PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 09/2012

FRANCISCO NASCIMENTO DE BRITO, Prefeito, no uso de suas atribuições legais, apresenta à CÂMARA MUNICIPAL o seguinte:

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura de Embu das Artes".

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Prefeitura de Embu das Artes, fundamentado nos seguintes princípios:

I – racionalização da estrutura de cargos e carreiras;

II – legalidade e segurança jurídica;

III – reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional; e

IV – estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo;

II – Cargo efetivo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, provido por meio de concurso público, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal e os amparados pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal;

III – Cargo em Comissão: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provido através de livre nomeação, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

IV – Função de Confiança ou Gratificada: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica no desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, chefia ou assessoramento, provida através de designação de servidor titular de cargo efetivo, nos termos do art. 37, V da Constituição Federal;

V – Carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Níveis e Graus superiores, no cargo do servidor;

VI – Padrão: conjunto de algarismos que designa o vencimento dos servidores, formado por:

a) Grupo Salarial: o conjunto de cargos públicos com identidade de requisito de ingresso, vinculados a uma mesma tabela de vencimento, representado por letras;

b) Nível: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, capacitação e titulação, representado por números;

c) Grau: indicativo de cada posição salarial em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho, representado por letras;

VII – Progressão Vertical: passagem do servidor de um Nível para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

VIII – Progressão Horizontal: passagem do servidor de um Grau para outro superior, na Tabela de Vencimento própria do Grupo Salarial a que pertence;

IX – Vencimento base: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, de acordo com o Nível e Grau;

X – Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício do cargo, composta pelo vencimento base e pelas demais vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei, bem como as de caráter transitórias;

XI – Massa salarial: soma do vencimento mensal dos servidores pertencentes a um Grupo Ocupacional;

XII – Grupo Ocupacional: conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definidos no Decreto que regulamenta a Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO II
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Da Composição dos Quadros de Cargos

Art. 3º Fica aprovado o Quadro Geral de Cargos, constante do Anexo I desta Lei, com as respectivas denominações, quantitativos, requisitos de ingresso e jornadas dos cargos.

§ 1º A formação, em nível técnico, e a exigência de registro profissional serão, respeitado o disposto nos Anexos I e II desta Lei, especificadas em edital de concurso, conforme as atribuições do cargo, a regulamentação profissional e a oferta de cursos regulamentados e reconhecidos pelo Ministério da Educação.

§ 2º Os concursos públicos para o provimento dos cargos abrangidos por esta Lei serão voltados a suprir as necessidades da Prefeitura de Embu das Artes, podendo exigir conhecimentos, habilitações ou títulos específicos, respeitados os requisitos mínimos definidos no Anexo I desta Lei.

§ 3º Os concursos para os cargos de Médico Plantonista, Cirurgião Dentista, Engenheiro e Técnico Desportivo poderão exigir título de especialista ou pós graduação.

§ 4º Para os fins dos parágrafos anteriores, poderão ser destinadas vagas por conhecimentos, habilitações ou títulos específicos.

§ 5º A aprovação em vaga na forma dos parágrafos anteriores não gera direito do servidor de permanecer no órgão, lotação ou função específica.

Art. 4º Os cargos estão vinculados a Grupos Salariais, para fins de definição da Tabela de Vencimentos aplicável, conforme Anexo I.

Seção II
Do Ingresso e das Atribuições

Art. 5º Os cargos do Quadro de Cargos do Anexo I desta Lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no Nível e Grau iniciais do cargo.

Art. 6º As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo II desta Lei, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público, em razão do cargo em que está investido.

Parágrafo único. O Poder Executivo regulamentará as atribuições dos cargos por Decreto.

Seção III
Da Remuneração

Art. 7º O servidor será remunerado de acordo com as Tabelas de Vencimento constantes do Anexo III, conforme o seu Padrão.

§1º. As Tabelas de Vencimento do Anexo III estão fixadas de acordo com a jornada padrão do cargo definida nos Anexos I desta Lei, devendo as jornadas diferenciadas serem pagas proporcionalmente.

§2º. A gratificação de permanência disciplinada pela Lei n. 1.240, de 31 de março de 1989 e alterada pela Lei 2.217 de 19 de maio de 2006, passa a integrar o montante concernente ao valor-hora que compõe o vencimento-base do cargo de médico, previsto na Tabela L, constante do Anexo III.

§3º. A gratificação de permanência disciplinada pela Lei n. 1.260, de 04 de julho de 1989, passa a integrar o montante concernente ao vencimento-base dos cargos de cirurgião-dentista e enfermeiro, previsto na Tabela J, constante do Anexo III.

§4º. As gratificações referidas nos parágrafos anteriores estão extintas, sendo vedada a sua concessão.

§5º. O Adicional de Condução de Veículo de Urgência, Emergência e Funerário será pago aos titulares de cargo de motorista devidamente habilitados e que forem designados para desempenhar a atribuição correspondente, totalizando 25% sobre o valor referente ao seu vencimento-base.

I – o adicional criado por este artigo não se incorpora ao vencimento ou remuneração, cessando o seu pagamento quando revogada a designação;

II – o adicional mencionado será considerado, para fins de pagamento de férias e décimo terceiro;

Art. 8º A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título.

Seção IV
Da Jornada

Art. 9° A jornada padrão de trabalho dos servidores é a definida no Anexo I.

§ 1º A jornada de trabalho é sempre de 40 (quarenta) horas semanais para os servidores:

I – nomeados para cargos em comissão;

II – designados para função de confiança.

§ 2º O acúmulo de cargos públicos autorizado pela Constituição Federal será disciplinado em Decreto e não será admitido quando a somatória das jornadas do cargo municipal com o outro cargo público, emprego ou função pública municipal ou não, ultrapassar 64 (sessenta e quatro) horas semanais.

Art. 10. A interesse e critério da Administração, os servidores da saúde e da assistência social poderão ter jornadas de 12 (doze), 20 (vinte), 30 (trinta) horas semanais.

§ 1º Os cargos a que se refere o *caput* são:

I – Assistente Social;

II – Enfermeiro;

III – Fonoaudiólogo;

IV – Nutricionista;

V – Psicólogo;

VI – Terapeuta Ocupacional;

VII – Dentista;

VIII – Médico Veterinário.

§ 2º Os vencimentos serão pagos de forma proporcional à jornada atribuída.

§ 3º A redução da jornada só pode ocorrer mediante consentimento do servidor.

Art. 11. O cargo de Médico do Programa da Saúde da Família possui jornada de 40 horas semanas, nos termos do Anexo I.

§ 1º A interesse e critério da Administração, os cargos de Médico do Programa da Saúde da Família e Enfermeiro do Programa Saúde da Família poderão ter jornada de 20 (vinte) ou 30 (trinta) horas semanais.

§ 2º Os vencimentos serão pagos de forma proporcional à jornada atribuída.

§ 3º A redução da jornada só pode ocorrer mediante consentimento do servidor.

