

# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

## **Lei n.º 382 de 03 de Abril de 2009.**

**Institui O Plano De Cargos, Carreiras E Vencimentos Do Poder Legislativo Do Município De Luisburgo.**

O Povo do Município de Luisburgo, Estado de Minas Gerais, por seus Representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal sanciona e promulga a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Seção I Da Abrangência da Lei**

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

#### **Seção II Das Diretrizes**

**Art. 2º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos seguirão as seguintes diretrizes:

**I** - distribuição das atividades administrativas permanentes do Legislativo Municipal por cargos públicos;

**II** - tratamento isonômico dos cargos iguais ou assemelhados, relativamente aos direitos, vantagens e deveres de seus ocupantes;

**III** - o ingresso do servidor na carreira se dará sempre mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

**IV** - exigência de qualificação mínima para cada cargo, para ingresso no serviço público;

**V** - melhoria da qualificação dos servidores através de programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;

**VI** - valorização dos servidores;

**VII** - melhoria da qualidade de vida no trabalho;

**VIII** - melhoria da imagem dos servidores e do serviço público;

**IX** - busca do envolvimento e comprometimento dos servidores com os objetivos do Legislativo Municipal;

**X** - eficiência na prestação dos serviços.



## **Seção III Dos Conceitos**

**Art. 3º.** Para os efeitos desta Lei, considera-se:

**I** - Servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público, em caráter efetivo, admitida em concurso público ou em comissão;

**II** - Nomeação: ato inicial do procedimento de investidura do servidor que designa a pessoa para prover o cargo público;

**III** - Emprego: volume de trabalho de cada cargo, cuja execução é necessária uma pessoa;

**IV** - Cargo público: conjunto de objetivos, requisitos e responsabilidades previstos na estrutura organizacional que devem ser cometidos a um servidor, criado por lei em número limitado;

**V** - Cargo efetivo: o que é provido em caráter permanente por pessoa aprovada e classificada em concurso público;

**VI** - Cargo em comissão: o que é provido em caráter transitório, para desempenho de atividades de direção superior, gerenciamento, supervisão e assessoramento, expressamente previsto em lei, de livre nomeação e exoneração;

**VII** - Função pública: conjunto de atribuições e responsabilidades não integrantes de carreira, provida em caráter transitório;

**VIII** - Tarefas: compõem as atividades executadas por uma pessoa que ocupa determinado cargo;

**IX** - Atividades ou Função: ações de mesma natureza e finalidade em relação ao conjunto de atribuições de um profissional;

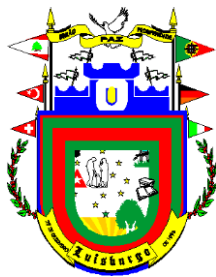
**X** - Atribuições do cargo: são tarefas, atividades e conhecimentos técnicos que devem ser cumpridos visando atingir ao objetivo de um cargo;

**XI** - Objetivo do cargo: conjunto de ações direcionadas e articuladas visando o cumprimento do objetivo organizacional e dos interesses sociais;

**XII** - Especificação do cargo: conjunto dos requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos dos ocupantes do cargo;

**XIII** - Formação: conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, ao qual correspondem designações profissionais reconhecidas publicamente;

**XIV** - Qualificação: conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência profissional ou pela vivência;



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

**XV** - Classe de cargos: conjunto de cargos de mesma denominação e natureza, dividido em agrupamentos de cargos de igual nível de vencimentos, aos quais se dá referências numéricas;

**XVI** - Série-de-Classe: seqüência de níveis de uma classe, em carreiras, superpostos segundo o grau de dificuldade e responsabilidade, sendo que a cada nível corresponderá uma faixa de vencimento;

**XVII** - Carreira: organização das classes de cargos em níveis hierárquicos, tendo em vista a escolaridade, os níveis de responsabilidade, a complexidade das tarefas, a experiência e a iniciativa requerida para o desempenho do cargo, bem como o incentivo pela formação adquirida além do pré-requisito e pelo desempenho favorável no cargo;

**XVIII** - Nível: símbolo alfa-numérico correspondente a cada classe;

**XIX** - Padrão: parcela da escala de vencimento da carreira na qual se posiciona o servidor, dentro de cada classe;

**XX** - Vencimento: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo ou legalmente presumido do cargo, correspondente a nível fixado nesta Lei;

**XXI** - Vantagem: acréscimo pecuniário ao vencimento, a título de adicional ou gratificação;

**XXII** - Vencimentos ou Remuneração: retribuição pecuniária ao servidor pelo exercício efetivo, vencimento, acrescida de suas vantagens pessoais;

**XXIII** - Promoção: passagem do servidor de um nível para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo, com objetivos mais complexos, atribuições e tarefas que impliquem em maior responsabilidade na execução;

**XXIV** - Progressão: passagem do servidor de um padrão para outro imediatamente superior, no mesmo cargo efetivo;

**XXV** - Quadro Geral de Servidores: conjunto que contém, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, a força de trabalho necessária ao desempenho das atividades normais e específicas do Legislativo Municipal, indicando as classes, os títulos dos cargos, o grupo, o nível e as quantidades de vagas.

