



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MAJOR VIEIRA**  
CNPJ 83.528.638/0001-27

---

**AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 010/2017.**

**A Câmara de Vereadores aprovou a seguinte**

**LEI COMPLEMENTAR:**

**TÍTULO I**

**DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR para os servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo, integrantes dos Grupos Funcionais Básico, Médio e Superior, e os Cargos em Comissão do Município de Major Vieira, os quais formam o quadro de pessoal da Administração Direta, abrangidos nesta Lei.

**Parágrafo único.** Os dispositivos desta Lei estão fundados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas.

**Art. 2º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração aqui estabelecido tem como diretrizes básicas:

I - valorização, profissionalização e o desenvolvimento profissional do servidor público de modo a possibilitar o estabelecimento de trajetória das carreiras, mediante ascensão profissional;

II - mobilidade, nos limites legais vigentes, por meio da articulação de cargos, especialidades e carreiras com os diversos ambientes organizacionais da Administração, a fim de permitir a prestação de serviços públicos de excelência;

III - adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal, integrados ao planejamento estratégico do Município.

**Art. 3º** O sistema de carreiras de que trata esta Lei Complementar estabelece a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor no serviço público municipal segundo as seguintes premissas:

I - identidade entre o potencial profissional e o nível de desempenho exigido no exercício das funções;

II - competência profissional identificada com a carreira e a realização pessoal;

III - salário justo e compatível com a complexidade do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

**Parágrafo único.** Os servidores das carreiras da Educação Escolar Básica e da Autarquia do Hospital Municipal de Major Vieira, serão regidos por lei específica, sendo-lhes aplicadas supletiva ou subsidiariamente as disposições desta Lei Complementar que não conflitarem com disposições do Estatuto dos Servidor Público, Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Servidores.

**Art. 4º** O regime jurídico aplicado aos servidores públicos do Município de Major Vieira é o estatutário, assim definido na Lei Complementar em vigor.

## CAPÍTULO II

### DAS POLÍTICAS E DIRETRIZES DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 5º** O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração visa, ainda, transformar os quadros funcionais do Município de Major Vieira em um sistema organizado em cargos, carreiras e remuneração objetivando:

**I** - valorização e humanização do servidor público por meio da reestruturação das carreiras, e consequente otimização do aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização;

**II** - implementação de programas de desenvolvimento e capacitação do servidor público municipal, e estímulo à sua qualificação;

**III** - criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional;

**IV** - adoção de política salarial compatível com a complexidade e responsabilidade das tarefas desempenhadas pelo servidor, obedecidas as determinações constitucionais;

**V** - dimensionamento da força de trabalho visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

**Parágrafo único.** As ações da política de recursos humanos serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades do Município de Major Vieira e a realização profissional dos seus servidores.

## CAPÍTULO III

### DA POLÍTICA SALARIAL

**Art. 6º** O objetivo da política salarial para os servidores do Município de Major Vieira é

manter a remuneração, em razão de perdas decorrentes da desvalorização da moeda e incentivar o aumento da produtividade.

**Art. 7º** As remunerações dos servidores públicos somente poderão ser fixadas ou alteradas por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices, observando sempre as disponibilidades de recursos e os limites de despesa com pessoal determinados pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

**§ 1º** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará:

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

II - os requisitos para a investidura;

III - as peculiaridades dos cargos.

**§ 2º** *Os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI, da Constituição Federal, ressalvada a situação em que o cargo de secretário seja ocupado por servidor efetivo e este opte pelo vencimento base do cargo efetivo, o qual será acrescido de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do cargo de secretário.* <sup>1</sup>

**Art. 8º** A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pela Prefeitura Municipal de Major Vieira, fica condicionados a:

I - existência de dotação orçamentária prévia, suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes;

**II** - autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias e na lei orçamentária anual para a medida, conforme proposição apresentada pelo Prefeito Municipal;

**III** - atender aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

## CAPÍTULO IV

### DOS CONCEITOS BÁSICOS

**Art. 9º** São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

**I** - adicional: vantagem pecuniária que retribui situações referentes ao desempenho de atribuições especiais em caráter continuado;