CAPÍTULO III
DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Seção I
Disposições Gerais

Art. 12. A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

I – Progressão Vertical;

II – Progressão Horizontal.

Art. 13. A Evolução Funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para, no mínimo:

I – Progressão Vertical de até 10% (dez por cento) dos servidores de cada Grupo Ocupacional, a cada processo;

II – Progressão Horizontal de até 20% (vinte por cento) dos servidores de cada Grupo Ocupacional, a cada processo.

§ 1º As verbas destinadas à Progressão Vertical e à Progressão Horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária.

§ 2º A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a Evolução Funcional dos servidores será distribuída entre os Grupos Ocupacionais, de acordo com a massa salarial de cada um desses.

§ 3º Eventuais sobras da Progressão Vertical serão utilizadas na Progressão Horizontal do próprio Grupo Ocupacional.

§ 4º Sobras apuradas após a aplicação do parágrafo anterior poderão ser utilizadas na Evolução Funcional dos Grupos Ocupacionais que tiverem mais servidores habilitados.

Art. 14. Os processos de Evolução Funcional ocorrerão anualmente, tendo seus efeitos financeiros em março do exercício seguinte, beneficiando os servidores habilitados.

Art. 15. O interstício mínimo exigido na Evolução Funcional:

I – será contado em anos, compreendendo o período entre Janeiro e Dezembro;

II – começará a ser contado a partir do mês de Janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III – considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, 9 (nove) meses, ininterruptos ou não;

IV – considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

a) das férias;

b) da licença maternidade;

c) da licença prêmio;

d) dos 06 (seis) meses iniciais de afastamento por doença ocupacional ou acidente de trabalho.

§ 1º Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a Avaliação de Desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

§ 2º Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a Evolução Funcional:

I – a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função de confiança no Poder Executivo municipal;

II – o afastamento para Justiça Eleitoral.

Seção II
Da Progressão Vertical

Art. 16. A Progressão Vertical é a passagem de um Nível para outro imediatamente superior, mantido o Grau, mediante Avaliação de Desempenho e Qualificação.

Art. 17. Está habilitado à Progressão Vertical o servidor que:

I – possuir estabilidade no cargo;

II – houver cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV – obtiver 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V – não possuir, durante o interstício, mais de 10 (dez) faltas injustificadas;

VI – possuir, pelo menos, uma das qualificações exigidas no Anexo IV para o Nível, observado o disposto no artigo seguinte.

Parágrafo único. A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

Art. 18. A Qualificação exigida para a Progressão Vertical, conforme Anexo IV, pode ser obtida mediante:

I – Graduação;

II – Titulação;

III – Capacitação.

§ 1º A Graduação e a Titulação:

I – devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação;

II – têm validade indeterminada para os fins desta Lei;

III – não podem ser utilizadas mais de uma vez para fins de Evolução Funcional;

IV – não podem ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo ou em processos de evolução na carreira, previstos em legislação anterior;

V – não podem ter sido empregados pelo servidor para fazer jus à gratificação “adicional de nível universitário” ou à “gratificação de incentivo”.

§ 2º A Capacitação:

I – deve ser previamente aprovada pelo Departamento de Recursos Humanos, antes do início do curso, ou pela Comissão de Gestão de Carreiras, após o término do curso que tenha sido iniciado antes, ou até 6 (seis) meses após a publicação desta Lei;

II – deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até da data dos efeitos financeiros da progressão;

III – deve ser iniciada após o ingresso do servidor na Prefeitura;

IV – pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitadas as cargas horárias mínimas por curso:

a) cargos com exigência de ingresso de nível fundamental: curso com carga horária mínima de 4 (quatro) horas;

b) cargos com exigência de ingresso de nível médio ou técnico: curso com carga horária mínima de 8 (oito) horas;

c) cargos com exigência de ingresso de nível superior: curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

V – não pode ser utilizada mais de uma vez para fins de Evolução Funcional.

§ 3º O servidor que se habilitar à Progressão Vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso II do parágrafo anterior.

§ 4º A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto nos casos de Graduação de Nível Fundamental e Nível Médio.

§ 5º A promoção do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil para o Nível II exige graduação superior em pedagogia.

Seção III
Da Progressão Horizontal

Art. 19. A Progressão Horizontal é a passagem de um Grau para outro imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho.

Art. 20. Está habilitado à Progressão Horizontal o servidor que:

I – possuir estabilidade no cargo;

II – houver cumprido o interstício mínimo de 3 (três) anos no Grau e Nível em que se encontra;

III – não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV – obtiver 2 (dois) desempenhos superiores à média do Grupo Ocupacional a que pertence, consideradas as 3 (três) últimas Avaliações de Desempenho;

V – que não possuir, durante o interstício, mais de 10 (dez) faltas injustificadas.

Parágrafo único. A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na Avaliação Periódica de Desempenho e/ou na Avaliação Especial de Desempenho, em cada Grupo Ocupacional, não podendo ser inferior a 70 pontos.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 21. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de proporcionar o aprimoramento dos métodos de gestão, a valorização do servidor, a melhoria da qualidade e eficiência do serviço público, bem como a Evolução Funcional.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Recursos Humanos a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho.

Art. 22. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aquisição da estabilidade no serviço público, conforme o artigo 41, § 4º da Constituição Federal, e para fins da primeira Evolução Funcional;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional.

Art. 23. A Avaliação Periódica de Desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a Evolução Funcional, compreendendo:

I – Avaliação Funcional;

II – Assiduidade.

§ 1° A Avaliação Funcional ocorrerá anualmente a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidas para o bom desempenho do cargo e cumprimento da missão institucional da Prefeitura e do órgão em que estiver em exercício e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

§ 2° Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que vão progredir, considerando as notas obtidas na Avaliação de Desempenho.

§ 3° Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I – estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal ou Vertical;

II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;

III – tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo.

Art. 24. A assiduidade será mensurada e pontuada na seguinte proporção:

I – nenhuma falta injustificada no período avaliado: perda de 0 pontos;

II – até 2 (duas) faltas injustificadas no período avaliado: perda de 3 (três) pontos;

III – de 3 (três) a 5 (cinco) faltas injustificadas no período avaliado: perda de 5 (cinco) pontos;

IV – igual ou superior a 6 (seis) faltas injustificadas no período avaliado: perda de 10 (dez) pontos;

Parágrafo único. Entende-se por falta injustificada a descrita no art. 123 da Lei Complementar n. 137, de 12 de março de 2010.

Art. 25. O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por Decreto no prazo de 12 (doze) meses contados da data de publicação desta Lei, observando-se:

I – a Avaliação de Desempenho será realizada pelo chefe imediato do avaliado, assim considerado aquele que, legalmente, executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

II – o servidor será avaliado pela chefia a que esteja por mais tempo subordinado o avaliado, no decorrer do período compreendido pela avaliação;

III – na impossibilidade de realização da Avaliação de Desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior mediato.

Parágrafo único. A Avaliação Especial de Desempenho será regulamentada por Decreto específico.