## **Seção IV Da Jornada de Trabalho**



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

**Art. 4º.** A duração normal do trabalho de cada servidor será aquela fixada para a classe a que pertença seu cargo, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

**§1º.** A jornada normal de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais.

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

**§3º.** A dedicação integral ao serviço compreende 44 (quarenta e quatro) horas semanais como jornada normal de trabalho.

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

**Art. 5º.** A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores da mesma classe será como indicada no Anexo II, e corresponderá:

**I** – a jornada estabelecida no §1º do artigo 4º;

**II** - ou a de 25 (vinte e cinco) horas semanais;

**III** - ou a de 20 (vinte) horas semanais.

**§1º.** O servidor poderá exercer suas atividades em jornadas reduzidas ou ampliadas para atender à demanda, observando o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da jornada normal, e o máximo até 44 (quarenta e quatro) horas semanais, recebendo o seu vencimento proporcionalmente às horas trabalhadas.

**§2º.** As jornadas reduzidas ou ampliadas só poderão ser aplicadas em situações superiores a 30 (trinta) dias.

**Art. 6º.** Os valores dos níveis de vencimento indicados nos Anexos corresponderão à duração normal do trabalho pertinente aos cargos da classe.

**§1º.** O acréscimo ao período de duração normal do trabalho será remunerado proporcionalmente, observado o regime jurídico do serviço extraordinário.

**§2º.** Somente será autorizado serviço extraordinário para atender a situação excepcional e temporária, respeitado o limite máximo, por mês, de 50 horas mensais.

**§3º.** Havendo interesse do Legislativo Municipal e do servidor, poderá este prestar serviços com jornada reduzida ou ampliada.

**§4º.** Na hipótese de ocorrer o disposto neste artigo, o servidor receberá remuneração proporcional à nova jornada, e não será permitido o



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

exercício de serviços extraordinários para os servidores com jornada reduzida.

§5º. Havendo necessidade por serviços extraordinários de servidores, esses deverão ser prestados preferencialmente por aqueles que estiverem cumprindo jornada ampliada.

## **Seção V Da Estrutura do Plano**

**Art. 7º.** Para os efeitos desta Lei, os cargos públicos do Legislativo compõem o Quadro Geral dos Servidores.

**Art. 8º.** O Quadro Geral dos Servidores está estruturado em:

**I** - cargos, descritos segundo a natureza geral e objetivo do trabalho, as tarefas típicas e a complexidade e responsabilidade a elas inerentes, a escolaridade e, ainda, se for o caso, a experiência exigida para seu desempenho;

**II** - classes, agrupamento de cargos idênticos, a que correspondem níveis remuneratórios compatíveis com os recursos financeiros disponíveis, o mercado de trabalho local e regional e os valores relativos do cargo;

**III** - séries-de-classes, formadas por classes de cargos devidamente hierarquizadas, em níveis, segundo a complexidade e responsabilidade dos cargos nelas agrupadas.

**Parágrafo único.** As Classes de Cargos em Comissão são compostas dos seguintes grupos:

**I** - Grupo de Direção, composto pelo Diretor da Secretaria, compreendendo funções de planejamento, organização, direção e coordenação dos órgãos diretamente ligados ao Presidente da Câmara;

**II** - Grupo de Gerenciamento, composto pelo Diretor de Secretaria, compreendendo as funções de controle e de coordenação de equipes, seguindo os objetivos organizacionais;

**III** - Grupo de Supervisão compreendendo a função de coordenação e supervisão de equipes de servidores;

**IV** - Grupo de Assessoramento, composto pelo Assessor de Gabinete da Presidência e Assessor Jurídico e Parlamentar, compreendendo as atividades de assessoria direta ao Presidente da Casa Legislativa e aos ocupantes dos cargos em comissão.