**II** - cargo em comissão: conjunto de atribuições e responsabilidades de direção, gerência, chefia, assessoramento ou assistência de órgãos, entidades ou unidades organizacionais da administração pública municipal e de provimento em confiança;

**III** - cargo efetivo: conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário, com provimento decorrente de aprovação em concurso público;

**IV** - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a níveis imediatamente superiores, no cargo do servidor;

**V** - função: ocupação, ofício ou profissão, com complexidade de tarefas, responsabilidades e atribuições inerentes ao cargo público;

**VI** - função de confiança: exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, a serem preenchidos por servidores de carreira, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**VII** - gratificação: vantagem pecuniária temporária que remunera o exercício da função em local, condições anormais de trabalho ou em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

- VIII** - grupo funcional: agrupamento de cargos escalonados segundo a gradação em níveis de escolaridade e requisitos de capacitação;
- IX** - nível: indicativo da posição salarial em que o servidor poderá estar, de acordo com o cargo, segundo escala hierárquica definida pela habilitação escolar e tempo de desempenho funcional;
- X** - plano de carreira: instrumento de gestão consistente na reunião de normas, princípio e diretrizes que regulam o desenvolvimento do servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo em uma carreira;
- XI** - progressão funcional: movimentação do servidor de um nível para outro superior, na tabela de vencimento própria a que pertence, atendidos os requisitos de tempo e nível de escolaridade;
- XII** - promoção: passagem do servidor de uma referência para outra, na tabela de vencimento própria a que pertence, em razão do tempo de serviço;
- XIII** - quadro de pessoal: conjunto de cargos agrupados segundo sua natureza e complexidade, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal;
- XIV** - referência: identifica a posição do cargo na escala salarial que determina os valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço do ocupante do cargo;
- XV** - remuneração: total da retribuição pecuniária mensal recebida pelo servidor e correspondente ao somatório do vencimento e vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória devida de conformidade com leis ou regulamento;
- XVI** - servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e função pública;
- XVII** - tabela salarial: conjunto dos padrões salariais, hierarquicamente organizados para identificação dos valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração;
- XVIII** - vencimento: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme símbolo, padrão, nível e valores fixados em lei.

## TÍTULO II

### DO SISTEMA DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

#### CAPÍTULO I

##### DA ESTRUTURAÇÃO DO PLANO

**Art. 10.** A carreira será organizada em cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas, e manterão correlação com as finalidades dos diversos setores que formam a estrutura organizacional da Administração Geral, que atenderá à seguinte organização administrativa:

**I - Grupo Funcional Básico:** engloba cargos cuja exigência de habilitação é o nível fundamental incompleto ou completo de ensino compatível com o cargo, com atribuições relativas às atividades de apoio e serviços operacionais, auxiliar e especializado à realização de obras e serviços públicos e a execução dos serviços de manutenção de bens e instalações, de vigilância, limpeza e manutenção de áreas urbanas; prestação dos serviços de copa e cozinha, transporte terrestre e de operação de máquinas e equipamentos pesados utilizados em obras públicas e atividades afins.

**II - Grupo Funcional Médio/Técnico:** engloba cargos cujas atribuições estejam relacionadas ao suporte e execução de serviços técnicos administrativos às atividades-fim de órgãos e entidades municipais, de assessoramento, orientação, supervisão e execução das atividades meio da Prefeitura Municipal, em suas várias modalidades, com formação profissional em nível médio e/ou nível técnico de escolaridade na área de atuação.

**III - Grupo Funcional Superior:** engloba cargos cuja exigência de habilitação é a conclusão de nível superior de ensino, com habilitação específica e corresponde às atividades de natureza técnica ou científica de maior complexidade quanto ao planejamento, coordenação e execução de serviços e projetos e obras, bem como à elaboração de estudos e pesquisas e laudos e pareceres que exijam formação ou habilitação específica.