Art. 26. O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função de confiança será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que tiver exercido mais tempo durante o período avaliado.

Art. 27. A Avaliação Especial de Desempenho será norteada pelos seguintes fatores, nos termos do art. 19 da Lei Complementar n. 137, de 12 de março de 2010:

I – interesse;

II – pontualidade

III – respeito às normas e regulamentos;

IV – responsabilidade;

V – adaptação;

VI – habilidade e aptidão.

VII – cooperação e solidariedade com os colegas;

VIII – respeito às chefias, colegas e munícipes;

IX – qualidade e atenção ao serviço.

X – produtividade do trabalho executado;

XI – economia no uso de materiais e equipamentos;

XII – iniciativa.

CAPÍTULO V
DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 28. Fica criada a Comissão de Gestão de Carreiras, composta por 07 (sete) membros e respectivos suplentes, nomeados pelo Prefeito Municipal:

§ 1º A Comissão delibera por maioria simples e seu presidente só vota em caso de empate.

§ 2º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – julgar os recursos dos servidores relativos à Avaliação de Desempenho;

II – avaliar a pertinência dos cursos de qualificação iniciados antes, ou até 06 (seis) meses após a publicação desta Lei, e que se pretendem utilizar para fins de Evolução Funcional;

III – acompanhar os processos de Evolução Funcional e de Avaliação de Desempenho.

§ 3° São regras para o processo e julgamento dos recursos referidos no inciso I do parágrafo anterior:

I – o recurso deve ser protocolizado em até 10 (dez) dias, contados da ciência da Avaliação de Desempenho pelo servidor;

II – somente o servidor pode recorrer da sua Avaliação de Desempenho;

III – o recurso só será provido quando a Avaliação de Desempenho:

a) não tiver sido executada na forma prevista no regulamento;

b) tiver sido manifestamente injusta;

c) tiver se baseado em fatos comprovadamente inverídicos.

§ 4º A Comissão de Gestão de Carreiras poderá, a qualquer tempo:

I – utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;

II – realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessária, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões; e

III – convocar servidor para prestar informações;

§ 5º Compete à Comissão de Gestão de Carreiras, ora disciplinada, deliberar sobre todos os aspectos de evolução funcional e avaliação de desempenho do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Quadro do Magistério, bem como do Plano de Cargos Carreira e Vencimentos do Quadro da Guarda Civil Municipal.

Art. 29. Os trabalhos e a composição da Comissão de Gestão de Carreiras serão regulamentados por Decreto.

Art. 30. A atuação da Comissão de Gestão de Carreiras na condução da Avaliação Especial de Desempenho será disciplinada pelo Decreto a que se refere o art. 25, parágrafo único, desta Lei.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Seção I

Do Enquadramento

Art. 31. Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade do Anexo V desta Lei, observada as seguintes regras:

I – os cargos constantes da coluna “Situação Anterior” ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna “Situação Nova”;

II – ficam criados os cargos constantes na coluna “Situação Nova” sem correspondência na coluna “Situação Anterior”.

Art. 32. Os atuais ocupantes dos cargos públicos do Município são enquadrados:

I – nos cargos definidos pelo Anexo V ou VI, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta Lei;

II – preferencialmente no Nível I;

III – no Grau que corresponder ao vencimento idêntico ou, se não for possível, no imediatamente superior, ao apurado no mês da publicação desta Lei.

Parágrafo único. Os atuais ocupantes de cargos cujo vencimento-base não encontre quantitativo correspondente nas tabelas salariais previstas no Anexo V ou VI, ultrapassando os valores estipulados no último Nível e Grau do Grupo condizente ao cargo, serão enquadrados nos seguintes termos:

I – no último Nível e Grau do Grupo condizente ao cargo;

II – o valor remuneratório superior aos valores contemplados no último Nível e Grau do Grupo condizente ao cargo será considerado como vantagem pessoal, gozando o servidor do direito de percebê-lo em seu valor nominal, computado no momento da concessão do benefício, o qual somente será alterado por Leis que promovam o reajuste inflacionário do vencimento-base do funcionalismo público.

Art. 33. O prazo para o enquadramento dos servidores é de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

§ 1º. Os efeitos financeiros decorrentes desta Lei serão percebidos pelos Servidores após o seu enquadramento, não sendo devido pagamento retroativo.

§ 2º. Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da promulgação desta Lei.

Art. 34. O Auxiliar de Desenvolvimento Infantil que, à data de publicação desta lei, possuir graduação superior em pedagogia será enquadrado no nível II, em grau correspondente.

Seção II
Do Quadro Suplementar

Art. 35. O Quadro Suplementar é o constante do Anexo VI desta Lei, ao qual se aplicam as normas deste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, inclusive quanto à Evolução Funcional.

§ 1º Os cargos do Quadro Suplementar extinguem-se na sua vacância.

§ 2º Os servidores vinculados ao Quadro Suplementar de Cargos serão remunerados pela Tabela de Vencimento correspondente ao Grupo Salarial referido no Anexo VI desta Lei.

§ 3º Ficam extintos os cargos do Quadro Suplementar que estiverem vagos na data da publicação.

Art. 36. O Cargo de Fiscal I - Efet, constante do Anexo VI desta Lei, será extinto na vacância.

§1º Os atuais ocupantes dos Cargos de Fiscal referidos no *caput* deste dispositivo serão equiparados aos cargos de Fiscal Municipal, mencionado no Anexo V, na data da publicação desta Lei.

§2º A diferença de remuneração porventura existente entre o cargo em regime de extinção e o cargo de Fiscal mencionada no Anexo V será mantida ao servidor atual, a título de vantagem pessoal inominada.

Seção III

Das Disposições Transitórias

Art. 38. Extingue-se a Gratificação de Incentivo, benefício atribuído ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, prevista pelo art. 26 Lei Complementar n. 62, de 31 de julho de 2003.

Parágrafo único. O montante correspondente à Gratificação será considerado como vantagem pessoal, gozando o servidor do direito de percebê-lo em seu valor nominal, computado no momento da concessão do benefício, o qual somente será alterado por Leis que promovam o reajuste inflacionário do vencimento-base do funcionalismo público.

Seção IV

Das Disposições Gerais

Art. 39. Constará do demonstrativo de vencimentos o Nível e Grau em que está enquadrado o servidor.

Art. 40. Na primeira Evolução Funcional do servidor serão mantidas as exigências de habilitação definidas nesta Lei, exceto:

I – não é exigido interstício mínimo no Grau ou Nível;

II – será exigida apenas uma Avaliação de Desempenho acima da média, caso o servidor tenha sido avaliado apenas uma ou duas vezes.

Art. 41. A Administração Municipal deverá realizar o primeiro processo de Evolução Funcional no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores.

Art. 42. Esta Lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da administração direta da Prefeitura Municipal de Embu das Artes, com exceção dos cargos próprios do Magistério e da Guarda Civil Municipal, disciplinados por legislação específica, e revoga as disposições em contrário.