## **CAPÍTULO II DO QUADRO GERAL DOS SERVIDORES**



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

**Art. 9º.** O Quadro Geral dos Servidores - QGS abrange os cargos efetivos e os comissionados.

**Art. 10.** Compete ao Diretor de Secretaria:

**I** – coordenar e atuar em todas as demandas de gestão de carreiras, de pessoal e de operacionalização da folha de pagamento relativas ao QGS;

**II** - realizar concursos públicos ou promovê-los, para provimento em caráter efetivo, do QGS;

**III** - implantar as regras de progressão e promoção dos servidores ocupantes dos cargos do QGS.

**Art. 11.** No Quadro Geral de Servidores será observadas as diretrizes e regras previstas nesta Lei e em regulamento.

**Art. 12.** Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

**I** - baixar o regulamento a que se refere ao artigo 11, com base em estudo elaborado conjuntamente pelos assessores;

**II** - aprovar todo edital de promoção e de concurso público, previamente visado, sob pena de nulidade, pela Assessoria Jurídica e Parlamentar;

**III** - homologar os resultados dos concursos incluídos os internos, de promoção;

**IV** - baixar os atos de progressão e promoção.

**Art. 13.** Os servidores que participarem de comissões especiais terão direito, conforme o caso, à Gratificação por Participação em Comissões Especiais.

**Parágrafo único.** As Gratificações por Participação em Comissões Especiais

serão concedidas conforme procedimentos e critérios definidos em regulamento e deverão observar os seguintes parâmetros:

**I** - gratificação de 5% (cinco por cento) sobre o piso de vencimentos do

Poder Legislativo para os membros da Comissão Permanente de Licitação e Pregão, proporcional ao número de sessões que tenham participado;

**II** - gratificação de 10% (dez por cento) sobre o piso de vencimentos do Legislativo para o Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro;

**III** - gratificação de 10% (dez por cento) sobre o piso de vencimentos do Legislativo para os membros efetivos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância;



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

**IV** - gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o piso de vencimentos do Legislativo para o Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância.

**Art. 14.** Constituem deveres dos servidores do Quadro Geral dos Servidores:

**I** – cumprir e fazer cumprir os horários e calendários das sessões legislativas;

**II** – ocupar-se com zelo, durante o horário de trabalho, do desempenho das atribuições de seu cargo;

**III** – contribuir para a manutenção do bom funcionamento da Câmara;

**IV** – comparecer às reuniões previstas na Câmara, quando solicitado pelo Presidente;

**V** – respeitar a instituição legislativa;

**VI** – zelar pelo cumprimento deste plano.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS CARGOS**

#### **Seção I**

#### **Dos Objetivos dos Cargos**

**Art. 15.** Os cargos têm os objetivos de:

**I** - orientar as atividades a serem executadas pelos servidores;

**II** - atender os interesses sociais e do Legislativo Municipal;

**III** - fornecer as informações, através de sua descrição, as quais servirão para o desenvolvimento do sistema de gestão de pessoas e, em especial, ao subsistema de avaliação de cargos.

**Parágrafo único.** As descrições de cargos, definidas em regulamento, devem enfatizar os seus objetivos.

**Art. 16.** Os cargos em comissão são de recrutamento amplo ou limitado, observadas, em qualquer caso, as exigências na respectiva especificação de classe.

§ 1º. São considerados cargos de recrutamento amplo os de livre escolha do dirigente de cada órgão do Legislativo Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente.

§ 2º. São considerados cargos de recrutamento limitado, aqueles destinados a servidores de carreiras, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente ou por eleição, de acordo com as diretrizes estabelecidas em regulamento.



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

**Art. 17.** Os cargos de caráter efetivo e níveis de vencimento de cada classe são os constantes do Anexo II e III, respectivamente.

## **Seção II Da Especificação dos Cargos**

**Art. 18.** A natureza dos cargos ou das classes de cargos e a escolaridade exigida para seu desempenho são definidas em lei.

§ 1º. O requisito mínimo de escolaridade exigido no Anexo VI será exigido aos futuros servidores por ocasião da nomeação, sendo dispensado para os atuais ocupantes de cargos.

§ 2º. O requisito considerado desejável na especificação dos cargos não é obrigatório para o provimento, sendo apenas recomendável.

**Art. 19.** As especificações dos cargos devem determinar o padrão de exigência dos vários requisitos para o melhor desempenho das atividades.

§ 1º. A especificação das atribuições típicas de cada cargo ou classe de cargos é aprovada em regulamento.

§ 2º. As especificações devem conter os requisitos físicos e mentais, responsabilidades e condições de trabalho exigidos do ocupante do cargo.

§ 3º. A Classe de Cargo, cujo objetivo não estiver atendendo mais os interesses sociais, ou que contrariar às novas diretrizes legais, ou que se encontrar com práticas de trabalho desatualizadas em relação as modernas técnicas administrativas tornar-se-á em Extinção.