**Art. 11.** O Quadro de Cargos será composto de cargos efetivos, providos mediante concurso público e são constituídos por referências e níveis que visam valorizar as habilidades, as competências, o conhecimento, o desempenho e os resultados dos respectivos ocupantes.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

**Art. 12.** Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria, identificada pelo tempo de serviço no cargo e pelo nível de escolaridade, com os percentuais constantes nas tabelas dos Anexos de XIV a XVI, representados da seguinte forma:

I - pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H, I e J, identificadoras das referências e das posições para a Promoção Funcional por Antiguidade, ocupada dentro da mesma categoria e em sentido horizontal e o percentual incidirá sobre o vencimento-base do padrão de cada cargo, de forma não cumulativa, correspondente a 3% (três por cento) entre cada classe, a partir do término do estágio probatório;

II - pelos níveis I, II e III, que identificam o valor do vencimento do cargo na escala hierárquica definida pela Progressão Funcional Vertical pela Escolaridade, na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento-base para cada nova escolaridade.

**Parágrafo único.** Os cargos são desdobrados em escala hierárquica própria e são identificada no ato de provimento dos cargos efetivos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, que discriminará o cargo a ser ocupado, carga horária, escolaridade exigida, número de vagas e o padrão salarial correspondente, constante nas tabelas dos Anexos de VI a XIII.

**Art. 13.** A cada cargo corresponde uma atribuição profissional, com tarefas e responsabilidades que serão atribuídos no ato de provimento inicial no cargo, constante no Anexo XVII.

**Art. 14.** São requisitos para o provimento nos cargos e exercícios das funções que integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração:

I - declaração de ensino fundamental incompleto ou certificado de conclusão do ensino fundamental ou equivalente para os cargos de nível fundamental, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de ensino fundamental;

II - certificado de conclusão de ensino médio ou equivalente e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso, para os cargos de nível médio;

III - curso de graduação em nível superior e habilitação legal específica, quando for o caso, conforme definido no edital do concurso para os cargos de nível superior.

**Art. 15.** O ingresso nos cargos integrantes do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Administração Geral do Município de Major Vieira far-se-á mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos no primeiro padrão de vencimento da classe inicial do respectivo cargo.

§ 1º O concurso poderá ser realizado em 01 (uma) ou mais fases, incluindo curso de formação, quando julgado pertinente, conforme dispuser o edital do concurso e observada legislação pertinente.

§ 2º Os concursos públicos para provimento dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração poderão ser realizados por áreas de especialização referentes à área de formação do candidato, conforme dispuser o edital de abertura do certame.

§ 3º O edital de concurso público poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação ou habilidades para a seleção dos candidatos ao provimento dos cargos e exercício dos cargos.

### CAPÍTULO III

#### DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

##### Seção I

##### Dos Cargos em Comissão

**Art. 16.** A provisão dos Cargos em Comissão dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal, de acordo com os cargos, carga horária, quantidades e vencimentos para atender às atividades de comando e das atribuições de assessoramento a dirigentes, órgãos e entidades, constante na Lei Complementar que dispõe sobre **Organização da Estrutura Administrativa do Município de Major Vieira.**

**Art. 17.** Os cargos em comissão do Grupo Direção, Chefia e Assessoramento criados para atender a operacionalização de órgãos da administração direta são agrupados segundo a hierarquia funcional definida pelo grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições e ficam consolidados, conforme símbolos e denominações constantes na Lei Complementar da Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

**Art. 18.** Os cargos do Grupo Ocupacional Direção, Chefia e Assessoramento são de provimento em comissão e de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo **Municipal.**

**Parágrafo único.** *O Chefe do Poder Executivo Municipal, ao prover os cargos em comissão poderá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 50% (cinquenta por cento) das vagas sejam ocupadas por servidores do quadro efetivo Municipal.* <sup>2</sup>

## **Seção II**

### **Das Funções de Confiança**

**Art. 19.** A função de Confiança dar-se-á através de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal e serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo, de acordo com as funções, quantidades e percentuais calculados sobre os vencimento-base, constantes na Lei Complementar que dispõe sobre a Estrutura Organizacional e Administrativa da Prefeitura Municipal de Major Vieira.

