Raimundo de Queiroz Moura Junior
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 161 02/05/2013
Ipirá-Bahia

LEI Nº. 605, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2015.

Publicado em Mural na Sede da Prefeitura Em 20/02/2015

"INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS, SALÁRIOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.'

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPIRÁ, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 92 da Lei Orgânica Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte lei.

TÍTULO I

CAPITULO I
Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - Fica instituído o PLANO DE CARREIRA, CARGOS, SALÁRIOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPIRÁ, Estado da Bahia, contendo os princípios e normas de direito público que lhe são peculiares.

Artigo 2º - Este Plano de Carreira, Cargos, Salários e Vencimentos constituem-se um instrumento de gestão da política de pessoa, que fixa as diretrizes básicas da política de ingresso, estrutura dos cargos, carreira e sistema de remuneração e tem por finalidade a eficiência da Administração Municipal, através da valorização e da profissionalização de seus integrantes.

Art.3º- O Regime Jurídico é o regulamentado por lei, ou seja, Estatutário como o único regime dos servidores públicos do quadro de pessoal dos órgãos da Estrutura Administrativa, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ipirá.

Parágrafo Único –O regime jurídico dos servidores públicos municipal é o conjunto de princípios e regras referentes a direitos, deveres e

demais normas que regem a sua vida funcional, que serão regidos nos termos desta lei e do seu Estatuto.

Artigo 4º - O Plano de Carreira, Cargos, Salários e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro de Pessoal dos Órgãos da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de que trata esta lei obedecerão às seguintes diretrizes:

I - Valorização dos titulares de cargos públicos de provimento efetivo da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, por meio destas medidas:

a) Estímulo ao aperfeiçoamento profissional;

b) Desenvolvimento de qualidades técnico-profissionais e gerenciais;

c) Garantia de remuneração digna e condições adequadas de trabalho.

II - Progressão funcional, para fins de promoção, baseada nos critérios de capacitação e tempo de serviço na forma desta lei e do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Artigo 5º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – **Administração Pública:** é o conjunto de órgãos e de pessoas jurídicas aos quais a Lei atribui o exercício da função administrativa que o Estado desenvolve para assegurar os interesses coletivos;

II - **Serviço Público:** é um conjunto de atividades e serviços ligadas à administração estatal através de seus agentes e representantes, que também pode ser exercida por outras entidades, mesmo que particulares, sempre visando promover o bem-estar à disposição da coletividade e são desempenhadas pelos funcionários públicos que estão integrados nas entidades governamentais, tais como entidades político-administrativas, de direito público e de segurança pública;

III - **Funcionário Público:** são todos aqueles empregados que mantêm vínculos de trabalho com entidades governamentais, integrados em cargos ou empregos das administrações político-administrativas, bem como em suas respectivas autarquias e fundações de direito público, e seu pagamento provém da arrecadação pública de impostos, sendo sua atividade chamada de "Típica de Estado";

IV - **Cargo Público:** é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades designados a um servidor com as características

essenciais, criados por lei, com número certo, vencimento básico específico, denominações próprias e pagamentos pelo Tesouro Municipal, para provimento em caráter permanente ou temporário;
V - Servidor Público: é o conjunto de pessoas físicas legalmente investidas em cargo, função ou emprego público que prestam serviço a Administração Direta e Indireta, com vínculo empregatício especifico designado de forma legal para exercer as funções específicas do cargo e mediante remuneração paga pelos cofres públicos;

VI - Empregado Público: é o trabalhador contratado pela Administração Pública em geral para o exercício da função pública por meio de um contrato de trabalho, que seja regido pela CLT, tendo todos os direitos igualados aos do empregado comum, mediante remuneração paga pelos cofres públicos;

VII – Servidor Estatutário: é o conjunto de pessoas ocupantes de cargos públicos providos por concurso público, regidos por um estatuto que define seus direito e obrigações;

VIII – Servidor Temporário: é o agente público que exerce função pública, despidas de vinculação a cargo ou emprego público, contratado por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público prescindindo de concurso público;

IX - Agente Público: o conjunto de pessoas físicas que ingressam no serviço público investido por meio de mandatos eletivos ou nomeação para funções que possuem natureza vinculada à aplicação do direito e à promoção de atividades necessárias à satisfação dos direitos fundamentais, que funcionam manifestando e expressando a vontade do Estado, sendo essa atuação por prazo determinado;

X - Agentes Políticos: exercem funções públicas da estrutura constitucional do Estado e desempenham atividades fundamentais e estratégicas na estrutura dos Poderes;

XI - Função Pública: é a atribuição, encargo ou competência, criada por lei, para o exercício de determinada atividade de natureza pública;

XII - Servidores Estatais: são os agentes que possuem relação de trabalho com a administração pública direta e indireta, de natureza profissional, não-eventual e com vínculo de subordinação;

XIII - Servidores Particulares em atuação colaboradora com o Poder Público: é conjunto de pessoas que, sem perderem sua qualidade de particulares ou alheias à intimidade do aparelho estatal

que exercem função pública, ainda que ás vezes apenas em caráter episódico, com exceção única dos recrutados para serviço militar;

XIV - Cargo Efetivo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a servidor público, integrante de carreira e que tenha como características essenciais: criação por lei, número certo, denominação própria, provimento por Concurso Público e remuneração pelo Município;

XV – Cargo em Comissão – são destinados ao livre provimento e exoneração, de caráter provisório, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, em condições e percentuais mínimos previstos em lei;

XVI – Função de Confiança – são exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, vinculados ao desenvolvimento de atividades de direção, chefia e assessoramento;

XVII – Quadro Permanente – o conjunto de cargos de provimento efetivo dos Grupos Ocupacionais de nível fundamental, médio, técnico e superior, de apoio administrativo e operacional, integrantes da estrutura da Administração Direta do Município;

XVIII - Quadro Temporário – são funções e cargos que fazem parte do quadro de pessoal da administração pública ocupados por pessoa física, para atender a necessidade transitória e/ou em substituição de pessoal regular e permanente;

XIX – Grupo Ocupacional – o conjunto de cargos públicos reunidos, de natureza ocupacional semelhante identificado pela similaridade de área de conhecimento ou de atuação, quanto ao nível de complexidade, o grau de conhecimento e a responsabilidade das funções, assim como pela natureza dos respectivos trabalhos;

XX – Carreira – é o processo de desenvolvimento funcional do servidor público no cargo que ocupa, desde o seu ingresso até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade, o tempo de serviço e/ou de exercício do cargo;

XXI - Faixa de Vencimento – o conjunto de valores definidos para cada nível, representados pelas referências;

XXII- Vencimento - a retribuição pecuniária paga ao servidor cujo valor corresponde a cada nível e referência do cargo;

XXIII – Padrão de Vencimento: é o conjunto de valores dos vencimentos devidos aos servidores, por nível e classe de Referência, de acordo com a complexidade do cargo;

XXIV – Remuneração: o conjunto de valores correspondente ao vencimento básico do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias específicas estabelecidas em lei;

XXV – Adicionais: Vantagens pecuniárias que a Administração Pública concede aos servidores em razão do tempo de exercício ou em face da natureza peculiar da função, que exige conhecimentos especializados em regime próprio de trabalho ou em outras atividades especificadas em lei.

XXVI – Grau: o conjunto de Referências que compõe uma mesma faixa de vencimentos, devidamente identificados e previstos na Tabelas de Vencimentos;

XXVII - Categoria Funcional e profissional- o agrupamento de categorias especificas de profissionais habilitados com as profissões regulamentadas por legislação específica, assim como o conjunto de cargos que compõem um grupo funcional de cargos da mesma natureza funcional e atribuições da mesma natureza;

XXVIII – Referência: é o conjunto de posições distintas dentro na faixa de vencimentos dentro de cada nível, identificadas por nível e pela complexidade do cargo em razão do seu desempenho e do tempo de serviço;

XXIX – Nível: desdobramento do cargo com titularidade especifica, segundo a escolaridade, formação ou habilitação, de acordo com os critérios de ingresso, enquadramento e promoção estabelecido em lei especifica;

XXX – Classe: agrupamento de cargos com atribuições da mesma natureza de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade;

XXXI – Quadro em Extinção: o conjunto de cargos de provimento efetivo, comissão e em confiança, dentro de Grupos Ocupacionais específicos de nível fundamental, médio, técnico e superior, que se extinguirão quando de sua vacância e por força de lei;

XXXII – Enquadramento: é a promoção do servidor através do Sistema de Progressão Funcional aferida pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional dos Servidores de que trata esta Lei;

XXXIII - Grupo Funcional – o conjunto de cargos classificados segundo o grau de conhecimento e as habilidades exigidas;

XXXIV - Quadro de Pessoal: o conjunto de cargo de provimento permanente e temporário que integram os órgãos, entidades autárquicas e fundacional, direta ou indiretamente, deste Poder;

XXXV – Progressão Funcional: é a elevação do servidor de uma Classe de Referência em que se encontra para uma imediatamente superior dentro do mesmo cargo através de promoção;

XXXVI - Estrutura de Cargos: é o conjunto de cargos ordenados segundo diversos grupos ocupacionais e funcionais correspondentes;

XXXVII – Proventos: é a remuneração do servidor público aposentado na forma fixada no ato de sua aposentadoria;

XXXIII – Ajuda de Custo: compensação das despesas do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede com mudança de domicílio em caráter permanente.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA FUNCIONAL DO QUADRO DE PESSOAL E DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVO E TEMPORÁRIO

CAPÍTULO I
Do Quadro de Pessoal

Artigo 6º – A estrutura funcional do quadro de pessoal dos órgãos do Poder Executivo Municipal compreende os Cargos de Provimentos Efetivo e os Cargos e Funções de Provimentos Temporários, regidos por essa lei, pelo Estatuto do Servidor Público Municipal e pela lei que trata da Estrutura Administrativa do Município e a que lhe seja pertinente.