§ 4º. Não poderá haver concurso público para ocupar vagas na Classe de Cargo em Extinção, sendo que o número de vagas se limitará aos atuais ocupantes, extinguindo-se progressivamente na sua vacância.

## **Seção III Da Avaliação dos Cargos**

**Art. 20.** A avaliação deve estabelecer o valor relativo de um cargo em relação aos demais.

§ 1º. A avaliação de cargos deve ser revista sempre através de comissão composta por membros do Conselho de Políticas de Administração e Remuneração de Pessoal, que deve ser instituído, com representantes do Legislativo Municipal e dos servidores.





# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

§ 2º. A avaliação deve mensurar o valor do cargo no Quadro e de cada fator definido na sua especificação.

## **Seção IV Da Classificação dos Cargos**

**Art. 21.** A classificação e o enquadramento dos servidores obedecem a critérios de formação e qualificação inerentes à atividade específica, função ou cargo.

**Art. 22.** A classificação dos cargos seguirá ordem hierárquica, de acordo com os valores atribuídos na avaliação.

## **CAPÍTULO IV DAS CARREIRAS Seção I Do Sistema de Carreiras**

**Art. 23.** Toda classe de cargos se organizará em carreira.

§ 1º. A organização em carreira visa assegurar ao servidor público, ocupante de cargo em caráter efetivo, movimentação em classes, dispostas hierarquicamente segundo a complexidade e a responsabilidade das atribuições dos respectivos cargos.

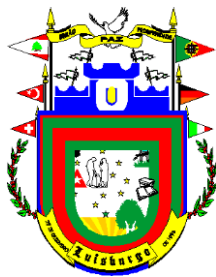
§ 2º. Não se integram ao sistema de carreira, os cargos de livre provimento, sejam eles de recrutamento amplo ou limitado.

**Art. 24.** A investidura em cargo de carreira dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, sempre no primeiro padrão da respectiva carreira.

**Art. 25.** O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á pela movimentação ascendente de um para outro padrão, quando se tratar de progressão, e de um nível para outro, no mesmo cargo, quando se tratar de promoção.

**Art. 26.** A movimentação do servidor na carreira é condicionada à comprovação de desenvolvimento pessoal e de desempenho favorável do cargo, segundo fatores pré-estabelecidos, conjugados com o tempo de serviço, sob a inspiração de profissionalizar-se no exercício da função pública.

§1º. Presumir-se-á favorável, para o efeito de progressão, o desempenho de servidor, titular de cargo de provimento efetivo, enquanto este permanecer no exercício de cargo em comissão.



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

§2º. Não se contará, para o efeito de progressão e promoção, o período de licença para tratar de interesse particular, observado o Estatuto dos Servidores.

§3º. Será comprovado o desenvolvimento pessoal do servidor, com base no crescimento profissional, titulação e formação.

§4º. O número de níveis em cada classe, formando uma série-de-classe em carreira, e o número de cargos, ocupados e vagos, em cada classe, serão definidos segundo critério de proporção deduzido da organização e complexidade da carreira.

§5º. A passagem do servidor ao nível subsequente, na série-de-classe da carreira, observará as regras de promoção, e a passagem do servidor a outro padrão, nas escalas de padrões de vencimento da classe, se sujeitará às regras de progressão.

## **Seção II Da Progressão**

**Art. 27.** Progressão é a passagem do servidor de um padrão para outro da mesma classe, tendo por origem:

**I** - mérito;

**II** - titulação ou qualificação.

§1º. A progressão por mérito dar-se-á para o padrão de vencimento imediatamente superior àquele em que se encontra o servidor, mediante avaliação de desempenho.

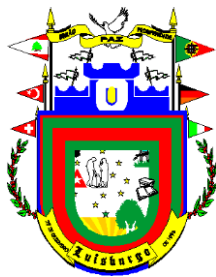
§2º. Para adquirir direito à progressão por mérito deverá o servidor:

**I** - cumprir o interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício, contados do ingresso na classe, e a cada igual período para uma nova progressão;

**II** - obter o conceito favorável, na avaliação de desempenho de seu cargo, durante o interstício a que se refere a alínea anterior.

§3º. A progressão por titulação e qualificação dar-se-á para o padrão superior àquele em que se encontra o servidor, mediante apresentação de certificados de conclusão de cursos, com aproveitamento e de interesse de sua área de atuação, dentro de critérios a serem estabelecidos pelo Legislativo Municipal em regulamento.