**Parágrafo único.** É uma vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo, atribuída pelo exercício de encargos de direção, chefia ou assessoramento, para cujo desempenho não justifique a criação de cargo em comissão, sendo de livre designação e dispensa do Executivo Municipal.

**Art. 20.** O servidor efetivo contemplado com a gratificação de função de confiança não poderá ser designado para exercer qualquer outra função de confiança ou cargo em comissão.

**Art. 21.** Não é permitido o acúmulo de mais de uma função de confiança no âmbito da Administração Municipal.

**Art. 22.** O servidor público municipal que receber a gratificação de função de confiança, não poderá receber adicional pela prestação de serviço extraordinário, insalubridade, periculosidade e adicional noturno.

**Art. 23.** É vedada a incorporação de gratificação de função de confiança ao vencimento-base do servidor efetivo.

## CAPÍTULO IV

### DOS QUADROS E DAS TABELAS DE PESSOAL

#### Seção I

#### **Da Organização do Quadro e Tabelas de Pessoal**

**Art. 24.** Os cargos e funções ocupados ou vagos formarão o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, observados os seguintes critérios:

I - O Quadro de Pessoal Permanente será integrado por todos os cargos efetivos identificados, quando houver, pelas suas funções, criados para permitir aos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal executarem as atividades de sua competência.

II - Cada Secretaria Municipal ou órgão subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal terá Tabela de Pessoal que identificará sua força de trabalho, representada pelo número de cargos e funções necessários à consecução das respectivas competências.

**Parágrafo único.** O Quadro de Pessoal identificará os cargos efetivos, as atribuições de função, os quantitativos, símbolos e padrões salariais; as Tabelas Salariais indicarão os valores dos vencimentos de cada grupo funcional, e respectivas evoluções de promoção e progressão funcionais, distribuídos aos órgãos da administração direta.

## **Seção II**

### **Da Movimentação nos Quadros e Tabelas de Pessoal**

**Art. 25.** As alterações de lotação e as movimentações dos servidores entre Quadros ou Tabelas de Pessoal da Prefeitura Municipal dar-se-ão por:

I - remoção, mediante passagem do servidor de um Quadro de Pessoal para outro, a pedido, por permuta ou de ofício no interesse da Prefeitura Municipal, subordinada às competências privativas do órgão ou entidade municipal;

II - redistribuição, pela movimentação do servidor com o respectivo cargo e função de um Quadro para outro, a fim de promover ajustamento em razão de extinção, reorganização ou criação de órgãos, unidades e ou atividade permanente.

**§ 1º.** Os servidores cedidos para exercer cargo em comissão ou outra função em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal terão lotação provisória onde tiverem exercício e retornarão ao seu Quadro ou Tabela de origem ao cessar a cedência.

§ 2º. Os servidores cedidos ao Poder Legislativo Municipal, a órgãos ou entidades de outro Município, de Estados ou da União Federal ficarão lotados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão, sem vínculo ao órgão de origem.

§ 3º. Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação no Quadro de Pessoal ou na Tabela de Pessoal de origem.

## CAPÍTULO V

### DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

**Art. 26.** Os cargos do Quadro Permanente são acessíveis aos brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

§ 1º A investidura em cargo depende 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, na forma prevista em lei.

§ 2º As condições relativas às exigências de recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos efetivos, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas no Edital de abertura do processo seletivo público.

§ 3º O concurso público terá por objetivo recrutar e selecionar candidatos para ocupar os cargos efetivos e exercício das funções que os compõem e terá como meta o provimento das vagas de acordo com as áreas de atuação e especialização das funções da convocação.

§ 4º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominais e quantitativamente, por cargo, função e, quando for o caso, por habilitação profissional e terão o provimento efetivado na posição inicial do cargo.

**Art. 27.** Serão reservadas nos concursos públicos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas a pessoas portadoras de deficiência física, que serão empossados se atenderem aos requisitos

exigidos para exercício da função e ficar comprovada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência de que são portadoras.