§ 1º - O quadro de pessoal da estrutura funcional dos órgãos do Poder Executivo são os constantes dos **Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII**, que integram esta Lei.

§ 2º - Os cargos e funções de provimentos temporários dividem-se em cargos em comissão e nas funções de confianças, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, e os servidores contratados por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público nos termos desta lei.

Artigo 7º – A investidura nos Cargos de Provimentos Permanentes dos órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, função ou emprego público sempre na primeira classe de referencia "A" de acordo o nível inicial dos respectivos cargos.

Artigo 8º – Os Cargos e as Funções de Provimentos Temporários dos Órgãos da Administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder, que serão preenchidos preferencialmente por servidores ocupantes dos Cargos de Provimento Efetivo.

Artigo 9º – Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal expedir os atos que se fizerem necessários de nomeações dos Cargos de Provimento Efetivo e dos Cargos e Funções de Provimentos Temporários.

Parágrafo Único - O ato de nomeação dos cargos deverá necessariamente, sob pena de nulidade, conter as seguintes indicações:

I – nome completo do Servidor;

II – denominação do cargo ou função;

III – indicação do nível de vencimento básico do cargo e sua fundamentação legal;

IV – demais elementos de sua indicação que se fizer necessário.

Artigo 10 – A nomeação para os cargos, empregos e funções públicas do quadro de pessoal da Administração Municipal será feita por decisão do Chefe do Poder Executivo, de acordo com a necessidade, a vaga e dotação orçamentária para atender as despesas, desde que atenda as disposições contidas na Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

§ 1º - A investidura nos cargos e empregos públicos, constantes do quadro de pessoal de que trata o caput do artigo, dependem de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão e funções de confiança, declarados nesta lei de livre nomeação e exoneração.

§ 2º - No Edital de convocação do concurso público de provas ou de provas e títulos, para preenchimento de vagas nos Cargos de Provimento Permanente do quadro de pessoal da Administração Municipal direta e indireta, deverão constar o seguinte:

I - Denominação e o quantitativo das vagas;

II - Nível e vencimento básico do cargo;
III - Atividade a que se destina o cargo e o servidor;

IV - Grau de instrução requerido para o provimento do cargo;

V - Local ou lotação para onde se determinam às vagas.

§ 3º - No Edital de convocação do processo seletivo, em caráter sumário, assegurada ampla publicidade, para preenchimento de vagas a que se refere o art. 37, IX da Constituição, deverá constar o seguinte:

I - Denominação e o quantitativo das vagas;

II - Nível e vencimento básico do cargo;

III - Atividade a que se destina o cargo e o servidor;

IV - Grau de instrução requerido para o provimento do cargo;

V - Local ou lotação para onde se determinam às vagas.

§ 4º - A Secretaria Municipal de Administração será o órgão competente para verificar a existência da dotação orçamentária para atender as despesas decorrentes para o preenchimento das vagas dos cargos existentes.

- O órgão que se refere o caput do § 4º comunicará ao Chefe do Poder Executivo se há suficiência ou insuficiência de recursos;

- Existindo a suficiência de recursos na dotação orçamentária o Chefe do Poder Executivo autorizará o órgão competente a convocar a realização do concurso, em coordenação com os órgãos interessados;

§ 5º - O prazo de validade do concurso público de provas e de provas e títulos, é de dois anos , prorrogável por igual período.

§ 6º – O candidato aprovado em concurso público durante o prazo previsto no edital de convocação terá preferência sobre novos concursados para assumir cargos ou empregos vagos, na carreira.

Artigo 11 – A remuneração e o subsídio dos Servidores e empregados ocupantes de Cargos de Provimentos Efetivos e Cargos e Função de Provimento Temporário serão fixados e alterados por lei específica, sendo assegurada à revisão anual e geral, sempre no mês de março de cada ano .

Artigo 12 – Fica reservado um percentual dos Cargos de Provimento Efetivo e empregos dos órgãos da Administração Pública Municipal para as pessoas portadoras de deficiência.

§ 1º- Às pessoas portadoras de deficiências é assegurado o Direito a ocupar cargo de provimento efetivo, a elas serão reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas compatíveis;

§ 2º - Consideram-se pessoas portadoras de deficiências aquelas que se enquadram nas seguintes categorias:

I – **Deficiência física:** alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, emiplegia, amputação ou ausência de membro, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho das funções;

II – **Deficiência Auditiva:** perda parcial ou total das possibilidades auditivas, sonoras, variando de graus e níveis na forma seguinte:

a) De 25 a 40 decibéis (db) – surdez leve;

b) De 41 a 55 db – surdez moderada;

c) De 56 a 70 db – surdez acentuada;

d) De 71 a 90 db – surdez severa;

e) Acima de 91 db – surdez profunda; e

- Anacusia.

§ 3º - O candidato portador de necessidades especiais ou portador de deficiências deverá declarar, no ato da inscrição, essa condição e a deficiência do qual é portador;

§ 4º - O candidato portador de necessidades especiais que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, terá precluido o seu direito de pleitear tal beneficio e, não será acolhida em matéria de recurso pretensão versando sobre o mesmo assunto.

§ 5º - O candidato portador de necessidades especiais ou portador de deficiências deverá apresentar, no ato da nomeação, a deficiência do qual é portador, apresentando laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças – CID;

Artigo 13 – Os candidatos aprovados em concurso público de provas ou de provas e títulos para ocupar Cargo de Provimento Efetivo ao tomarem posse no respectivo cargo ficarão em estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação de desempenho do respectivo cargo.

§ 1º - Serão observados nesta avaliação os seguintes fatores:

I – Assiduidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Pontualidade;

V – Produtividade;

VI – Responsabilidade.

§ 2º - A avaliação do desempenho do servidor, será submetida a homologação da autoridade competente.

Artigo 14 - Os Cargos e as Funções Públicas como unidades completas de atribuições previstas na estrutura organizacional da administração municipal e acrescidas de responsabilidades de natureza gerencial ou de supervisão atribuídas aos seus servidores classificam-se:

I - Quanto à remuneração e/ou provimento:

- **Efetivo:** é exigido concurso público para nomeação, na forma desta lei;

- **Em Comissão e de Confiança:** são de livre nomeação e exoneração, isto é, o Chefe do Poder Executivo tem inteira liberdade (demissão *ad nutum)*.

II - Quanto à estrutura:

a) **De carreira:** estruturada em níveis e classes e a passagem de níveis é feita por meio de promoção por tempo serviço e aperfeiçoamento, na forma desta lei e demais legislação pertinente a matéria;

b) **Isolados:** são cargos únicos e não há classes.

CAPÍTULO II
Da Estrutura do Plano de Carreira

Artigo 15 - Este plano de carreira será constituído de:

I – Quadro de pessoal dos Cargos de Provimento Efetivo, em Comissão e das Funções de Confiança;

CAPÍTULO III
Dos Cargos de Provimento Efetivo e Temporário

Seção I
Dos Cargos de Provimento Efetivo

Artigo 16 – Os Cargos de Provimento Efetivo do quadro de pessoal da estrutura funcional do Poder Executivo Municipal dividem-se em:

I - Efetivo Ordinário;

II - Efetivo Extraordinário.

§ 1º – A divisão de que trata o caput deste artigo baseia-se nos seguintes conceitos:

I – **Efetivo Ordinário:** constituído de cargos efetivos ocupados por servidores enquadráveis nesta Lei, desde que estejam em plena atividade de acordo com a complexidade do cargo.

II – **Efetivo Extraordinário**: constituído de cargos efetivos ocupados por servidores não enquadráveis nesta Lei cujos cargos estarão em extinção quando da vacância dos mesmos.

§ 2º - É obrigatório concurso público para provimento de cargo efetivo, que poderá ser de provas ou de provas e títulos.

Artigo 17 – Os Cargos de Provimento Efetivo compreendem o exercício das atividades auxiliares, administrativas, técnicas e superiores, nos termos desta lei, cuja competência inclua as atividades próprias do cargo efetivo, constantes dos **Anexos IV, V e VI**, partes integrantes desta lei que serão classificados em três Grupos Ocupacionais:

a) Grupo de Atividade de Nível Fundamental – **ANF**;
b) Grupo de Atividade de Nível Médio – **ANM**;
c) Grupo de Atividade de Nível Técnico – **ANT**;
d) Grupo de Atividade de Nível Superior – **ANS**;
e) Grupo de Atividade em Extinção – **AEX**.

§ 1º - A classificação dos Grupos Ocupacionais baseia-se nos seguintes conceitos:

I – **ANF** compreendendo os cargos a que sejam inerentes às atividades auxiliares que exigem escolaridade ou formação de nível fundamental completo, cuja composição e atribuições estão definidas nos **Anexos IV, V e VI**;

II - **ANM** – compreendendo os cargos a que sejam inerentes às atividades de assistência e administrativas que exigem escolaridade ou formação profissionalizante de nível médio completo, cuja composição e atribuições estão definidas nos **Anexos IV, V e VI**;

III – **ANT** - compreendendo os cargos a que sejam inerentes às atividades administrativas e técnicas que exigem escolaridade ou formação profissionalizante de nível médio e técnico completo, cuja composição e atribuições estão definidas nos **Anexos IV, V e VI**;

II – **ANS** – Compreendendo os cargos a que sejam inerentes às atividades desenvolvidas por profissionais especializados, que exigem formação de nível superior completo, cuja composição e atribuições estão definidas nos **Anexos IV, V e VI**;

III – **AEX** – Compreendendo os cargos em extinção que não mais se adéquam ao quadro de pessoal da Estrutura Administrativa do Poder

Executivo, cujos servidores aí alocados permanecerão até a vacância do cargo, com composição e atribuições definidas no **Anexo IV.**

§ 2º - Os Grupos Ocupacionais de que trata o caput desse artigo estão subdivididos em níveis cujas estruturas de cargos e vencimentos básicos encontram-se definido no **Anexo III.**
§ 3º - Os Cargos de Provimento Permanente exercerão suas atribuições nos órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta.