§4º. O direito à progressão por titulação ou qualificação poderá ser pleiteado a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício na classe, em intervalos anuais alternados ao da progressão por mérito.



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

§5º. Sujeitar-se-á o servidor à avaliação de desempenho de seu cargo, relativo a cada ano do interstício referido no inciso I do §2º deste artigo, na forma do regulamento.

§6º. Enquanto o servidor estiver respondendo a inquérito ou processo administrativo disciplinar, interrompe-se o decurso do interstício de progressão; no caso de absolvição, contar-se-á em favor do servidor o tempo de interrupção.

**Art. 28.** O acréscimo de vencimento em decorrência de progressão por mérito será devido a partir do deferimento, que se dará no mês próprio dos anos pares, condicionado a obtenção de conceito favorável de desempenho, referente ao interstício requerido.

**Art. 29.** A Diretoria de Secretaria cuidará, sob regra inserida no regulamento, que o término do interstício coincida com a avaliação de desempenho do cargo.

**Art. 30.** Ao atual servidor da ativa assiste o direito, ainda, na forma do regulamento e do Anexo IV, a acréscimo de padrão ou padrões de vencimento, por efeito de nova titulação ou qualificação obtida em cada biênio, a partir de 2009.

§1º. O direito à vantagem financeira terá vigência a partir do deferimento do processo administrativo.

§2º. A concessão do benefício será deferida, se for o caso, com base em requerimento do servidor, devidamente instruído, protocolizado no setor de protocolo, nos anos ímpares.

§3º. No caso de obtenção de mais de um título ou qualificação no biênio, somente um deles será considerado para a vantagem prevista nesta Lei, cabendo ao servidor o direito de opção.

§4º. As horas excedentes de qualificação, bem como os cursos desconsiderados para progressão por nova titulação ou qualificação não poderão ser contadas para os biênios seguintes.

§5º. Fica limitado a 15 (quinze) o número total de padrões de vencimento concedidos ou que venham a ser concedidos ao servidor, na carreira, por efeito de nova qualificação ou titulação.

§6º. Somente terão validade, para efeito de acréscimo de padrões, na progressão, os cursos de treinamento ou aperfeiçoamento que tiverem sido previamente credenciados pela Diretoria de Secretaria, sob a condição, ainda, de que guardem afinidade com a classe de cargos a que pertencer o servidor.

## **Seção III**



## **Da Promoção**

**Art. 31.** Promoção é a passagem do servidor ocupante de cargo efetivo para padrão do nível subsequente da classe.

§1º. A toda classe de cargos será atribuído três níveis de vencimento, formando a série-de-classe.

§2º. Por efeito de promoção o servidor será posicionado no padrão inicial ou no padrão subsequente mais próximo, do novo nível da classe, que lhe assegure o acréscimo de, no mínimo 10% (dez por cento) e no máximo 11% (onze por cento), no vencimento do cargo.

§3º. Para o servidor, a ser promovido, que se encontrar em padrão de nível da tabela de vencimento, cuja amplitude em relação aos padrões do nível seguinte for superior a 11% (onze por cento), a promoção poderá se dar no mesmo nível, garantindo o número de padrões que lhe assegure o percentual referido no parágrafo anterior.

**Art. 32.** Para candidatar-se à promoção, deverá o servidor efetivo satisfazer cumulativamente os seguintes requisitos:

**I** - encontrar-se no efetivo exercício das atribuições de seu cargo;

**II** - ter cumprido o interstício de cinco anos (sessenta meses) de efetivo exercício, no nível em que estiver posicionado na classe;

**III** - ter obtido conceito favorável nas avaliações de desempenho no interstício;

**IV** – ter-se classificado, na forma do edital, em seleção interna, de provas ou de provas e títulos, com aproveitamento mínimo previamente definido.

§1º. As provas a que se refere o inciso IV poderão ser práticas, prático-orais ou escritas, no caso dos servidores ocupantes de cargos de nível elementar, de ensino fundamental ou de ensino médio.

§2º. Serão promovidos os servidores que obtiverem a melhor classificação na seleção interna, na proporção de 10% (dez por cento) do número de cargos, garantindo-se pelo menos uma vaga e na fração acima de 0,5 (meio), arredonda-se para cima.

§3º. Concorrerão à promoção os servidores que se localizarem no mesmo nível.

§4º. Os editais de seleção interna abrangente das carreiras selecionadas pelo

Legislativo Municipal, para o efeito de promoção, deverão ser amplamente divulgados.



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

§5º. O servidor terá que manter-se com desempenho satisfatório para permanecer promovido, caso contrário, retornará ao nível anterior da série-de-classe do seu cargo.