§1º Os cargos da administração direta não mencionados nesta Lei ou nas legislações específicas do Magistério e da Guarda Civil Municipal, ficam extintos na data da publicação desta Lei.

§2º Os cargos em comissão e funções de confiança serão disciplinados em legislação específica.

Art. 43. É vedada a Evolução Funcional aos servidores municipais investidos em mandato eletivo, salvo no caso de investidura em mandato de vereador, desde que haja compatibilidade de horários, nos termos do art. 38, III, da Constituição Federal.

Art. 44. Aplicam-se às tabelas constantes do Anexo desta Lei os reajustes concedidos aplicados a partir de 01 de Março de 2012.

Art. 45. As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

Parágrafo único. O provimento dos cargos e a concessão das vantagens de que trata esta Lei Complementar ficam condicionados à comprovação da existência de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes, assim como à existência de autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determina o § 1º do artigo 169 da Constituição Federal.

Art. 46. Revogam-se as disposições em contrario da Lei Complementar nº 62, de 31 de julho de 2003, e em especial os §§ 2º e 3º, do art. 20, da Lei Complementar n. 137, de 12 de março de 2010, a Lei Ordinária n. 1.240, de 31 de março de 1989, e a Lei Ordinária n. 1.260, de 04 de julho de 1989.

Art. 47. A redação do §1º e *caput* do art. 20 da Lei Complementar n. 137, de 12 de março de 2010, fica redigido da seguinte forma:

"**Art. 20**. A avaliação especial de desempenho do servidor, realizada pela Comissão de Gestão de Carreiras, instituição central à operacionalização do sistema de avaliação de desempenho, será submetida à homologação da autoridade competente, de acordo com o que dispuser regulamento próprio.

"§1º**.** O período de estágio probatório será acompanhado pela Comissão de Gestão de Carreiras, com o apoio do órgão de recursos humanos, bem como da chefia imediata e mediata do servidor efetivo, cabendo-lhes:"

Art. 48. O art. 71 da Lei Complementar n. 137, de 12 de março de 2010, fica redigido da seguinte forma:

“Art. 71 Aos servidores efetivos que tenham formação em nível superior, comprovada mediante apresentação do respectivo diploma registrado, e que sejam ocupantes de cargo de provimento efetivo cujo requisito de ingresso seja nível fundamental ou médio será devida vantagem pecuniária correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) de seu vencimento base, atendidos os seguintes requisitos:
I – o servidor somente fará jus ao adicional caso tenha obtido avaliação de desempenho superior a 70 (setenta) pontos em ao menos uma das últimas três avaliações de desempenho;
II – o curso de ensino superior deve necessariamente ter aderência às funções correspondentes ao cargo do servidor.”

Parágrafo único. A nova redação do art. 71 da Lei Complementar n. 137, de 12 de março de 2010, somente se aplica aos servidores que, à data de publicação desta lei, não usufruam do respectivo benefício ou não estejam matriculados e cursando, no mesmo ano de publicação desta Lei, curso de nível superior.

Art. 49. Os artigos 1º, 2º e 3º da Lei nº 2376 de 16 de março de 2009, ficam redigidos da seguinte forma:

“Art. 1º - Fica criada, em razão da natureza especial do trabalho, gratificação, que será devida aos servidores ocupantes de cargo ou emprego de médico, em exercício da função nos Pronto Socorros Municipais e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.
Art. 2º - A gratificação ora instituída, corresponderá a 39,21% (trinta e nove vírgula vinte e um por cento) calculado sobre a Hora Plantão Base, desconsiderando todo e qualquer outro adicional ou gratificação, bem como das vantagens pecuniárias de ordem pessoal.
Art. 3º - A gratificação somente será devida enquanto o profissional estiver prestando, efetivamente, os serviços de atendimento médico nos Pronto Socorros e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência do Município.”

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JUSTIFICATIVA

Considerando os princípios da Administração Publica previsto no artigo 37 da Constituição Federal.

Considerando a Lei Orgânica do Município de Embu das Artes.

Considerando a Lei Complementar nº 62 de 31 de julho de 2003 que institui o Plano de Cargos, Empregos, Carreira e Remuneração na Prefeitura da Estância Turística de Embu.

Considerando a Lei Complementar nº 137 de 12 de março de 2010 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Embu das Artes.

Considerando o processo democrático de debates da revisão plano de carreira dos servidores públicos municipais da Prefeitura da Estância Turística de Embu das Artes, com a participação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Embu das Artes.

Solicitamos aos nobres a aprovação desta matéria.

Estância Turística de Embu das Artes, 28 de março de 2012.

FRANCISCO NASCIMENTO DE BRITO
Prefeito

ANEXO I - QUADRO GERAL DE CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL				
Denominação do Cargo	**Quantidade**	**Grupo**	**Exigência**	**Jornada**
Agente Municipal	1097	A	Ensino Fundamental	40 horas
Telefonista	6	A	Ensino Fundamental	30 horas
Agente de Saúde Ambiental	20	B	Ensino Fundamental	40 horas
Assistente de Desenvolvimento	22	B	Ensino Fundamental	40 horas
Monitor de Alunos	100	B	Ensino Fundamental	40 horas
Oficial de Manutenção	67	B	Ensino Fundamental	40 horas
Sepultador	34	B	Ensino Fundamental	40 horas

NÍVEL MÉDIO				
Denominação do Cargo	**Quantidade**	**Grupo**	**Exigência**	**Jornada**
Agente Cultural	5	C	Ensino Médio	40 horas
Almoxarife	4	C	Ensino Médio	40 horas
Assistente Técnico Administrativo	196	C	Ensino Médio	40 horas
Auxiliar de Saúde Bucal	47	C	Ensino Médio	30 horas
Eletricista	15	C	Ensino Médio	40 horas
Motorista	154	C	Ensino Médio	40 horas
Secretário de Escola	60	C	Ensino Médio	40 horas
Agente de Defesa do Consumidor	5	D	Ensino Médio	40 horas
Agente Gráfico	2	D	Ensino Médio e curso técnico em artes gráficas ou impressão gráfica	40 horas
Agente Social	20	D	Ensino Médio	40 horas
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	432	D	Ensino Médio	30 horas
Comprador	8	D	Ensino Médio	40 horas
Fotógrafo	2	D	Ensino Médio e curso técnico em fotografia	40 horas
Mecânico	10	D	Ensino Médio	40 horas

Técnico de Edificações	4	D	Ensino Médio e curso técnico em edificações	40 horas
Técnico de Enfermagem	142	D	Ensino Médio e curso técnico em enfermagem com registro profissional	30 horas
Técnico de Imobilização Ortopédica	12	D	Ensino Médio e curso técnico em imobilização ortopédica	40 horas
Técnico em Saúde Bucal	16	D	Ensino Médio e curso técnico em saúde bucal com registro profissional	30 horas
Técnico de Segurança do Trabalho	1	D	Ensino Médio e curso técnico em segurança do trabalho com registro no MTE	40 horas
Técnico em Tecnologia da Informação	3	D	Ensino Médio e curso técnico em informática ou afins	40 horas
Topógrafo	1	D	Ensino Médio e curso técnico em agrimensura	40 horas
Operador de Máquinas	12	E	Ensino Médio	40 horas
Técnico de Enfermagem do Programa Saúde da Família	20	E	Ensino Médio e curso técnico em enfermagem com registro profissional	40 horas
Agente de Transporte e Trânsito	30	F	Ensino Médio	40 horas
Fiscal Municipal	57	F	Ensino Médio	40 horas