Seção II
Dos Cargos de Provimentos em Comissão

Artigo 18 - Ficam criados os Cargos de Provimento em Comissão necessário a implantação desta Lei, estabelecidos por símbolos, quantitativos, valores de remuneração e distribuição nos seus respectivos órgãos por meio de lotação.

§ 1º - Os Cargos de Provimento em Comissão de que trata o caput são os constantes dos **Anexos II e VII**, da presente Lei.

§ 2º - Os órgãos e suas subdivisões da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal serão dirigidos e preenchidos por Cargo de Provimento em Comissão de livre nomeação e exoneração, nos termos desta lei.

Artigo 19 – Os Cargos em Comissão destinam-se as atribuições de direção, chefia e assessoramento, de caráter provisório e de livre nomeação e exoneração na forma desta lei e das demais legislações pertinente a matéria.

Artigo 20 - Para o desempenho dos Cargos em Comissão será exigido ao seu ocupante a formação de nível médio completo, na forma do **Anexo VII.**

Seção III
Das Funções de Confiança

Artigo 21 - Fica instituída a Função de Confiança nos termos desta Lei, estabelecida por símbolo, quantitativo, valor de remuneração e distribuição nos seus respectivos órgãos por meio de lotação.

§ 1º - A Função de Confiança de que trata o caput, será exercida por servidor estável ou efetivo, seu titular receberá a título de FG o valor do seu salário base, acrescido de um percentual correspondente a 20% (vinte por cento).

§ 2º - Os órgãos e suas subdivisões da Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal serão dirigidos e preenchidos pelas Funções de Confiança de livre nomeação e exoneração, nos termos desta lei.

Artigo 22 - A função de confiança, também de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente, será exercida por servidor efetivo do quadro de pessoal da administração municipal para exercicio de chefia, direção ou assessoramento, constantes dos **Anexos II e VII**, parte integrante desta lei.

Artigo 23 - Não poderão ser nomeados para o exercício da função de Coordenador de Controle Interno que trata esta Lei, ou Cargo Comissionado de Controlador Geral, cargo de Direção do Sistema de Controle Interno da Estrutura Administrativa do Município, os servidores que:

I - Tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

II - Realizarem atividade político-partidária;

IV - Sejam ocupantes de cargo eletivo em sistema de controle externo .

Artigo 24 – Para exercer Função de Confiança o servidor terá que ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses, como tempo de serviço no serviço público municipal.

Artigo 25 – Para exercer função de confiança será exigido do seu ocupante a formação de nível médio completo.

Artigo 26 – O servidor investido no Cargo de Provimento Efetivo terá direito, pelo exercício do cargo de Provimento Temporário para o qual foi nomeado, a optar, mediante termo exarado quando de sua posse, pela percepção dos vencimentos do cargo temporário, se este for superior ao salário do cargo de provimento efetivo, caso contrário, adotar-se-á o mesmo critério do exercente de funçao de confiança.

Seção IV
Dos Servidores Temporários

Artigo 27 – São agentes públicos que exercem funções públicas, despidas de vinculação a cargo ou emprego público, contratado por

tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público , nos termos da lei.

Artigo 30 – Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à contratação de pessoal por tempo determinado sempre que ficar reconhecida a necessidade temporária de excepcional interesse público, no âmbito do Município, com propósito de evitar colapso na administração, obedecida as diretrizes traçadas pela legislação pertinente a matéria.

§ 1º – A contratação do pessoal obedecerá ao regime jurídico estatutário, vinculado ao regime geral de previdência social na modalidade contrato administrativo sob o Regime Especial de Direito Administrativo - REDA, com a observância ao limite de despesas fixado na Lei Complementar nº 101/2000, e demais normas vigentes aplicáveis à espécie.

§ 2º - As contratações serão celebradas para o atendimento de serviços pessoais, específicos, profissionais e/ou técnicos, para a execução, supervisão e cumprimento de Convênios celebrados com órgãos estaduais e federais, e ainda para atendimento de situação de emergência, acréscimo extraordinário de serviço e situações de excepcional interesse público, conforme necessidade devidamente justificada.

§ 3º - As contratações, também serão realizadas para a complementação dos serviços de manutenção dos órgãos públicos municipais, em garantia da prestação continuada dos serviços essenciais à população, até que a municipalidade realize concurso público para provimento de cargos efetivos.

§ 4º - Para atender aos programas de caráter transitório com recursos repassados pela União ou pelo Estado, o Município pode admitir pessoal em caráter temporário, atendidos os pressupostos do art. 37, inc. IX, da Constituição Federal, tendo em vista sua precariedade não exigir concurso público para respectiva realização, posto referir-se a hipótese de provimento de uma função pública, e não de um cargo público ou emprego público.

Artigo 31 - Os contratos destinam-se a atender a deficiência temporária das demandas na área de administração, saúde e educação, conforme os cargos e quantitativos do quadro de pessoal da administração municipal.

Artigo 32 - Os contratos terão prazo determinado de duração igual a 12 (doze) meses, a contar da data do início da vigência estabelecido no termo inicial que poderá ser variável; sendo prorrogável por igual período, desde que justificada a permanência da necessidade temporária de excepcional interesse público.

§ 1º – Fica estabelecido que, rescindindo o contrato por ambas as partes a sua vacância, antes de escoado o prazo acima referido, havendo necessidade de nova contratação, cada cargo será novamente provido por outro servidor que preencha os seus requisitos até a exaustão final da vigência do mesmo, segundo a necessidade e o interesse superior e predominante do Município, especialmente para dar continuidade aos serviços necessários à Administração Municipal.

§ 2º - O contrato celebrado de acordo com esta lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa de ambas as partes;

III – Pelo óbito do contratado;

IV - Por descumprimento de qualquer cláusula contratual pelo contratado, assim considerado, inclusive, o não atingimento, sem justificativa, das metas a serem estabelecidas pelo Município;

V - Por iniciativa do contratado, comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

VI - Por conveniência administrativa a qualquer tempo.

§ 4º - A extinção do contrato não confere direito à indenização, ressalvados os valores proporcionais referentes ao pagamento férias, um terço de férias e décimo terceiro salário.

Artigo 33 - Os critérios de seleção deverão ser objetivos e previamente fixados, adotando-se, no que couber, o exame de currículos e a experiência anterior dos candidatos, tudo devidamente comprovado por documentos idôneos que permanecerão arquivados na ficha individual dos contratados durante a vigência de seus respectivos contratos.

Artigo 34 - As atribuições desempenhadas pelos servidores temporários, o regime jurídico, jornada de trabalho, remuneração e demais vantagens legais e todas as demais parcelas de natureza

remuneratória, serão iguais às devidas aos servidores de cargo efetivo correspondente, nos termos da Constituição Federal, do Estatuto dos Servidores Públicos .

Parágrafo único - Também se aplica aos profissionais contratados por força desta Lei o regime disciplinar aplicável aos servidores efetivos do Município.

Artigo 35 - Para o atendimento aos objetivos a que se propõe a presente lei, fica o Poder Executivo autorizado a proceder contratações nas áreas de saúde, educação, ação social, infra-estrutura, técnica-administrativa, contábil-econômica, legislativa e jurídica, quando a contratação dos prestadores de serviços seja específica para atender a convênios e contratos com órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado e da União Federal, e ainda, em casos de excepcionalidade, para atendimento de um acréscimo extraordinário de serviços, quando não se tratar de atividades públicas regulares e permanentes constantes da estrutura administrativa do município.

Artigo 36 – A remuneração, vencimento e salário básico do pessoal contratado por tempo determinado deverá atender a tabela constante dos **Anexos III** desta lei, em consonância com o quantitativo, o nível e a classe de referencia da respectiva categoria funcional, com a necessidade administrativa e a disponibilidade financeira dos cofres públicos municipais.

§ 1º - Além das condições estabelecidas nesta Lei, as partes poderão estabelecer regras, obrigações e responsabilidades recíprocas, de modo a não prejudicar o interesse público e nem a probidade administrativa.

TITULO III
DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CAPITULO I
Do Desenvolvimento na Carreira

Artigo 37 –_O desenvolvimento profissional na carreira do servidor público municipal do cargo de provimento permanente ocorrerá a cada 03 (três) anos de efetivo exercício na carreira e, se dará pelo instituto da progressão funcional horizontal.

§ 1º - Ficam instituídos, para o desenvolvimento profissional na carreira, os seguintes Grupos Ocupacionais do quadro de pessoal da Administração Municipal:

I - Grupo Ocupacional Auxiliar - GOA, composto de cargos públicos de caráter efetivo cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - Grupo Ocupacional Assistente - GOAS, composto de cargos públicos de caráter efetivo cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão do ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - Grupo Ocupacional Técnico - GOT, composto de cargos públicos de caráter efetivo cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão de curso de educação profissional de ensino médio, ou seja, curso técnico, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; e

IV - Grupo Ocupacional Superior - GOS, composto de cargos públicos do quadro efetivo cujo provimento exige do interessado a apresentação do certificado de conclusão do ensino superior, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e formação profissional específica estabelecida, além da habilitação necessária para o exercício da respectiva profissão, quando for o caso.