**Art. 33.** Efetivada a promoção prosseguirá, para efeito de progressão no novo nível, a contagem do tempo de serviço a partir da obtenção do último padrão, no nível anterior.

**Art. 34.** Não poderá concorrer à promoção o servidor que, no período aquisitivo:

**I** - houver faltado a mais de 5 (cinco) dias;

**II** - ter sofrido punição disciplinar;

**III** - esteve afastado do exercício do cargo, exceto os casos admitidos no Estatuto como de efetivo exercício.

**Art. 35.** Ocorrendo empate na classificação de candidatos à promoção, esta recairá, nesta ordem, no servidor:

**I** - de melhor nível de escolaridade;

**II** - com mais tempo de serviço público municipal de Luisburgo;

**III** - com maior idade.

**Art. 36.** Para o efeito de promoção no cargo de que seja titular em caráter efetivo, o ocupante de cargo em comissão se sujeitará aos requisitos do artigo 32, sendo que o efetivo exercício será dado no cargo em comissão.

**Parágrafo único.** Em regulamento, será disciplinada a forma da concessão de progressão e promoção aos servidores à disposição de outro órgão ou entidade.

**Art. 37.** O procedimento de promoção será autorizado, em cada caso, pelo Presidente, que determinará a publicação do respectivo edital para habilitação dos interessados.

**Art. 38.** O servidor promovido reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para o efeito de nova promoção.

## **Seção IV**

### **Da Avaliação de Desempenho e Análise de Potencial**

**Art. 39.** A avaliação de desempenho visa, fundamentalmente, apurar a eficiência do servidor e a qualidade de seu trabalho, em função dos objetivos específicos de seu cargo, bem como analisar seu potencial.

**Parágrafo único.** O servidor terá seu desempenho permanentemente avaliado com o objetivo de se apurar pelo menos os seguintes fatores:

**I** – relacionamento interpessoal;



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

- II – satisfação;
- III – adaptação;
- IV – assimilação;
- V – desempenho / produtividade;
- VI – ambiente de trabalho;
- VII – características comportamentais;
- VIII – comprometimento;
- IX – motivação;
- X - comunicação.

**Art. 40.** O servidor terá seu desempenho avaliado pelo Legislativo Municipal, na forma do regulamento, reservando-lhe o direito de recurso ao dirigente superior do órgão ao qual estiver lotado.

**Parágrafo único.** Compete à Diretoria de Secretaria coordenar a avaliação de desempenho, na forma do regulamento, em que poderá desdobrar os fatores em subfatores, além de acrescentar outros de caráter individual ou coletivo.

**Art. 41.** A avaliação de desempenho será feita, pelo menos, uma vez a cada dois anos.

**§1º.** Não haverá progressão ou promoção sem a devida avaliação de desempenho do servidor no interstício.

**§2º.** Será imputada responsabilidade pessoal a quem causar, direta ou indiretamente, a omissão do Legislativo Municipal na avaliação de desempenho do servidor no exercício de seu cargo.

## **CAPÍTULO V DOS VENCIMENTOS**

### **Seção I**

#### **Da Formação da Remuneração**

**Art. 42.** O servidor ocupante de cargo efetivo faz jus ao vencimento mensal correspondente ao nível da respectiva classe, conforme estabelecido nos Anexos II e III desta Lei.

**Art. 43.** O valor atribuído a cada nível de vencimento refere-se à jornada semanal estabelecida no Anexo II.

**Art. 44.** Além do vencimento, vantagens e benefícios previstos no Estatuto do Servidor, o servidor poderá ainda fazer jus às gratificações previstas nesta Lei.

### **Seção II**



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

## **Da Estrutura dos Vencimentos**

**Art. 45.** Por suas diversas classes, sob critérios de proporção compatíveis com a complexidade e abrangência da carreira, a movimentação do servidor se dará, com o respectivo cargo, nos níveis de vencimento atribuídos à classe, observados os parágrafos seguintes.

§1º. A tabela de Vencimentos, Anexo III, será composta de níveis.

§2º. Cada nível de vencimento será formado por 30 (trinta) padrões.

§3º. A cada nível de vencimento corresponderá um padrão inicial, que se desenvolverá em outros padrões, cada valor de padrão guardando, com o subsequente, na escala do nível, a mesma relação percentual.

§4º. Os objetivos e atribuições de cada classe guardarão compatibilidade com os respectivos níveis de vencimento, em termos de complexidade e responsabilidade.