NÍVEL SUPERIOR				
Denominação do Cargo	**Quantidade**	**Grupo**	**Exigência**	**Jornada**
Analista de Comunicação	5	G	Graduação Superior em Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Design Gráfico. Registro Profissional, quando aplicável	40 horas
Analista de Gestão Documental	5	G	Graduação Superior com Especialização em Arquivologia ou Documentação	40 horas

Analista Econômico-Financeiro	1	G	Graduação Superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis e áreas afins. Registro Profissional	40 horas
Analista de Meio Ambiente	6	G	Graduação Superior em Gestão Ambiental, Biologia ou Especialização em Meio Ambiente ou Tecnólogo em Gestão Ambiental	40 horas
Analista de Planejamento e Gestão	11	G	Graduação Superior em Administração, Economia, Sociologia, Psicologia, Pedagogia. Registro Profissional	40 horas
Analista de Turismo	4	G	Graduação Superior em Turismo	40 horas
Assistente Social	64	G	Graduação Superior em Seviço Social. Registro Profissional	30 horas
Bibliotecário	6	G	Graduação Superior em Biblioteconomia. Registro Profissional	40 horas
Cirurgião Dentista	40	G	Graduação Superior em Odontologia.Registro Profissional	20 horas
	18	G	Graduação Superior em Odontologia.Registro Profissional	40 horas
Contador	1	G	Graduação Superior em Ciências Contábeis.Registro Profissional	40 horas
Enfermeiro	109	G	Graduação Superior em Enfermagem. Registro Profissional	30 horas
Farmacêutico	19	G	Graduação Superior em Farmácia. Registro Profissional	30 horas
Fonoaudiólogo	15	G	Graduação Superior em Fonoaudiologia. Registro Profissional	30 horas
Geógrafo	2	G	Graduação Superior em Geografia e registro profissional	40 horas
Geólogo	2	G	Graduação Superior em Geologia e registro profissional	40 horas

Nutricionista	20	G	Graduação Superior em Nutrição. Registro Profissional	30 horas
Museólogo	2	G	Graduação Superior bacharelado ou licenciatura plena em Museologia, História, Ciências Sociais, Biblioteconomia, entre outras áreas afins	40 horas
Psicologo	47	G	Graduação Superior em Psicologia. Registro Profissional	30 horas
Terapeuta Ocupacional	12	G	Graduação Superior em Terapia Ocupacional. Registro Profissional	30 horas
Técnico Desportivo	30	G	Graduação Superior em Educação Física. Registro Profissional	40 horas
Fisioterapeuta	15	G	Graduação Superior em Fisioterapia. Registro Profissional	40 horas
Procurador	16	H	Graduação Superior em Direito. Registro Profissional	40 horas
Enfermeiro do Programa Saúde da Família	20	I	Graduação Superior em Enfermagem. Registro Profissional	40 horas
Analista em Geoprocessamento	2	J	Graduação Superior, especialização ou pós-graduação em Geoprocessamento e registro profissional	40 horas
Arquiteto	6	J	Graduação Superior em Arquitetura. Registro Profissional	40 horas
Engenheiro	12	J	Graduação Superior em Engenharia. Registro Profissional	40 horas
Médico Veterinário	2	J	Graduação Superior em Medicina Veterinária. Registro Profissional	40 horas
Medico do Programa Saúde da Família	20	K	Graduação Superior em Medicina com residência médica. Registro Profissional	40 horas

Médico	558	L	Graduação Superior em Medicina com residência médica. Registro Profissional	—

ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Agente de Saúde Ambiental	Desenvolver atividades relativas à promoção da saúde, prevenção e controle de doenças relacionadas ao meio ambiente através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão.
Agente Municipal	Executar atividades operacionais tais como: serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais e de outros próprios públicos, mantendo as condições de higiene e conservação. Efetuar montagem, transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, bem como a conservação e manutenção de ferramentas, máquinas e equipamentos. Executar atividades de apoio administrativo, na sua área de atuação, tais como: recepção, controle, guarda e distribuição de materiais e documentos, mantendo o controle e registro dessas atividades. Executa atividades de preparação e distribuição de refeições seguindo orientações e procedimentos normativos de nutrição e higiene, a fim de atender às exigências de cardápios estipulados pelo nutricionista responsável.
Assistente de Desenvolvimento	Elaborar e desenvolver trabalhos didáticos e treinamentos em cursos, oficinas, palestras e seminários, orientando e supervisionando as atividades práticas dos participantes.
Monitor de Alunos	Atuar nas unidades escolares dando suporte aos processos de atendimento aos alunos, acolhendo, cuidando, orientando e zelando pela organização e manutenção da disciplina geral da escola.
Oficial de Manutenção	Desenvolver atividades de manutenção preventiva e corretiva em edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos e de veículos, conforme procedimentos e normas estabelecidos para sua área de atuação e especialidade.

Sepultador	Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas. Realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar cemitérios, maquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.
Telefonista	Operar centrais telefônicas nas unidades da Prefeitura, atendendo e repassando ligações telefônicas de acordo com procedimentos estabelecidos.

NÍVEL MÉDIO	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	**ATRIBUIÇÕES**
Agente Cultural	Auxiliar o setor técnico nas atividades relacionadas às produções culturais e artísticas realizadas no Município, prestando apoio operacional na execução de eventos culturais variados e de fomento e difusão do calendário cultural do Município. Executar tarefas afins designadas pela chefia imediata, ou por diretores e produtores de espetáculos.
Agente de Defesa do Consumidor	Atender, prestar informações e orientar os cidadãos nas relações de consumo, informando sobre as normas de defesa do consumidor. Participar de programas educativos e informativos que envolvam conteúdos relativos à área de atuação. Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos. Registrar e controlar a tramitação interna de documentos e procedimentos.
Agente de Transporte e Trânsito	Executar a fiscalização do trânsito no Município, autuando e aplicando multa aos infratores. Planejar e executar ações que visem a melhoria do fluxo viário e a educação no trânsito. Fiscalizar o transporte público, coletivo, de taxi, de escolares e fretados, bem como o transporte de cargas.
Agente Gráfico	Preparar e executar projetos gráficos, manipulando matéria-prima e operando instrumentos/máquinas de processamento gráfico e/ou reprográfico. Realizar trabalhos de diagramação e editoração eletrônica, seguindo indicações de lay-out.