§ 2º - Constituem os Grupos Ocupacionais de que trata o Paragrafo Primeiro e seus incisos deste artigo os cargos públicos de provimento efetivo constantes do Anexo I, parte integrante desta lei.

Revogado pela Lei nº 696/16 art. 39

Seção I
Da Progressão Funcional

Artigo 38 – A progressão funcional é a movimentação do servidor público ocupante do cargo de provimento efetivo dentro da Classe de Referencia do mesmo nível, que ocorrerá por antigüidade, titulação e Avaliação de Desempenho Funcional que terá seu funcionamento estabelecido nesta lei e em regulamentação própria, mediante:

I – Progressão Funciona Horizontal - PFH;

II – Progressão Funcional Vertical - PFV.

§ 1º - A Progressão Funcional Horizontal - PFH do servidor na carreira dar-se-á, a cada 3 (três) anos de efetivo exercício, de uma classe de referência salarial para outra subseqüente da Tabela constante do **Anexo III**, dentro do mesmo nível e da mesma função, limitada à última referência salarial da série de classes de referencias.

I - O servidor após o estágio probatório que completar 3 (três) anos de efetivo exercício na Classe de Referência em que for enquadrado nos termos estabelecido nesta lei, manterá o mesmo interstício para as progressões funcionais horizontais seguintes.

II - Considerar-se-á resultado positivo nas avaliações de desempenho funcional, média não inferior a 7,0 (sete), conforme Regulamento a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º - A Progressão Funcional Vertical - PFV constitui-se um instrumento de valorização do servidor no efetivo exercício do cargo, em virtude de sua opção e iniciativa de desenvolvimento profissional e de sua escolaridade.

Parágrafo Único – Não se aplica ao servidor na carreira que esteja em estágio probatório a Progressão Funcional Vertical – PFV.

Artigo 39 – A Progressão Funcional Vertical – PFV do servidor na carreira dar-se-á por escolaridade e ocorrerá de um nível para outro subseqüente da Tabela, constante do **Anexo III**, desde que no mesmo cargo, em razão do tempo de exercício do cargo e evolução da escolaridade do servidor em atividade, nas seguintes condições:

I – O servidor dos Grupos Ocupacionais da Administração Municipal que evoluir no nível de escolaridade exigida para o mesmo Cargo, ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício, poderá pleitear a Progressão Funcional Vertical - PFV por escolaridade;

II – Após adquirir Progressão Funcional Vertical – PFV na carreira, ao servidor do Grupo Ocupacional da Administração Municipal, não será deferida nova PFV em intersticio inferior ou igual a 3 (três) anos.

III – O servidor promovido pela Progressão Funcional Vertical – PFV na escolaridade manterá a mesma Classe de Referência, em que se encontrava no nível anterior;

Artigo 40 – Ao servidor público municipal do quadro permanente que na data de admissão não possuia o nível de escolaridade exigido na presente lei, será concedido prazo razoável para sua adequação e,

quando da apresentação do Certificado compatível, estará apto a Progressão Funcional Vertical-PFV por escolaridade terá acrescido e incorporado ao seu salário base, a titulo de incentivo, os seguintes percentuais:

I – De 10% (dez) por cento do salário base ao servidor na carreira que adquirir a PFV por escolaridade ao apresentar o certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento com carga/horária de 120 horas, na área específica, após conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo.

Revogado

II – De 10% (dez) por cento ao servidor na carreira que adquirir a PFV por escolaridade ao apresentar o certificado de conclusão de curso de aperfeiçoamento em área específica profissionalizante, com 150 horas, após a conclusão do nível de escolaridade exigido para o cargo.

III – De 5% (cinco) por cento do salário base ao servidor de nível médio na carreira que adquirir a PFV por escolaridade ao apresentar o certificado de curso de conclusão do ensino superior, na área que atua.

Subseção I
Da Progressão Funcional por Antiguidade

Artigo 41 – A progressão funcional por antigüidade ocorrerá na classe de referencia e no mesmo nível das séries de classes, sendo de uma referência salarial, ocorrendo no período em que o funcionário completar o tempo requerido para essa modalidade de progressão:

I - Será computado o tempo de estágio probatório para este fim;
II - Não se contará o tempo correspondente a contratos por prazo determinado ou por regime especial, continuados ou não, firmados com Município, para efeitos desse parágrafo; e

III - Não se contará o tempo correspondente a afastamentos não remunerados e o afastamento por disposição funcional para outras esferas de poder, para efeitos deste parágrafo.

Subseção III
Da Progressão Funcional por Titulação

Artigo 42 - A progressão funcional por titulação será de 1(uma) referência salarial, aplicada, conforme os Grupos Ocupacionais, sempre quando o funcionário apresentar os títulos, via requerimento e obedecendo:

I - Para o Grupo Ocupacional Auxiliar – GOA, conclusão de cursos

relativos à área de atuação ou desempenho do cargo exercido, sendo uma classe de referencia para cada 120 (cento e vinte) horas.

II - Para o Grupo Ocupacional Assistente - GOAS, conclusão de cursos relativos à área de atuação ou desempenho na função exercida, sendo um nível para cada 150 (cento e cinquenta) horas.

III - Para o Grupo Ocupacional Técnico - GOT, conclusão de cursos relativos à área de atuação ou desempenho na função exercida, sendo um nível para cada 180 (cento e oitenta) horas.

IV - Para o Grupo Ocupacional Superior - GOS, conclusão de cursos relativos à área de atuação ou desempenho na função exercida, sendo um nível para cada 200 (duzentas) horas.

V - Será considerado o somatório de cursos afetos à área de atuação ou ao desempenho do cargo/função, que poderão ser de extensão, aperfeiçoamento ou outros assim considerados e que restarão sem eficácia administrativa para as próximas progressões sob esse título.

VI - Não poderá ser considerado título o curso que caracterize requisito mínimo para ingresso na função e na série de classes correspondente.

VII - Os certificados ou diplomas deverão ser de Instituição de Ensino reconhecida legalmente ou convalidados pelos órgãos competentes mantido pelo Poder Público, não podendo ser computados de forma cumulativa para nenhum outro instituto de desenvolvimento na carreira.

VIII - A progressão a esse título será vinculada ao plano de capacitação instituído pelas Instituições de Ensino voltado ao corpo técnico universitário e de acordo com a função ocupacional exercida, ficando vedada a utilização de titulação externa ao plano de capacitação.

IX - Para o Grupo Ocupacional Superior – GOS, Especialização na área de atuação acarretará um acréscimo no salário base de 10%.

Seção II
Da Promoção

Artigo 43 - A promoção é a elevação do servidor do quadro de Provimento Efetivo da Administração Municipal, através de progressão funcional, enquadrando-o em uma classe de referência em que se encontra para outra imediatamente superior dentro do mesmo cargo, dentro da faixa de vencimento básico do nível a que pertence à classe.

Artigo 44 – O Servidor do quadro de Provimento Efetivo da Administração Municipal só terá direito à promoção se estiver cumprido o interstício mínimo de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento básico em que se encontre, contados a partir da última promoção e enquadramento de que trata esta Lei, obtida por tempo de serviço.

§ 1º – É vedado a qualquer servidor do quadro que estiver em estágio probatório ou que não esteja em efetivo exercício em órgão ou entidade da Administração Municipal direta ou indireta receber qualquer tipo de promoção.

§ 2º - Promoção por escolaridade ou por tempo de serviço ocorrerá de forma automática a cada três anos, respeitada a disponibilidade orçamentária e os limites previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

§ 3º - A promoção ocorrerá por escolaridade e por tempo de serviço.

I - A promoção por escolaridade ocorrerá ao funcionário do quadro de provimento efetivo integrante da Carreira nos termos constantes do Artigo 38, para o funcionário que tenha ingressado na carreira e cumpridos os requisitos de escolaridade para a série de classes correspondente.

II - A promoção por tempo de serviço ocorrerá ao funcionário integrante da carreira que esteja na segunda referência salarial da classe, somente após exercício de, no mínimo, 06 (seis) anos na classe de referencia e 3 (três) anos na última referência a qual foi promovido, em referência salarial imediatamente superior.

III - Os títulos de escolaridade utilizados na promoção a que se refere o inciso I restarão sem eficácia administrativa para as demais promoções a este título.

IV - Os títulos de escolaridade superior deverão ser afetos à área de atuação ou formação do servidor.

V - Os cursos de aperfeiçoamento para os profissionais de nível superior e profissionais de nível médio deverão ser afetos à área de atuação do servidor.

VI – Os títulos de especialização deverão ser afetos à área de atuação.

Seção III
Da Mudança de Função

Artigo 45 – A mudança de função poderá ocorrer quando o funcionário público estável atender aos requisitos constantes da função pretendida e da mesma classe, observados os seguintes critérios:

I. Necessidade da Administração;

II. Interesse do servidor; e

III. Capacitação profissional com avaliação de desempenho para o aproveitamento para a função.

Artigo 46 – Os casos de readaptação ocupacional por determinação médica serão precedidos de avaliação observados sempre o perfil profissiográfico.

CAPITULO II
Da Avaliação de Desempenho Funcional

Artigo 47 – Fica instituída a Comissão da Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores públicos ocupantes de Cargos de Provimentos Efetivo do quadro da Administração Municipal, para aferição do seu desempenho, objetivando a sua progressão funcional por antiguidade e titulação, promoção e mudança de função, que terá seu funcionamento estabelecido em regulamentação próprio aprovado por ato do Prefeito.