**Parágrafo único.** A classificação dos candidatos inscritos, na conformidade deste artigo, será em separado e assegurada aos aprovados a nomeação alternada, uma para o deficiente e outra para os demais candidatos, até que sejam nomeados todos os candidatos classificados para as vagas destinadas a essa modalidade de provimento.

**Art. 28.** O candidato nomeado será empossado após aceitar, formalmente, a função, atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante o compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

**Parágrafo único.** O efetivo exercício do servidor será contado a partir da data de início do desempenho no cargo e função, após sua lotação em órgão ou entidade da Prefeitura Municipal.

## Seção I

### Do Estágio Probatório

**Art. 29.** O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório, por um período de 3(três) anos, e será avaliado em efetivo exercício, por comissão designada para esse fim, durante o qual serão apurados os requisitos necessários à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado tais como: eficiência, aptidão e a capacidade, dentre outros.

**§ 1º** Os critérios de avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento expedido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os critérios dispostos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira e normas regulamentares.

**§ 2º** *O tempo de serviço prestado em um cargo não pode ser aproveitado para fins de transpor o período de estágio probatório de outro cargo, não sendo computável o tempo*

*de serviço prestado em outra entidade, nem o período de exercício de função pública a título temporário.* <sup>3</sup>

### TÍTULO III

#### DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### Seção I

#### Das Modalidades

**Art. 30.** O desenvolvimento funcional terá por objetivo proporcionar aos servidores municipais oportunidades de crescimento profissional e funcional no cargo ou na carreira para sua realização pessoal, de acordo com as seguintes modalidades:

I - progressão funcional - consistente na movimentação do servidor do padrão em que se encontrar, dentro do mesmo cargo, obedecido ao critério de nova escolaridade e tempo de serviço no cargo público em que se encontra por provimento mediante concurso público;

II - promoção - consistente na movimentação do servidor da referência em que se encontra para outra imediatamente superior, dentro do mesmo cargo, obedecido ao critério da antiguidade ou de merecimento, nos termos desta lei.

**§ 1º** O servidor concorrerá à progressão ou promoção somente depois de declarada a sua estabilidade após aprovação em estágio probatório, contando o tempo de serviço desse período para os benefícios financeiros ou funcionais da carreira.

§ 2º Não serão descontados na apuração do tempo de serviço para concorrer à progressão funcional pelo critério de tempo e de nova escolaridade, ou à promoção funcional, pelo critério de antiguidade, os períodos de afastamento vinculados a convênios de cooperação mútua entre a Prefeitura Municipal e órgão ou entidade da Administração Pública, desde que para prestar serviços estritamente vinculados às atribuições do cargo ou função de concurso.

§ 3º O servidor investido de mandato de representação no sindicato dos servidores municipais, estaduais ou federais será afastado do cargo, emprego ou função, sendo garantidas a remuneração e a contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais.

§ 4º Os percentuais da Progressão e da Promoção não serão cumulativos para efeitos dos respectivos cálculos.

§ 5º Esses percentuais serão lançados na folha de pagamento através de Códigos Próprios, especificando-se o percentual a que o Servidor faz jus, observado o disposto no *caput* deste artigo.

§ 6º Para efeito de apuração do vencimento-base será observada a proporcionalidade da jornada diária de cada servidor.

§ 7º Nos termos do inciso IV do art. 38 da Constituição Federal, em qualquer caso que exija o afastamento do servidor para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais.

**Art. 31.** A contagem do interstício de 03(três) anos, na Promoção por Tempo de Serviço e Evolução na Qualificação e de 04 (quatro) ano na Progressão Vertical por Escolaridade, interrompe-se nos casos de afastamentos não considerados de efetivo exercício nos termos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Major Vieira, excetuando o afastamento para o desempenho de mandato classista.

**Parágrafo único.** Cessando-se os motivos da interrupção, será dado prosseguimento à contagem complementar do interstício.