Agente Social	Executar, sob supervisão técnica, atividades sócio-educativas e administrativas nos programas e nas atividades de Proteção Social Básica. Apoiar outras atividades específicas da sua área de atuação.
Almoxarife	Receber, identificar, ordenar e estocar materiais, zelando pelas condições de armazenamento. Separar materiais a serem distribuídos a requisitantes, verificando a posição do estoque e calculando as necessidades futuras. Expedir relatórios de controle de estoque e de movimento, assim como inventários.
Assistente Técnico Administrativo	Planejar e desenvolver atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Executar atividades relacionadas às práticas de estimulação e cuidados de crianças em suas necessidades diárias, sob supervisão e orientação de docente da área de educação infantil ou do coordenador pedagógico da unidade de atuação.
Auxiliar de Saúde Bucal	Auxiliar o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas e na recepção e cadastramento dos pacientes. Efetuar a higienização e conservação dos instrumentos e equipamentos utilizados.
Comprador	Diligenciar as aquisições efetuadas pelo município, receber as requisições, efetuar levantamento de preços, receber as mercadorias adquiridas, conferir e entregar nos órgãos requisitantes.
Eletricista	Executar atividades de instalação e manutenção de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos em alta, média e baixa tensão, visando o seu funcionamento de acordo com as especificações definidas em procedimentos e normas.

Fiscal Municipal	Exercer atividades inerentes à fiscalização do cumprimento das posturas municipais, da arrecadação de tributos municipais, da legislação ambiental, assim como de normas que regulamentam a construção de edificações. Orienta o cumprimento de leis, regulamentos e normas que regem o Município, fiscalizando, autuando e aplicando multas e penalidades aos infratores.
Fotógrafo	Executar atividades relacionadas ao registro fotográfico para subsidiar os processos e procedimentos de diferentes mídias para qualificar a comunicação social da Prefeitura Municipal.
Mecânico	Realizar reparos e manutenção de motores, sistemas e partes dos veículos automotores da Prefeitura. Substituir peças e testar o desempenho de componentes e sistemas dos veículos.
Motorista	Conduzir veículos de passageiros, escolares, de urgência, emergência ou de carga, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito.
Operador de Maquinas	Operar máquinas pesadas como pá-carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, tratores e caminhões, entre outros, no serviço de escavação, compactação, nivelação de terrenos e transporte de materiais.Operar micro-trator para efetuar corte de grama, dentre outras atividades.
Secretário de Escola	Planejar e desenvolver as atividades referentes à matrícula, transferência e adaptação de alunos, bem como de conclusão de cursos. Executar e organizar o arquivo escolar e manter em dia toda a legislação de documentos pertinentes à secretaria da unidade escolar. Realizar outras atividades correlatas com a função.
Técnico de Edificações	Executar atividades inerentes aos processos e procedimentos relacionados ao planejamento, a execução e conservação de edificações. Executar tarefas pertinentes à área, utilizando-se de equipamentos e programas de informática específicos.
Técnico de Enfermagem	Realizar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão direta dos Enfermeiros, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem.

Técnico de Enfermagem do Programa Saúde da Família	Realizar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão direta dos Enfermeiros, participando do planejamento da programação de assistência de enfermagem do Programa Saúde da Família.
Técnico de Imobilização Ortopédica	Executar atividades inerentes aos processos e procedimentos relacionados à imobilização ortopédica em unidades referenciadas de saúde pública municipal sob indicação, supervisão e responsabilidade do médico solicitante.
Técnico de Segurança do Trabalho	Executar atividades inerentes aos processos, procedimentos e práticas de segurança do trabalho nos órgãos municipais, de acordo com atribuições e competências da área de atuação.
Técnico em Saúde Bucal	Executar atividades de suporte técnico ao cirurgião-dentista no atendimento odontológico e tratamento da saúde bucal dos pacientes.
Técnico em Tecnologia da Informação	Participar no desenvolvimento do sistema de TI da Prefeitura, realizando testes integrados e readequações necessárias. Desenvolver aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Prestar suporte técnico aos usuários.
Topógrafo	Realizar levantamentos e implantações topográficas e geodésicas. Executar, por meio de técnicas de mensuração e automatização, a coleta de dados para o georreferenciamento de imóveis. Interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites. Elaborar plantas, cartas e mapas georreferenciados.

NÍVEL SUPERIOR	
DENOMINAÇÃO DO CARGO	**ATRIBUIÇÕES**

Analista de Comunicação	Divulgar a atuação da Prefeitura através da mídia elaborando textos, comunicados de imprensa, realizando entrevistas e levantamentos de dados. Estabelecer estratégias e definir recusos necessários à divulgação de projetos socioculturais. Prestar assessoria de comunicação às unidades da administração municipal e planejar e executar a comunicação institucional. Planejar, elaborar e executar projetos gráficos e layouts de materiais impressos e digitais. Realizar a atualização e manutenção dos portais digitais da Prefeitura.
Analista de Gestão Documental	Planejar, organizar e dirigir os serviços de arquivo e acompanhar o processo documental informativo. Assessorar trabalhos de pesquisa e técnico-administrativos, e executar outras tarefas de mesma natureza.
Analista de Meio Ambiente	Realizar planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas de meio ambiente, em especial as que se relacionam com as atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental; monitoramento ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; ordenamento dos recursos florestais; conservação dos ecossistemas e das espécies neles inseridas, incluindo seu manejo e proteção. Planejar e realizar ações de informação e educação ambiental.
Analista de Planejamento e Gestão	Participar das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades da sua área de atuação. Elaborar estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão da sua área de atuação.
Analista de Turismo	Planejar, coordenar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município, orientando e supervisionando a implantação de projetos turísticos e de lazer.
Analista Econômico-Financeiro	Participar do planejamento, elaboração e adequação do orçamento do município, acompanhar fluxos financeiros, elaborar planilhas, realizar cálculos e previsões.

Analista em Geoprocessamento	Analisa e manipula dados, informações e imagens geográficas. Elabora relatórios, mapas e imagens cartográficas, utilizando programas específicos e conceitos gráficos. Realiza manutenção e processamento de banco de dados.
Arquiteto	Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos orientados por normas e procedimentos de planejamento, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção. Executar atividades específicas e correlatas ao licenciamento de projetos arquitetônicos e urbanísticos, e de uso e ocupação do solo, observando a legislação vigente. Realizar laudos, avaliações e perícias técnicas.
Assistente Social	Realizar atividades técnicas de assistência social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos e processos orientados para o desenvolvimento da cidadania e da inclusão social.
Bibliotecário	Desenvolver atividades relacionadas à classificação, catalogação, conservação, aquisição e movimentação de acervo bibliográfico nas Bibliotecas e Arquivos Municipais.
Cirurgião Dentista	Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal. Coordenar e executar estudos, pesquisas e levantamentos relacionados às anomalias da cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população.
Contador	Executar ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade municipal, tais como: fechamentos de balancetes mensais de receitas e despesas, controle das contas extra-orçamentárias, relatórios em geral, entre outros.