Artigo 48 – A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será composta de 05 (cinco) membros titulares e 03 (três) suplentes, indicados e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, devendo dela fazer parte 03 (três) representantes indicados pelo Sindicato dos Servidores Público do Município, sendo que 02 (dois) na condição de membro titular e 01 (um) como suplente.

Parágrafo Único – A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será dirigida por um Presidente e um Secretário escolhidos através de eleição interna.

Artigo 49 – A aferição de desempenho funcional do servidor será feita considerando, entre outros, os seguintes fatores:

I – A sua pontualidade e assiduidade;

II – A quantidade de punições que tenham recebido;

III – A qualidade e participação em grupos de trabalho;

IV – Presença em cursos e treinamentos diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo, promovidos pela Prefeitura Municipal.

§ 1º – Qualquer tipo de penalidade que sofrer o servidor interrompe a contagem do interstício previsto nesta Lei, iniciando-se nova contagem na data subseqüente a do término do cumprimento da penalidade.

Artigo 50 – Para efeito de assegurar o desenvolvimento na carreira dos cargos e das funções do quadro de pessoal da administração municipal de que trata o Titulo III, desta lei, fica o Chefe do Poder Executivo obrigado alocar recurso e/ou abrir créditos adicionais no orçamento vigente para o seu cumprimento.

Artigo 51 - A progressão funcional por avaliação de desempenho será de uma referência salarial, não coincidente com a progressão por antigüidade.

I - A avaliação de desempenho será anual e sua concessão será de acordo com a média satisfatória das três últimas avaliações.

II - Havendo coincidência, prevalecerá à progressão por antigüidade.

CAPÍTULO III
Do Vencimento Básico e Remuneração e da Jornada de Trabalho

Seção I
Do Vencimento Básico e da Remuneração

Artigo 52 – Os vencimentos básicos e remuneração dos servidores ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo, em Comissão e função de confiança abrangido por este Plano de Carreira, Cargos, Salários e Vencimentos, são os constantes dos **Anexos III e VII**, desta Lei.

Artigo 53 – Ficam criadas as vantagens a seguir indicadas, que serão concebidas a todos os servidores ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo, na forma desta Lei, conforme se vê:

I - Adicional por Tempo de Serviço;

II – Adicional pelo Exercício de Atividades Insalubres, Penosas ou Perigosas;

Parágrafo Único – O Adicional previsto no inciso II do caput do artigo será concedido ao servidor que esteja exercendo atividades insalubres, penosas ou perigosas, sendo adotado para ela o percentual previsto na Consolidação das Leis de Trabalho, incidente sobre o vencimento-basico do servidor, aplicando-se quanto ao grau e a mediação as legislações pertinentes a matéria.

Artigo 54 – Os vencimentos dos Cargos de Provimentos Efetivos são os estabelecidos por níveis e classes de referências, correspondentes a cada nível uma faixa de vencimentos, composta de 10 (dez) classes de referências, de "A" a "J", constante do **Anexo III**, peça integrante desta Lei.

Artigo 55 – O Servidor do quadro permanente da carreira com mais de 02 (dois) anos ininterruptos de Serviço Público Municipal terá direito a um biênio que será calculado à razão de 02% (dois) por cento sobre o valor integral dos seus vencimentos.

§ 1º – O adicional por tempo de serviço será devido a partir do cumprimento do estágio probatório e/ou depois do mês em que o servidor completar o biênio.

Artigo 56 – O Servidor ocupante de Cargo de Provimento Efetivo, após cumprimento do tempo probatório, poderá obter licença sem remuneração para tratar de interesse particular, pelo prazo de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, observada a conveniência da Administração Municipal e os mesmos requisitos e procedimentos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município ou qualquer legislação pertinente à matéria.

Artigo 57 – Fica assegurado ao Servidor à faculdade de converter 1/3 (um terço) do período de férias a que tiver direito em abono pecuniário, conforme necessidade da administração.

§ 1º – Perderá o direito a percepção da vantagem de que trata o artigo o servidor que durante o período aquisitivo de férias:

I – Tiver sofrido pena disciplinar superior a de advertência;

II – Tiver, no ano, mais de 12 (doze) faltas ao serviço, sem justificativa, válida;

III – Estiver afastado do efetivo exercício do seu cargo, exceto as seguintes hipóteses:

a) Licença para tratamento da própria saúde;

b) Licença prêmio;

c) Licença decorrente de acidente em serviço ou doença profissional;

d) Licença gestante e adotante;

e) Férias;

f) Casamento, até 8 (oito) dias;

g) Luto, por falecimento de cônjuge, companheiro, filhos, pais, menor sob guarda ou tutela e irmãos, até 8 (oito) dias;

h) Júri, regularização de situação eleitoral e outras obrigações impostas por lei;

i) Exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de função gratificada no Serviço Público Municipal;

j) Esteja a disposições da Justiça Eleitoral.

Parágrafo Único – Em nenhuma hipótese poderá o servidor, durante um ano, perceber mais de uma vez o benefício mencionado neste artigo.

Artigo 58 – É instituído o Programa Administração Cidadã, destinado a prorrogar por 60 (sessenta) dias a duração da licença-maternidade prevista no inciso XVIII do caput do art. 7° da Constituição Federal.

§ 1° - A prorrogação será garantida à servidora do quadro de pessoal da administração municipal ocupante do cargo de provimento efetivo, em Comissão e Função de Confiança, desde que requeira até o final do primeiro mês após o parto, e concedida imediatamente após a fruição da licença-maternidade de que trata o inciso XVIII do caput do art. 7° da Constituição Federal.

§ 2° - A prorrogação será garantida, na mesma proporção, também à servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança.

§ 3° - Durante o período de prorrogação da licença-maternidade, a servidora terá direito à sua remuneração integral, nos mesmos moldes devidos no período de percepção do salário-maternidade pago pelo regime geral de previdência social.

§ 4° - No período de prorrogação da licença-maternidade de que trata esta Lei, a servidora não poderá exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar, em caso de descumprimento a servidora perderá o direito à prorrogação.

Seção II
Da Jornada de Trabalho

Artigo 59 – Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimos e máximos de seis horas e oito horas diárias, respectivamente.

§ 1° - O horário e o turno de funcionamento da Administração Municipal serão definidos por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2° - A administração propiciará Jornada Especial para os Servidores que estiverem comprovadamente matriculados e freqüentando curso de Nível Superior ou Curso Técnico.

§ 3° - Caracterizada o exercício da carga horária inferior a prevista no caput a sua retribuição mensal será proporcionada às horas trabalhadas.

§ 4° - O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecido em leis especiais

Artigo 60 - O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto nesta lei, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo Único - Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas é facultado à adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

Artigo 61 – Aplica-se, no âmbito da Administração Pública Municipal, o regime de compensação de jornada de trabalho para os servidores do quadro da Administração que atuarem em turnos diurnos e noturnos, em regime de plantão, de acordo com a escala de trabalho estabelecida, no mínimo, com 05 (cinco) dias de antecedência, desde que atenda a legislação vigente.

§ 1º – A jornada de trabalho de que trata o caput do artigo será aplicada em turnos de revezamento de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, considerando as peculiaridades da atividade exercida, bem como a necessidade da Administração, desde que não ultrapasse a jornada semanal máxima de 40 (quarenta) horas.

I - As jornadas de trabalho de 12 (doze) horas ininterruptas serão seguidas de no mínimo 36 (trinta e seis) horas de descanso;

II – As jornadas de trabalho de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas serão seguidas de no mínimo 72 (setenta e duas) horas de descanso;

§ 2º – A jornada de trabalho aplicada em turnos de revezamento de 12 (doze) e 24 (vinte e quatro) horas, que ultrapassar a jornada semanal máxima de 40 (quarenta) horas será revertida em horas extras.

CAPÍTULO IV
Da Lotação e Remoção, do Treinamento e da Administração do Quadro

Seção I
Da Lotação e Remoção

Artigo 62 – Para efeito desta Lei, lotação é o número de cargos qualitativo e quantitativamente considerado necessário ao funcionamento de cada Secretaria ou Órgão de igual nível hierárquico.

Parágrafo Único – A lotação em cada um dos órgãos a que se refere este artigo será aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal com base em programa de trabalho apresentado pelo dirigente do referido órgão.

Artigo 63 – O plano geral de lotação dos Servidores da Prefeitura será aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo, a partir das propostas setoriais de lotação.

Artigo 64 – O órgão competente da Administração Municipal, anualmente, em coordenação com os demais órgãos de nível hierárquico, estudará a lotação de pessoal de todas as unidades administrativas em face de suas competências regimentais e dos programas de trabalho a executar.

§ 1º - Partindo das conclusões do estudo, a órgão competente proporá modificação na lotação dos diversos órgãos sugerindo o provimento ou a extinção dos cargos vagos existentes.

§ 2º - As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar e os recursos necessários.

Artigo 65 – A Relotação *ex-offício* de servidores, já em exercício, em caráter definitivo, só se verificará mediante prévia autorização do Chefe do Poder Executivo, desde que atenda o interesse público previamente justificado, preferencialmente, considerando o domicílio do servidor lotado, sob pena de nulidade do ato administrativo.

Parágrafo Único – O Servidor removido *ex-offício* para órgão, setor, atividade e/ou congênere fora de seu domicílio terá direito ao transporte ou ao reembolso das despesas decorrentes do mesmo quadro não provido pelo Município.

Seção II
Do Treinamento

Artigo 66 – Fica institucionalizado como atividade permanente da Estrutura Funcional da Administração Municipal o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:

I – Criar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes necessários ao exercício da função pública, com dignidade;

II – Capacitar o servidor para desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III – Estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

Parágrafo Único – Os tipos e as formas de treinamento a serem executadas pela Administração Municipal serão regulamentados por ato do Chefe do Poder Executivo.