## **Seção III**

### **Da Política de Remuneração**

**Art. 46.** A remuneração dos cargos deverão obedecer os seguintes preceitos:

**I** - a amplitude horizontal, correspondendo o percentual do quociente entre o vencimento do último padrão de cada nível com o primeiro, será de 150% (cento e cinquenta por cento);

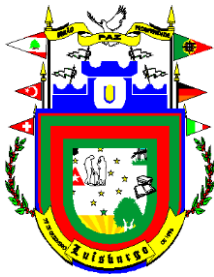
**II** - a amplitude vertical, correspondendo o percentual do quociente entre o vencimento do primeiro padrão do último nível com o primeiro padrão do primeiro nível.

**Parágrafo único.** A política de remuneração adotará o percentual de 50% como amplitude horizontal.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA DATA-BASE DE REVISÃO GERAL DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 47** - Os subsídios dos agentes políticos e a remuneração dos servidores do Poder Legislativo do Município de Luisburgo serão revistos, na forma do inciso X do artigo 37 da Constituição Federal, no mês de Maio de cada ano, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

**Art. 48** - A revisão geral observará as seguintes condições:

**I** - autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

**II** - definição do índice em lei específica;

**III** - previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

**IV** - comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

**V** - compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

**VI** - atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o artigo 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 49** - Serão deduzidos da revisão geral os percentuais concedidos em decorrência de reorganização ou reestruturação de cargos e carreiras, criação e majoração de gratificações ou adicionais de qualquer natureza e espécie, adiantamentos ou outras vantagens inerentes aos cargos ou empregos públicos.

## **CAPÍTULO VII DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 50.** A transposição dos servidores do quadro de origem para o presente Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dar-se-á mediante enquadramento direto, seguindo critérios de avaliação e enquadramento.

**Parágrafo único.** Na implantação do Plano valorizar-se-á, de modo especial, a negociação com os servidores.

**Art. 51.** Observada a correlação dos cargos, no confronto do quadro atual com o proposto, proceder-se-á, dentro de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação desta Lei, ao enquadramento direto dos atuais servidores, nos padrões dos níveis de vencimento das classes, com dispensa do requisito de escolaridade previsto na descrição dos cargos, salvo exigência legal.

**§1º.** Para o efeito de enquadramento direto, de que trata este artigo, será o servidor posicionado no padrão correspondente ao seu vencimento atual ou, não havendo coincidência, no padrão imediatamente superior da mesma classe ou na classe subsequente.





# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

§2º. Na verificação da correlação de cargos, o órgão responsável pela implantação do Plano submeterá à análise as atribuições exercidas pelo servidor, tendo em vista corrigir distorções.

**Art. 52.** Efetivado o enquadramento direto, prosseguirá, no padrão dele resultante, a contagem de interstício, para o efeito de progressão.

**Art. 53.** O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 90 (noventa) dias para apresentar recurso junto ao Diretor de Secretaria, que o encaminhará ao Presidente para julgamento em segunda instância.

## **CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 54.** O concurso público somente poderá ser aberto, sob pena de nulidade, para o provimento de cargos especificamente definidos, constantes de Quadro Geral de Servidores.

**Art. 55.** Os acréscimos de padrões de que trata o Anexo IV serão objeto de requerimento do servidor, a ser protocolado no órgão competente na Câmara, devidamente instruído, dentro de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei ou da nova titulação.

**Art. 56.** Ficam garantidos aos atuais servidores uma progressão que lhe assegure 1% (um por cento) por cada ano efetivamente trabalhado no Legislativo Municipal, o qual deve ser computado antes do seu enquadramento.

Parágrafo Único – Fica o Chefe do Poder Legislativo autorizado a pagar a título de ressarcimento aos servidores que fizerem jus e que se enquadram no caput deste, desde o seu ingresso no serviço público.

**Art. 57.** Ficam transformados, nos termos do Anexo I, os cargos nele arrolados.

**Art. 58.** Integram esta Lei os seguintes Anexos:

**I** - Tabela de Transformação de Cargos;

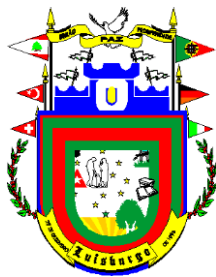
**II** - Cargos (Número de Vagas, Provimento, Jornada de Trabalho e Nível de Vencimento);

**III** - Tabela de Vencimento – Jornada Normal - 2009;

**IV** - Tabela de Padrões para Efeito de Nova Titulação ou Qualificação;

**V** - Tabela de Séries de Classes;

**VI** - Especificação de Cargos.



# **Prefeitura Municipal de Luisburgo**

CNPJ Nº 01.615.423/0001-89 – e-mail: [pmburgo@yahoo.com.br](mailto:pmburgo@yahoo.com.br)

§1º. O inciso III deste artigo refere-se à Tabela de Vencimento (Anexo III – JN) relativa à jornada normal de trabalho.