Enfermeiro	Realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação das equipes de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico. Controlar e requisitar materiais e medicamentos, participar de programas de promoção da saúde e contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe de saúde.
Enfermeiro do Programa Saúde da Família	Realizar o planejamento, a coordenação e a avaliação da equipe de enfermagem, prestando cuidados de enfermagem e supervisionando o trabalho técnico. Controlar e requisitar materiais e medicamentos, participar de programas de promoção da saúde e contribuir para o desenvolvimento dos trabalhos realizados pela equipe do Programa Saúde da Família.
Engenheiro	Elaborar, executar e acompanhar projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realizar a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.
Farmacêutico	Prestar assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do município.
Fisioterapeuta	Planejar, organizar e realizar serviços de fisioterapia, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município.
Fonoaudiólogo	Realizar diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação, desenvolvendo métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fonoaudiologia do Município.
Geógrafo	Executa serviços relacionados à elaboração, análise, controle de qualidade, edição e manutenção do material cartográfico da Prefeitura Municipal.
Geólogo	Realiza levantamentos, análises e medições de parâmetros geológicos e geofísicos, contribuindo para a obtenção de indicadores ambientais. Realiza vistorias em campo e elaborar mapas e relatórios técnicos.

Médico	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população. Prestar socorros de urgência e emergência.
Medico do Programa Saúde da Família	Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e bem-estar da população, no âmbito do Programa Saúde da Família.
Médico Veterinário	Atuar no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária. Participar do controle de zoonoses, organizar programas de combate e prevenção de doenças e realizar fiscalização e vistorias, elaborando pareceres e laudos técnicos.
Museólogo	Elaborar plano de trabalho para a conservação do patrimônio histórico e cultural do Município. Coletar, conservar, preservar e divulgar o acervo cultural e museológico. Executar serviços de identificação, classificação e cadastramento de bens culturais. Promover e realizar exposições e programas educativos e culturais. Planejar, organizar, administrar e supervisionar os museus municipais, centros culturais e outros equipamentos municipais.
Nutricionista	Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população.
Procurador	Prestar assistência jurídica à municipalidade e representar judicial e extrajudicialmente o Município.

Psicologo	Desenvolver e coordenar ações, estudos e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho, clínica, educacional e social. Realizar análise, diagnóstico e terapia de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social.
Técnico Desportivo	Promover a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas das atividades esportivas, para possibilitar- lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.
Terapeuta Ocupacional	Proceder ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência física e/ou psíquica, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social.

ANEXO III - TABELAS SALARIAIS

A

NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	784,89	812,36	840,79	870,21	900,66	932,18	964,80	998,56	1.033,50	1.069,67	1.107,10
II	732,71	758,35	784,89	812,36	840,79	870,21	900,66	932,18	964,80	998,56	1.033,50
I	684,01	707,94	732,71	758,35	784,89	812,36	840,79	870,21	900,66	932,18	964,80
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

B

NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	895,57	926,91	959,35	992,92	1.027,67	1.063,63	1.100,85	1.139,37	1.179,24	1.220,51	1.263,22
II	836,03	865,29	895,57	926,91	959,35	992,92	1.027,67	1.063,63	1.100,85	1.139,37	1.179,24
I	780,45	807,76	836,03	865,29	895,57	926,91	959,35	992,92	1.027,67	1.063,63	1.100,85
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

C

NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.033,44	1.069,61	1.107,04	1.145,78	1.185,88	1.227,38	1.270,33	1.314,79	1.360,80	1.408,42	1.457,71
II	964,74	998,50	1.033,44	1.069,61	1.107,04	1.145,78	1.185,88	1.227,38	1.270,33	1.314,79	1.360,80
I	900,60	932,12	964,74	998,50	1.033,44	1.069,61	1.107,04	1.145,78	1.185,88	1.227,38	1.270,33
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

D

NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.205,23	1.247,41	1.291,06	1.336,24	1.383,00	1.431,40	1.481,49	1.533,34	1.587,00	1.642,54	1.700,02
II	1.125,11	1.164,48	1.205,23	1.247,41	1.291,06	1.336,24	1.383,00	1.431,40	1.481,49	1.533,34	1.587,00
I	1.050,32	1.087,07	1.125,11	1.164,48	1.205,23	1.247,41	1.291,06	1.336,24	1.383,00	1.431,40	1.481,49
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	E										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.697,57	1.756,98	1.818,47	1.882,11	1.947,98	2.016,15	2.086,71	2.159,74	2.235,33	2.313,56	2.394,53
II	1.584,71	1.640,17	1.697,57	1.756,98	1.818,47	1.882,11	1.947,98	2.016,15	2.086,71	2.159,74	2.235,33
I	1.479,36	1.531,13	1.584,71	1.640,17	1.697,57	1.756,98	1.818,47	1.882,11	1.947,98	2.016,15	2.086,71
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	F										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
III	1.968,76	2.037,66	2.108,97	2.182,78	2.259,17	2.338,24	2.420,07	2.504,77	2.592,43	2.683,16	2.777,07
II	1.837,87	1.902,19	1.968,76	2.037,66	2.108,97	2.182,78	2.259,17	2.338,24	2.420,07	2.504,77	2.592,43
I	1.715,68	1.775,72	1.837,87	1.902,19	1.968,76	2.037,66	2.108,97	2.182,78	2.259,17	2.338,24	2.420,07
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	G										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	3.541,41	3.665,35	3.793,63	3.926,40	4.063,82	4.206,05	4.353,26	4.505,62	4.663,31	4.826,52	4.995,44
III	3.305,96	3.421,66	3.541,41	3.665,35	3.793,63	3.926,40	4.063,82	4.206,05	4.353,26	4.505,62	4.663,31
II	3.086,16	3.194,17	3.305,96	3.421,66	3.541,41	3.665,35	3.793,63	3.926,40	4.063,82	4.206,05	4.353,26
I	2.880,97	2.981,80	3.086,16	3.194,17	3.305,96	3.421,66	3.541,41	3.665,35	3.793,63	3.926,40	4.063,82
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	H										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	4.212,83	4.360,27	4.512,87	4.670,82	4.834,29	5.003,49	5.178,61	5.359,86	5.547,45	5.741,61	5.942,56
III	3.932,73	4.070,37	4.212,83	4.360,27	4.512,87	4.670,82	4.834,29	5.003,49	5.178,61	5.359,86	5.547,45
II	3.671,25	3.799,74	3.932,73	4.070,37	4.212,83	4.360,27	4.512,87	4.670,82	4.834,29	5.003,49	5.178,61
I	3.427,17	3.547,11	3.671,25	3.799,74	3.932,73	4.070,37	4.212,83	4.360,27	4.512,87	4.670,82	4.834,29
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	I										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	4.548,22	4.707,40	4.872,15	5.042,67	5.219,16	5.401,83	5.590,89	5.786,57	5.989,09	6.198,70	6.415,65
III	4.245,82	4.394,42	4.548,22	4.707,40	4.872,15	5.042,67	5.219,16	5.401,83	5.590,89	5.786,57	5.989,09
II	3.963,53	4.102,25	4.245,82	4.394,42	4.548,22	4.707,40	4.872,15	5.042,67	5.219,16	5.401,83	5.590,89
I	3.700,00	3.829,50	3.963,53	4.102,25	4.245,82	4.394,42	4.548,22	4.707,40	4.872,15	5.042,67	5.219,16
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	J										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
4	5.249,02	5.432,73	5.622,87	5.819,67	6.023,35	6.234,16	6.452,35	6.678,18	6.911,91	7.153,82	7.404,20
3	4.900,02	5.071,52	5.249,02	5.432,73	5.622,87	5.819,67	6.023,35	6.234,16	6.452,35	6.678,18	6.911,91
2	4.574,23	4.734,32	4.900,02	5.071,52	5.249,02	5.432,73	5.622,87	5.819,67	6.023,35	6.234,16	6.452,35
1	4.270,10	4.419,55	4.574,23	4.734,32	4.900,02	5.071,52	5.249,02	5.432,73	5.622,87	5.819,67	6.023,35
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	K										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
IV	12.489,20	12.926,32	13.378,74	13.846,99	14.331,63	14.833,23	15.352,39	15.889,72	16.445,86	17.021,46	17.617,21
III	11.658,81	12.066,86	12.489,20	12.926,32	13.378,74	13.846,99	14.331,63	14.833,23	15.352,39	15.889,72	16.445,86
II	10.883,64	11.264,56	11.658,81	12.066,86	12.489,20	12.926,32	13.378,74	13.846,99	14.331,63	14.833,23	15.352,39
I	10.160,00	10.515,60	10.883,64	11.264,56	11.658,81	12.066,86	12.489,20	12.926,32	13.378,74	13.846,99	14.331,63
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K