Seção III
Da Administração do Quadro

Artigo 67 – Atendendo ao interesse da Administração e à disponibilidade orçamentária, novos cargos poderão ser acrescidos aos constantes dos **Anexos IV, V e VI** desta Lei.

Artigo 68 – Sempre que necessário os órgãos interessados farão proposta de criação de novas classes de cargos e a enviarão ao Secretário Municipal da pasta.

Parágrafo Único – Da proposta deverão constar:
I – Denominação da classe de cargo que se deseja criar;

II – Descrição das respectivas atribuições;

III – Justificativa pormenorizada de sua criação;

IV – Nível de vencimento da classe a ser criada.

Artigo 69 – O Secretário Municipal da pasta analisará a proposta e verificará:

I – Se há dotação orçamentária para a criação de nova classe, cuja consulta ao órgão competente será prioritária;

II – Se as atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes existentes.

§ 1º - De acordo com as conclusões de análise, o Secretário Municipal da pasta decidirá sobre a criação de nova classe.

§ 2º - Em sendo favorável, será encaminhada ao Prefeito para aprovação e envio do respectivo Projeto de Lei à Câmara Municipal.

§ 3º - Em sendo desfavorável, pela inobservância de um dos itens deste artigo, será imediatamente encaminhada ao órgão interessado e enviado uma cópia ao Prefeito.

§ 4º - Aprovada a criação da nova classe, a Secretaria Municipal da pasta determinará que seja a mesma incorporada ao Quadro Permanente com o respectivo nível de vencimento.

Artigo 70 – Anualmente o Secretário Municipal da pasta fará revisão do Quadro Permanente, articulando-se como os demais órgãos de igual escalão hierárquico, para propor a transformação, ampliação, redução, desdobramento ou criação de novas classes de cargos e respectivos quantitativos.

Parágrafo Único – As propostas, devidamente justificadas e assinadas pelas autoridades diretamente responsáveis, serão encaminhadas ao Prefeito para decisão.

TITUTLO IV
CAPITULO I
Da Criação e do Vinculo da Guarda Municipal

Artigo 71 - Fica criado no Município de IPIRÁ, Estado da Bahia, a Guarda Municipal, uniformizada, organizada e calcada nos princípios de hierarquia e disciplina, treinada e devidamente aparelhada, destinada a proteger o patrimônio, bens, serviços e instalações públicas municipais, como também o meio ambiente e a fiscalização do uso das vias públicas urbanas e estradas municipais, nos termos do § 8º, do artigo 144 da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Artigo 75 - A Guarda Municipal de IPIRÁ terá estrutura funcional própria e será vinculada diretamente ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO II
Da Finalidade e das Atribuições da Guarda Municipal

Artigo 76 - A Guarda Municipal do município de IPIRÁ exercerá suas atividades em toda a extensão do território do município, cumprindo as leis e assegurando o exercício de poderes constituídos no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único - A organização hierárquica operacional e técnica da Guarda Municipal têm por princípio a hierarquia e disciplina.

Artigo 77 - A Guarda Municipal além das atribuições previstas no caput do artigo 73 desta lei poderá:

I - Atuar em colaboração com órgãos estaduais e federais mediante solicitação do Município de IPIRÁ assim para atender situações excepcionais;

II - Atuar em colaboração com órgãos Estaduais e Federais na manutenção da ordem e da segurança pública e atender situações excepcionais;

III - Atender a população em eventos danosos, em auxílio à Comissão Municipal de Defesa Civil, aos órgãos de segurança pública do Estado e autoridades competentes no município;

IV - Colaborar e orientar o ordenamento do transito municipal, dentro do perímetro urbano da sede, dos distritos e dos povoados do município, nos termos e condições estabelecidas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB;

V - Participar de maneira ativa nas comemorações cívicas e religiosas de feitos e fatos programados pelo município, destinados a exaltação do patriotismo e da atividade religiosa.

VII – Atuar no exercício da fiscalização ambiental, autuar os infratores da legislação ambiental municipal.

CAPÍTULO III
Da Sede, do Regime e Horário de Trabalho da Guarda Municipal

Seção I
Da Sede

Artigo 78 - A Guarda Municipal terá sede no Município de Ipirá, Estado da Bahia, dispondo de autonomia administrativa e organizacional.

Parágrafo Único – A Guarda Municipal, também, disporá de autonomia na sua atuação dentro do território do Município de IPIRÁ e nos limites da presente Lei.

Seção II
Do Regime e Horário de Trabalho

Artigo 79 -. A Guarda Municipal de Ipirá obedecerá ao mesmo regime jurídico em vigor, aplicado aos servidores públicos municipais, submetendo-se especificamente as normas previstas no Regimento próprio da Corporação.

Artigo 80 - A Guarda Municipal atuará em turnos diurnos e noturnos, em regime de plantão, de acordo com a escala de trabalho e a legislação vigente, de acordo o que estabelece o artigo 63 desta lei.

CAPÍTULO IV
Do Efetivo da Guarda Municipal

Artigo 81 - O efetivo da Guarda Municipal será fixado, quantitativamente, nos **Anexos IV, V e VII**, partes integrantes desta lei, sendo que reservará 10% (dez) por cento do total para o sexo feminino.

§ 1º - A admissão na função da Guarda Municipal far-se-á através de concurso público, de provas e provas e títulos, na forma da legislação vigente, com avaliação física e intelectual para exercício da função.

§ 2º - Será exigido para admissão na função de Guarda Municipal o certificado de conclusão de curso de formação em segurança urbana, ministrado por escola que atenda a legislação vigente.

CAPÍTULO V
Da Estrutura Administrativa da Guarda Municipal

Artigo 82 - A Estrutura Administrativa da Guarda Municipal será constituída dos seguintes órgãos:
I - Comando da Guarda Municipal;

II – Efetivo da Guarda Municipal.

§ 1º - São subordinados diretamente ao Gabinete do Prefeito todos os órgãos constantes do caput deste artigo.

§ 2º - O cargo de direção, respectivamente o comando da Guarda Municipal, será provido por cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo Municipal e o de Guarda Municipal por concurso público de provas e provas e títulos.

§ 4º - O quantitativo, a denominação, as referências, a lotação, os símbolos e os vencimentos são os estabelecidos nos **Anexos II, IV, V, VI e VII**, desta lei.

CAPÍTULO VI
Da Competência dos Órgãos da Estrutura Administrativa

Seção I
Do Comando da Guarda Municipal

Artigo 83 - O Comando da Guarda Municipal tem por finalidade comandar todo o seu efetivo na execução de suas atividades e atribuições, competindo-lhe:

I – Comandar e coordenar toda a atividade representação social e política do Prefeito;

II - Preparar periodicamente relatórios das atividades desenvolvidas pela Guarda Municipal e encaminhar ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos relativos ao Comando, às atividades e ao efetivo da Guarda Municipal;

IV – Distribuir, remanejar, escalar e lotar o seu efetivo, para o bom desempenho de suas atividades;

V - Executar ou transmitir ordens e decisões do Prefeito Municipal nos assuntos de sua competência;

VI – Desenvolver as suas atividades e competências em consonância com outros órgãos da administração direta e indireta municipal;

VI - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Sub-Seção I
Da Subdivisão

Artigo 84 - O Comando da Guarda Municipal apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Comando da Guarda Municipal;

Comandante da Guarda Municipal.

II – Efetivo da Guarda Municipal.

Guardas Municipais.

Parágrafo Único – O cargo de Comandante da Guarda Municipal será preenchido por pessoa devidamente habilitada, com experiência em segurança pública ou obtenha curso de formação em segurança pública urbana.

Artigo 85 - A. Ouvidoria da Guarda Municipal é a mesma Ouvidoria Geral do Município e terá com relação à Guarda Municipal as seguintes atribuições:

I – Receber e apurar denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores públicos da Guarda Municipal;

II – Realizar diligências nas unidades da Administração, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

III – Manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;

V – Manter serviço telefônico gratuito destinado a receber denúncias ou reclamações;

VI – Realizar as investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e representações recebidas contra servidores públicos da Guardas Municipais;

VII – Promover estudos, propostas e gestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração, objetivando aprimorar o andamento da Corporação;

VIII – Elaborar e publicar, trimestralmente e anualmente, relatório de suas atividades;

IX – realizar seminários, pesquisas e cursos versando assuntos de interesses da corporação da Guarda Municipal, no que tange ao controle da coisa pública.

CAPITULO VII
Do Efetivo Da Guarda Municipal

Artigo 86 – O efetivo da Guarda Municipal é exercido por servidor público, já integrado na função e em condições de desempenhar os serviços ou através de concurso público nos termos desta lei, quando comporá a Corporação.

Artigo 87 – O Guarda Municipal é o servidor público municipal que mediante comportamento disciplinar, capacidade de liderança e conhecimento cultural próprio, reúna condições de desenvolvimento de relações positivas para o aperfeiçoamento dos serviços, fiscalizando e atuando como elo entre as respectivas chefias e subordinados.

§1º – O Efetivo da Guarda Municipal que compões toda a sua corporação não terá subdivisão em sua estrutura interna.

§2º- Os vencimentos do Comandante da Guarda Municipal e do Guarda Municipal serão definidos em lei regulamentar.

CAPITULO VII
Da Criação Do Regime Especial De Trabalho

Artigo 88 - Fica instituído o regime especial de trabalho, que se caracteriza pelo cumprimento de horário irregular de trabalho a executar diuturnamente de acordo com as necessidades do serviço.

