITAÇÃO	01
CHEFE DEPTO. DE INFORMÁTICA	01

SECRETARIA DE FINANÇAS

CARGO	QUANTIDAD E
CH. SETOR DE CADASTRO	01
CH. DEPTO DE FISCALIZAÇÃO	01
SECRETÁRIO. FINANÇAS	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	01
CHEFE TESOUEIRA	01
CHEFE DE ARRECADAÇÃO	01
CH. DEPARTAMENTO CONTÁBIL	01

**SECRETARIA DE AÇÃO E PROMOÇÃO SOCIAL**

CARGO	QUANTIDADE
CH. SETOR DE ALIMENTAÇÃO	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	06
CH DEPTO. ASSISTENCIA SOCIAL	01
SECRET. DE PROMOÇÃO SOCIAL	01

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

CARGO	QUANTIDADE
CH. STOR DE LIPEZA PUBLICA	01
ENCARREGADO DE SERVIÇOS	02
CH. STOR DE LUBRIFICAÇÃO	01
SEC. DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS (OBRAS)	01
CH. DPTO. ESTRADAS	01
CH. TERMINAL RODOVIÁRIO	01
CH. DEPTO. ENGENHARIA	01
CH SETOR DE SEGURANÇA	01

**TABELAS DE VENCIMENTOS****ANEXO VIII****TABELA I – APOIO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – NÍVEL
ENSINO FUNDAMENTAL 40 HS.**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	456,06	606,70	780,01	962,51
2	471,92	633,63	799,11	952,85
3	493,12	655,47	820,10	980,47
4	509,90	671,71	839,66	1.008,87
5	529,64	699,46	863,90	1.037,99
6	544,55	715,75	887,90	1.067,83
7	567,21	732,98	912,37	1097,49
8	588,37	759,20	937,53	1.127,24
9	609,14	768,13	961,53	1.156,93
10	617,23	789,28	986,40	1.186,60
11	632,56	917,91	1.011,61	1.216,92
12	649,05	941,99	1.037,45	1.248,01

ANEXO IX**TABELA II – AGENTE DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO 40 HS. –
EXTINÇÃO**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	651,14	795,13	1.085,00	1.298,33
2	676,58	824,92	1.133,81	1.336,14
3	689,93	850,83	1.156,95	1.374,85
4	716,77	879,72	1.190,20	1.414,67
5	736,48	901,11	1.251,39	1.453,93
6	755,93	929,69	1.285,89	1.495,37
7	775,66	952,76	1.317,08	1.536,05
8	796,75	973,10	1.356,43	1.576,91
9	816,94	996,31	1.395,12	1.620,49
10	837,57	1.021,66	1.436,01	1.663,70
11	858,73	1.047,63	1.477,36	1.708,07
12	880,41	1.074,26	1.520,15	1.759,30

**ANEXO X****TABELA III – TÉCNICOS DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS
NÍVEL MÉDIO 40 HS.**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	1.028,05	1.182,25	1.418,69	1.844,29
2	1.058,89	1.217,64	1.461,25	1.899,62
3	1.089,48	1.252,95	1.503,62	1.954,50
4	1.120,83	1.289,14	1.547,06	2.009,46
5	1.151,84	1.324,95	1.590,03	2.065,51
6	1.183,71	1.360,28	1.634,20	2.122,88
7	1.216,59	1.396,56	1.679,05	2.181,38
8	1.249,43	1.433,33	1.724,59	2.241,22
9	1.281,64	1.470,13	1.769,97	2.300,98
10	1.314,39	1.508,25	1.817,75	2.361,58
11	1.347,98	1.546,80	1.864,40	2.422,89
12	1.382,43	1.586,33	1.912,05	2.484,81

ANEXO XI**TABELA IV - TÉCNICO DE N. SUPERIOR ADMINISTRAÇÃO GERAL
- 40 HS.**

NÍVEL	CLASSE			
	A	B	C	D
1	2.074,01	2.288,31	2.752,13	3.445,16
2	2.135,96	2.351,94	2.827,44	3.544,74
3	2.199,51	2.410,05	2.905,39	3.647,44
4	2.262,76	2.479,71	2.969,60	3.747,98
5	2.325,81	2.461,25	3.046,72	3.852,09
6	2.389,91	2.534,95	3.124,48	3.958,23
7	2.455,77	2.607,56	3.204,92	4.067,30
8	2.522,97	2.664,39	3.286,11	4.175,76
9	2.592,52	2.738,11	3.360,09	4.287,13
10	2.664,16	2.814,44	3.425,07	4.398,60
11	2.732,63	2.886,91	3.512,97	4.511,49
12	2.793,44	2.960,01	3.602,74	4.626,77