	L										
NIVEL	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
I	46,70	48,33	50,02	51,77	53,58	55,45	57,39	59,39	61,46	63,61	65,83

ANEXO IV - EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO PARA PROGRESSÃO VERTICAL

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NIVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL FUNDAMENTAL	2	NÍVEL MÉDIO	30 horas
	3	NÍVEL MÉDIO	30 horas

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NIVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL MÉDIO	2	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO)	60 horas
	3	EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (TÉCNICO) OU PÓS-GRADUAÇÃO	60 horas

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NIVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL TÉCNICO	2	PÓS-GRADUAÇÃO	90 horas
	3	PÓS-GRADUAÇÃO	90 horas

EXIGÊNCIA DE INGRESSO	NIVEL	GRADUAÇÃO/TITULAÇÃO	CAPACITAÇÃO
NÍVEL SUPERIOR	2	PÓS-GRADUAÇÃO	160 horas
	3	PÓS-GRADUAÇÃO	160 horas
	4	PÓS-GRADUAÇÃO	160 horas

ANEXO V - ALTERAÇÃO E REDENOMINAÇÃO DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL

Situação Atual	Situação Nova
Assistente de Suporte I	Agente Municipal
Assistente Operacional I	
Auxiliar Geral de Conservação e Manutenção	
Assistente de Desenvolvimento I	Assistente de Desenvolvimento
Monitor de Alunos	Monitor de Aluno
Carpinteiro	Oficial de Manutenção
Encanador	
Marceneiro	
Pedreiro	
Pintor	
Serralheiro	
Sepultador	Sepultador
Telefonista	Telefonista
NOVO	Agente de Saúde Ambiental

ENSINO MÉDIO

Situação Atual	Situação Nova
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil I - 6h	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
Assistente Técnico Administrativo I	Assistente Técnico Administrativo
Atendente de Consultório Dentário	Auxiliar de Saúde Bucal
Técnico de Higiene Dental	Técnico em Saúde Bucal
Almoxarife I	Almoxarife
Comprador I	Comprador
Secretário de Escola	Secretário de Escola

Eletricista	Eletricista
Motorista	Motorista
Mecânico	Mecânico
Técnico do Procon I	Agente de Defesa do Consumidor
Técnico de Imobilização Ortopédica	Técnico de Imobilização Ortopédica
Técnico de Edificações	Técnico de Edificações
Técnico de Enfermagem	Técnico de Enfermagem
Técnico de Segurança do Trabalho	Técnico de Segurança do Trabalho
Topógrafo	Topógrafo
Operador de Maquinas	Operador de Máquinas
Fiscal I	Fiscal Municipal
Fiscal II – Efetivo	
Fiscal III	
Fiscal III – Efetivo	
NOVO	Agente Gráfico
NOVO	Agente de Transporte e Trânsito
NOVO	Agente Cultural
NOVO	Agente Social
NOVO	Fotógrafo
NOVO	Técnico em Tecnologia da Informação
NOVO	Técnico de Enfermagem do Programa Saúde da Família

ENSINO SUPERIOR

Situação Atual	Situação Nova
Analista de Comunicação I	Analista de Comunicação
Analista de Planejamento e Gestão I	Analista de Planejamento e Gestão
Analista de Turismo I	Analista de Turismo
Assistente Social I	Assistente Social
Bibliotecário	Bibliotecário
Contador I	Contador

Enfermeiro I	Enfermeiro
Farmacêutico I 30 h	Farmacêutico
Fonoaudiólogo I	Fonoaudiólogo
Nutricionista I	Nutricionista
Psicologo I	Psicologo
Terapeuta Ocupacional I	Terapeuta Ocupacional
Dentista I 20 h	Cirurgião Dentista
Dentista I 40 h	
Professor de Educação Física	Técnico Desportivo
Analista de Meio Ambiente I	Analista de Meio Ambiente
Arquiteto I	Arquiteto
Engenheiro I	Engenheiro
Médico Veterinário I	Médico Veterinário
Médico Plantonista	Médico
Procurador I - 40 hs	Procurador
NOVO	Analista de Gestão Documental
NOVO	Fisioterapeuta
NOVO	Analista Econômico-Financeiro
NOVO	Enfermeiro do Programa Saúde da Família
NOVO	Médico do Programa Saúde da Família
NOVO	Museólogo
NOVO	Geógrafo
NOVO	Geólogo
NOVO	Analista em Geoprocessamento

ANEXO VI - QUADRO SUPLEMENTAR

Cargos em Extinção na Vacância	Grupo
Agente Escolar	A
Assistente Administrativo I	A
Faxineira	A
Gari	A
Operário	A
Guarda Patrimonial	A
Borracheiro	B
Eletricista de Autos	B
Funileiro	B
Auxiliar de Enfermagem	C
Atendente de Enfermagem	C
Auxiliar de Saúde	C
Encarregado de Plantão	C
Motorista Efetivo	C
Auxiliar de Manutenção	D
Assessor Tecnico Administrativo II_Est.Efetivo	E
Fiscal I Efetivo	F
Encarregado de Obras	C

Cargos em Extinção na Data da Lei
Gráfico
Desenhista
Técnico do Procon II
Procurador I - 20 hs