§ 1º - Pelo regime especial de trabalho que se refere este artigo, os integrantes da Guarda Municipal, receberão gratificação de Adicional Risco de Vida em um percentual de 10% (dez por cento) a 40% (quarenta por cento) calculado sobre o padrão de vencimento que estiverem enquadrados.

§ 2º - A gratificação que trata este artigo incorporar-se aos vencimentos para todo efeito legais e não é acumulável com qualquer outra vantagem, desde que o tenha percebido durante 10 (dez) anos ininterruptos.

§ 3º - O regime especial de trabalho desvincula ao Guarda Municipal da percepção sob qualquer título os benefícios pela prestação de horas extras.

Artigo 89 - Não terá direito ao recebimento do Adicional Risco de Vida, o Guarda Municipal que for readaptado ou remanejado de função, a pedido, ou por decisão do Prefeito, desde que não esteja exercendo a função efetiva de Guarda Municipal, salvo por incapacidade física ou mental, comprovada através de laudo elaborado por Junta Médica do Município.

Artigo 90 - O provimento dos cargos efetivos constante desta lei far-se-á:

I - Mediante concurso público para os cargos da classe inicial;

II - Mediante acesso a cargo superior dentre os titulares de cargo da classe imediatamente inferior, na forma que vier a ser estabelecida em regulamento próprio.

Artigo 91 - O concurso público para provimento dos cargos da classe inicial será realizado em duas fases eliminatórias:

I - A de provas ou provas e títulos;

II - A de freqüência e aproveitamento no curso intensivo de formação, adestramento e capacitação física para o exercício do cargo.

§ 1º - Durante a realização do curso intensivo de formação os candidatos receberão uma ajuda de custo, não se configurando nesse período qualquer vínculo empregatício para com esta municipalidade.

§ 2º - O valor da ajuda de custo será definido pelo Prefeito Municipal, através de ato próprio.

§ 3º - Sendo servidor do quadro da administração municipal o candidato matriculado ficará afastado do seu cargo ou função sem prejuízo do vencimento ou salário e demais vantagens contando-lhe o tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 4º - É facultado ao servidor municipal, durante o afastamento previsto no parágrafo anterior optar pela ajuda de custo prevista no § 1º deste artigo ou pela remuneração de seu cargo.

Artigo 92 - O candidato será eliminado do curso desde que:

I - Não atinja o mínimo de freqüência estabelecida;

II - Não revele aproveitamento satisfatório;

III - Não atinja a capacitação física necessária para o cargo;

IV - Não tenha conduta irrepreensível na vida pública ou privada;

V - Não preencha os requisitos necessários para a obtenção da credencial de Guarda Municipal, junto ao Setor competente do Município.

Parágrafo Único - Os critérios para apuração das condições dos incisos deste artigo serão afixados no regulamento próprio.

Artigo 93 - O candidato que ao final do curso, obtiver aproveitamento satisfatório, conforme o disposto no Regimento Interno desta Corporação receberá o certificado de habilitação ao cargo de Guarda Municipal.

Artigo 94 - A nomeação obedecerá à ordem da classificação do curso, e será efetuada gradativamente, de acordo com as necessidades e a complementação do quadro efetivo previsto nesta lei.

Artigo 95 – Os servidores que já compõe o quadro da guarda municipal ou desempenham funções de vigilantes, de seguranças ou congêneres serão lotados no quadro efetivo da Guarda Municipal.

Parágrafo Único – Os servidores de que trata o caput do artigo passarão por cursos de segurança de reciclagem e os que apresentarem aptidão para o cargo serão relotados em outros órgãos.

Artigo 96 - O Regimento Interno da Guarda Municipal será regulamentado por Decreto do Executivo Municipal no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

TITULO V
CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais e Transitórias

Artigo 97 - Obedecendo à legislação específica, os portadores de deficiência não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função do quadro de pessoal da Administração Municipal, salvo quando por Junta Médica forem considerados inaptos para o desempenho da função.

Artigo 116 - São partes integrantes da presente lei os **Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.**

Artigo 98 - Os servidores públicos do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Ipirá são agentes públicos responsáveis pelo cumprimento das suas finalidades e têm como dever primordial, a observância aos princípios da Administração Pública estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal.

Artigo 99 – O servidor ocupante de função ou cargo de provimento efetivo do quadro de pessoal da Administração Municipal que teve a função ou o cargo de ocupa extinto ou modificado por força desta lei será automaticamente enquadrado em nova função ou cargo de nova estrutura.

§ 1º- O Plano de Cargos, carreira, remuneração e funções públicas do Magistério Público Municipal, definirá e versará sobre os cargos específicos e obrigatórios para funcionalidade da Educação Básica do Município de Ipirá.

I- Ficam excluídos da presente lei os seguintes cargos:

a)- Biblioteconomista Anexo IV;

b)- Recreador de creche, assistente de biblioteca e biblioteconomista Anexo V;

c)- Recreador de Creche, assistente de biblioteca e biblioteconomista.

§ 2º-No enquadramento serão atendidas as exigências de correções de distorções existentes entre os níveis de remuneração e a função efetiva exercida pelo servidor.

§ 3º -Para o enquadramento de servidor efetivo ocupante dos cargos extintos, considerar-se-á os critérios de funções idênticas àquelas ocupadas anteriormente à promulgação desta Lei.

Artigo 100 –O agente ou servidor público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno e da Coordenadoria de Controle Interno, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da lei.

Art.101- Ficam mantidas todas as vantagens pecuniárias e benefícios, além das vantagens previstas nesta lei, para os ocupantes de cargos e funções públicas, previstas no Estatuto dos Servidores Públicos e na lei que trata da Estrutura Administrativa do Município.

Art.102- Ficam estendidos aos servidores inativos do Poder Executivo Municipal, no que couberem, os efeitos decorrentes da presente Lei.

Art.103- Fica instituído o enquadramento de todos os servidores ocupantes de cargos de Provimento Efetivo deste Plano de Carreira, levando em conta o cargo atual, o nível de escolaridade, o tempo de serviço na Administração Pública Municipal e os vencimentos básicos percebidos, observados e respeitados os seguintes critérios:

I- O enquadramento dos servidores indicados no caput será feito no cargo, respeitando o tempo de serviço do servidor, observado as habilitações legais e a tabela de correlação de cada cargo com a atividade desenvolvida pelo servidor na atualidade.

II – O enquadramento salarial será feito entre os limites mínimos e máximos da classe de referência constante do **Anexo III**, no nível compatível com a escolaridade.

Artigo 104 – Os Servidores do quadro permanente, quando da vigência desta Lei, terão inicialmente como salário base o mínimo legal, todavia, não sofrerão prejuízos com relação às regras de progressão funcional referentes aos seus respectivos níveis.

I – Se após o enquadramento o percentual final de acréscimo da Progressão Funcional do salário do servidor for inferior ao vencimento básico percebido até o momento do enquadramento, ele será elevado para uma classe de referência imediatamente superior, desde que dentro do mesmo cargo e nível.

II – Assegura-se aos titulares dos cargos em extinção o direito a Progressão Funcional e aos reajustes gerais concedidos aos demais servidores, ressaltando quando da vacância não mais serão providos.

Artigo 105 – Os Servidores atingidos pela regra de transição serão enquadrados mediante Ato do Chefe do Poder Executivo e posterior averbação das mutações na ficha funcional do servidor.

Artigo 106 – Os Servidores admitidos do quadro de Provimento Efetivo ao adquirirem 30 (trinta) anos de contribuição previdenciária, inclusive com averbação das contribuições previdenciária pagas por trabalharem em empresa privada, farão jus ao acréscimo de 10% (dez por cento) em seu vencimento-base até a data de sua aposentadoria.

Artigo 107 – As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir, se necessário, crédito especial adicional para assegurar a implantação e o enquadramento salarial de que trata esta Lei, respeitando o estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000.

Artigo 108 – Fica, ainda, o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a fazer as alterações que se fizerem necessárias na Lei Municipal que trata do Plano Plurianual e nas Leis Municipais que tratam, respectivamente, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual vigente e nos exercícios subseqüentes.

Artigo 109 – Ficam considerados cargos em extinção os estabelecidos no **Anexo IV**, parte integrante desta lei.

Artigo 110- Os diretores eleitos pelos servidores para exercício de mandato junto ao sindicato da classe serão liberados do serviço público sem prejuízo da remuneração, como se em serviço estivessem, sendo o Presidente, o Secretário Geral e Tesoureiro mediante requerimento ao Prefeito.

Artigo 111 – Os agentes comunitários de saúde e agentes de endemias, continuarão sob a égide da Lei Municipal nº. 380/2007.

Artigo 112 –Fica assegurados aos Conselheiros do Conselho Tutelar, quando do exercício do mandato, os direitos sociais oferecidos aos demais servidores do quadro de pessoal do Município de Ipirá.

Artigo 113 – Ao servidor ocupante do Cargo de Provimento Efetivo atleta selecionado para representar o Município, Estado ou o Pais em competições oficiais terá, no período de duração das competições, seus vencimentos garantidos, de forma integral, sem prejuízo de sua ascensão profissional .

Artigo 114- Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal obrigado, a partir da entrada em vigor da presente lei a efetivar o enquadramento dos servidores do quadro e a regulamentá-la através de ato, fazendo redistribuição por departamento, divisão e setor, os cargos lotados por órgãos constantes dos anexos II,III,IV,V,VI e VII desta Lei.

Artigo 115- Esta Lei entrará em vigor, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir de sua publicação.

Artigo 116- Revogam-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipirá, Estado da Bahia, 20 de fevereiro de 2015.

ADEMILDO SAMPAIO ALMEIDA
PREFEITO.