§2º. Os servidores que optarem por cumprir jornada ampliada conforme disposto no §1º do artigo 5º receberão seus vencimentos de acordo com os Anexos:

I - Anexo III – 20%, para os servidores que exercerem suas atividades em jornadas ampliadas em 20% sobre a jornada normal;

II - Anexo III – 33,3%, para os servidores que exercerem suas atividades em jornadas ampliadas em 33,3% sobre a jornada normal.

**Art. 59.** O servidor cuja escolaridade não corresponda ao enquadramento no cargo requerido terá prazo de 5 (cinco) anos para regularizar sua situação funcional.

**Parágrafo único.** O servidor que após o prazo referido no *caput* não regularizar sua situação funcional não terá mais acesso às progressões e à promoção.

**Art. 60.** Para ocorrer às despesas decorrentes desta Lei, utilizar-se-ão dotações do orçamento do Legislativo.

**Art. 61.** Revoga-se a Resolução 05 de 19 de Junho de 1997, esta Lei entra em vigor na data de 1º de Abril de 2009.

Prefeitura Municipal de Luisburgo-MG, 03 de Abril de 2009.

---

Otenides dos Santos Hott Praça  
Prefeito Municipal

## ANEXO VI

### ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
1	<b>Assessor Jurídico e Parlamentar</b>	<b>Objetivo Geral:</b> executar atividades profissionais superiores no campo do Direito, representando o Legislativo Municipal em juízo ou fora dele e desenvolvendo demais serviços de natureza jurídica, por delegação da Presidência, bem como assessorar na tramitação dos projetos e demais itens da pauta, emitir parecer, orientar as comissões e assegurar que as ações parlamentares sejam realizadas em observância dos princípios constitucionais.	<b>Formação Escolar:</b> ensino superior completo em Direito
2	<b>Agente Administrativo</b>	<b>Objetivo Geral:</b> prestar serviços técnicos de natureza administrativa, no Legislativo Municipal, garantindo bom nível de organização, controle e interação com os usuários internos e externos.	<b>Formação Escolar:</b> ensino médio completo
3	<b>Assessor de Gabinete da Presidência</b>	<b>Objetivo Geral:</b> desenvolver atividades de assessoramento em nível tático à Mesa Diretora relativas as ações de políticas do Legislativo e suas relações com os usuários dos serviços públicos, entre os órgãos da Administração e desses com os demais níveis de Governo	<b>Formação Escolar:</b> desejável ensino médio completo.
4	<b>Auxiliar de Serviços Gerais</b>	<b>Objetivo Geral:</b> prestar serviços gerais de apoio aos vereadores e Secretaria Geral e realizar atividades de limpeza e zeladoria nas unidades da Câmara Municipal ou nos gabinetes.	<b>Formação Escolar:</b> ensino fundamental incompleto (até 4ª série)
5	<b>Assessor Contábil</b>	<b>Objetivo Geral:</b> coordenar e exercer atividades profissionais no campo das Ciências Contábeis.	<b>Formação Escolar:</b> ensino médio completo em Ciências Contábeis e registro junto ao CRC – Conselho Regional de Contabilidade.

## ANEXO VI

### ESPECIFICAÇÕES DAS CLASSES DE CARGOS

QT.	CLASSE DE CARGO	OBJETIVO E NATUREZA DO CARGO	REQUISITO MÍNIMO DE ESCOLARIDADE
6	<b>Motorista</b>	<b>Objetivo Geral:</b> conduzir automóveis, transportando pessoas e materiais.	<b>Formação Escolar e Qualificação Mínima:</b> ensino fundamental completo, Carteira Nacional de Habilitação tipo "D"
7	<b>Tesoureiro</b>	<b>Objetivo Geral:</b> programar as finanças, realizar os pagamentos das despesas, dar baixa no sistema, fazer a conciliação bancária sob a supervisão do contador e realizar as demais atividades financeiras da Câmara.	<b>Formação Escolar:</b> desejável em ensino médio completo
8	<b>Diretor de Secretaria</b>	<b>Objetivo Geral:</b> exercer a coordenação das atividades legislativas, arquivo e executar ações de apoio às sessões da Câmara, de acordo com as orientações da Presidência.	<b>Formação Escolar:</b> desejável em ensino médio completo