Raimundo de Queiroz Moul
Secretário Municipal de Administração
Decreto nº 161 02/05/2013
Ipirá-Bahia

Publicado em Mural
na Sede da Prefeitura
Em 20 / 02 / 2015

ANEXO I

QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

CLASSIFICAÇÃO DO CARGO	CLASSIFICAÇÃO DOS GRUPOS
Efetivo Ordinário	Grupo de Atividade de Nível Fundamental
Efetivo Ordinário	Grupo de Atividade de Nível Médio
Efetivo Ordinário	Grupo de Atividade de Nível Técnico
Efetivo Ordinário	Grupo de Atividade de Nível Superior
Efetivo Extraordinário	Grupo de Atividade em Extinção

QUADRO DE DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA DOS CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL POR GRUPO OCUPACIONAL

NOME DO GRUPO	GRAU DE ESCOLARIDADE
Grupo Ocupacional Auxiliar – GOA	Nível Fundamental
Grupo Ocupacional Assistente – GOAS	Nível Médio
Grupo Ocupacional Técnico – GOT	Nível Técnico
Grupo Ocupacional Superior – GOS	Nível Superior
Grupo de Atividade em Extinção - GAE	Efetivo Extraordinário

ANEXO II

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA FUNCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

GABINETE DO VICE-PREFEITO

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE DUCAÇÃO

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

SECRETARIA MUNICIPAL DE

CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
TOTAL		

ANEXO III

QUADRO DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS POR NÍVEL E CLASSE DE REFÊNRENCIA
(Nível Fundamental, Nível Médio, Nível Técnico e Nível Superior)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
I	724,00	745,72	768,09	791,13	814,87	839,31	864,49	890,43	917,14	944,66
II	796,40	820,29	844,90	870,25	896,36	923,25	950,94	979,47	1.008,86	1.039,12
III	868,80	894,86	921,71	949,36	977,84	1.007,18	1.037,39	1.068,51	1.100,57	1.133,59
IV	941,20	969,44	998,52	1.028,47	1.059,33	1.091,11	1.123,84	1.157,56	1.192,28	1.228,05
V	1.950,00	2.008,50	2.068,76	2.130,82	2.194,74	2.260,58	2.328,40	2.398,25	2.470,20	2.544,31
VI	2.941,75	3.030,00	3.120,90	3.214,53	3.310,97	3.410,29	3.512,60	3.617,98	3.726,52	3.838,32
VII	5.883,50	6.060,01	6.241,81	6.429,06	6.621,93	6.820,59	7.025,21	7.235,96	7.453,04	7.676,63

ANEXO IV

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPO

EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Grupo Ocupacional Auxiliar – GOA)
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar de Odontólogo, Guarda Municipal – Classe A, Auxiliar Operacional de Esterilização, Auxiliar Operacional de Copa, Auxiliar Operacional de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira), Auxiliar de Serviços Gerais (Vigilante), Eletricista, Encanador, Pedreiro, Porteiro, Recepcionista, Recreador de Creche, Vigilante de Posto de Saúde, Telefonista.
EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO (Grupo Ocupacional Assistente – GOAS)
Auxiliar de Enfermagem, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Assistente de Biblioteca, Atendente de Farmácia, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal – Classe B, Motorista, Fiscal de Tributos e
EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL TÉCNICO (Grupo Ocupacional Técnico – GOT)

ANEXO IV

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPO

EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR (Grupo Ocupacional Superior – GOS)
Auditor Fiscal, Assistente Social, Biblioteconomista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Enfermeiro, Bioquímico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Psicologo,

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

EFETIVO EXTRAORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE EM EXTINÇÃO

ANEXO IV

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO POR GRUPO

EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Grupo Ocupacional Auxiliar – GOA)
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar de Odontólogo, Guarda Municipal – Classe A, Auxiliar Operacional de Esterilização, Auxiliar Operacional de Copa, Auxiliar Operacional de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira), Auxiliar de Serviços Gerais (Vigilante), Eletricista, Encanador, Pedreiro, Porteiro, Recepcionista, Recreador de Creche, Vigilante de Posto de Saúde, Telefonista.
EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO (Grupo Ocupacional Assistente – GOAS)
Auxiliar de Enfermagem, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Assistente de Biblioteca, Atendente de Farmácia, Fiscal de Tributos, Guarda Municipal – Classe B, Motorista, Fiscal de Tributos e
EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL TÉCNICO (Grupo Ocupacional Técnico – GOT)

ANEXO V

QUADRO DE ESTABELECIMENTO DO NÍVEL DO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL (Grupo Ocupacional Auxiliar – GOA)
Auxiliar de Serviços Gerais, Auxiliar de Obras e Serviços, Auxiliar Operacional de Copa, Auxiliar Operacional de Cozinha, Auxiliar de Serviços Gerais (Vigilante), Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira), Porteiro Telefonista, Vigilante de Posto de Saúde e Guarda Municipal – Classe A
Auxiliar de Odontólogo, Auxiliar Operacional de Esterilização Encanador, Jardineiro, Pedreiro, Recreador de Creche, Recepcionista
EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO GRUPO DE ATIVIIVIDADE DE NÍVEL TÉCNICO (Grupo Ocupacional Assistente – GOAS) (Grupo Ocupacional Técnico – GOT)
Agente administrativo, Atendente de Farmácia, Auxiliar de Enfermagem, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Assistente de Biblioteca, Eletricista, Fiscal de Tributos, Motorista, Técnico em Informática, Técnico de Tributos, Técnico da Vigilância Epidemiológica, Técnico da Vigilância Sanitária, Guarda Municipal – Classe B Motorista

Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Patrol, Operador de Trator Agrícola, Operador de Trator Esteira, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia (REDA), Técnico Agrícola, Técnico em Laboratório.
Assistente Social, Auditor Fiscal, Biblioteconomista, Engenheiro Civil, Engenheiro Agrônomo, Fonoaudiólogo (REDA), Fisioterapeuta (REDA), Farmacêutico, Bioquímico, Nutricionista, Médico Veterinário, Psicólogo.

EFETIVO ORDINÁRIO GRUPO DE ATIVIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR (Grupo Ocupacional Superior – GOS)
Enfermeiro, Odontólogo
Médico.

ANEXO VI

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EFETIVOS EM ATIVIDADE POR NOMECLATURA, NÍVEL E QUANTITATIVOS

EFETIVO ORDINÁRIO
GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL FUNDAMENTAL
GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR – GOA

NOMECLATURA DO CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Auxiliar de Serviços Gerais	I	
Auxiliar de Obras e Serviços	I	
Auxiliar Operacional de Copa	I	
Auxiliar Operacional de Cozinha	I	
Auxiliar de Serviços Gerais (Vigilante)	I	
Auxiliar de Serviços Gerais (Merendeira)	I	
Porteiro	I	
Telefonista	I	
Vigilante de Posto de Saúde	I	
Guarda Municipal – Classe A	I	
Auxiliar de Odontólogo	II	
Auxiliar Operacional de Esterilização	II	
Encanador	II	
Jardineiro	II	
Pedreiro	II	
Recreador de Creche	II	
Recepcionista	II	
TOTAL DE CARGOS		

EFETIVO ORDINÁRIO
GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL MÉDIO
GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE – GOAS

NOMECLATURA DO CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
	III	

Agen e Administrativo	III	
Aten ente de Farmácia	III	
Aux r de Biblioteca	III	
Agen e Comunitário de Saúde	III	
Agen e de Endemias	III	
Assis ente de Biblioteca	III	
Eletr ista	III	
Fisca de Tributos	III	
Moto ista	III	
Técn co em Informática	III	
Técn co em Tributos	III	
Técn co da Vigilância Sanitária	III	
Técn co da Vigilância Epidemiológica	III	
Guar a Municipal – Classe B	III	
TOT L DE CARGOS		

EFETIVO ORDINÁRIO
GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL TÉCNICO
GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO – GOT

NOMECLATURA DO CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Oper dor de Patrol	IV	
Oper dor de Maquinas Pesadas	IV	
Oper dor de Trator Agrícola	IV	
Oper dor de Trator Esteira	IV	
Técn co em Contabilidade	IV	
Técn o em Enfermagem	IV	
Técn co Agrícola	IV	
Técn co em Radiologia	IV	
Técn co em Laboratório	IV	
TOTAL DE CARGOS		

ANEXO VI

EFETIVO ORDINÁRIO
GRUPO DE ATIVIDADE DE NÍVEL SUPERIOR
GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR – GOS

NOMECLATURA DO CARGO	NÍVEL	QUANTITATIVO
Assistente Social	V	
Auditor Fiscal	V	
Biblioteconomista	V	
Engenheiro Civil	V	
Engenheiro Agrônomo	V	
Fonoaudiólogo	V	
Fisioterapeuta	V	
Farmacêutico	V	
Bioquímico	V	
Nutricionista	V	
Médico Veterinário	V	
Psicólogo	V	
Enfermeiro	VI	
Odontólogo	VI	
Médico	VII	
TOTAL DE CARGOS		

ANEXO VII

TABELA DE VENCIMENTOS POR SIMBOLOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

FUNÇÃO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS
Função Comissionada – 1	FC/1	
Função Comissionada – 2	FC/2	
Função Comissionada – 3	FC/3	
Função Comissionada – 4	FC/4	
Função Comissionada – 5	FC/5	
Função Comissionada - 6	FC/6	

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA POR NOMECLATURA, SIMBOLOS, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS

NOMECLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTITATIVO
TOTAL		

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA POR NOMECLATURA, SIMBOLOS E QUANTITATIVOS

NOMECLATURA DO CARGO	SIMBOLO	QUANTITATIVO
TOTAL DE CARGOS		