## Seção II

## Da Progressão Vertical por Escolaridade

**Art. 32.** *A Progressão Vertical por Escolaridade é a passagem de uma Referência para outra superior, avançando até 2 (duas) referências no cargo, objeto do concurso público.*

**§ 1º** *A obtenção de escolaridade superior à exigida como requisito para o cargo dar-se-á da seguinte forma:*

### **I - Grupo Funcional Básico:**

*a) Nível I - Ensino Fundamental Inicial (1º ao 5º ano) e/ou Ensino Fundamental Final (6º ao 9º ano);*

*b) Nível II - Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico; e*

*c) Nível III - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.*

### **II - Grupo Funcional Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico**

*a) Nível I - Ensino Médio e/ou Ensino Médio/Técnico;*

*b) Nível II - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado; e*

*c) Nível III - Pós-Graduação em nível de Aperfeiçoamento ou Especialização – Lato Sensu, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.*

### **III - Grupo Funcional Superior:**

*a) Nível I - Graduação em Ensino Superior, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado;*

*b) Nível II - Pós-Graduação em nível de Aperfeiçoamento ou Especialização – Lato Sensu, realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado;*

*c) Nível III - Pós-Graduação em nível de Mestrado ou Doutorado – Stricto Sensu,*

*realizado em instituições de ensino credenciadas pelo Ministério de Educação ou por órgão por ele delegado.*

**§ 2º** *A primeira Progressão Vertical por Escolaridade ocorrerá a partir de 4 (quatro) anos de exercício efetivo estável e a segunda 1(um) ano após a primeira.*

**§ 3º** *Os títulos apresentados para fins de qualquer progressão ou ingresso na carreira só poderão ser utilizados uma única vez. <sup>4</sup>*

**Art. 33.** Na progressão de nível por nova escolaridade o servidor será enquadrado na mesma referência em que se encontra.

**Art. 34.** O adicional de incentivo progressão de nível por escolaridade será concedido aos servidores efetivos na proporção de 5% (cinco por cento) do vencimento-base para cada nova escolaridade, graduação ou titulação, superior à exigida para o cargo efetivo que ocupa, e são as constante nas tabelas dos Anexos de XIV a XVI.

**Art. 35.** A progressão de que se trata esta seção será concedida uma vez que comprovada a nova escolaridade, com diploma registrado no órgão competente, acompanhado do respectivo histórico escolar, e o direito dar-se-á a partir do mês subsequente, após o requerimento instruído e protocolado no Recursos Humanos.

### **Seção III**

#### **Da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação**

**Art. 36.** A Administração Municipal, promoverá treinamentos para os servidores, com o objetivo de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando qualificar a execução das atividades dos diversos órgãos.

**Parágrafo único.** As atividades de capacitação serão ministradas:

I - Diretamente pela Prefeitura, quando possível, com utilização de servidores de seu quadro e recursos humanos locais;

II - Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no Município, atendidas à regulamentação de tais atividades traçadas pela Comissão de Desenvolvimento Funcional da Secretaria de Administração e Gestão, através do Programa de Evolução de Qualificação;

III - Através da contratação de pessoal qualificado e especializado para ministrar atividades de capacitação nas áreas de interesse da Administração.

**Art. 37.** O Servidor fará jus a Evolução da Qualificação por curso de aperfeiçoamento ou capacitação ao apresentar no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas, agrupando verticalmente os cargos em 12 (doze) Referências Vertical, em cada uma das classes, identificadas pelos números de 1 a 12, diferenciados pelo percentual de 2% (dois por cento) sobre o vencimento base, a cada 3 (três) anos de exercício entre as mesmas, que serão utilizadas para Progressão Vertical.

**Art. 38.** Considera-se para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação os cursos de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamento e a participação em cursos de reciclagem ou aprimoramento, bem como congressos, seminários, palestras e eventos afins, os realizados por órgãos públicos ou privados.

**§ 1º** Os cursos de atualização, qualificação e/ou aperfeiçoamentos realizados pelo servidor deverão estar relacionados com as atribuições do seu cargo ou da sua área de atuação e ofertados pela Administração Municipal.

**§ 2º** Somente serão validados para a promoção os cursos concluídos e homologados no período aquisitivo da referida progressão, sendo desconsiderados eventuais saldos remanescentes para promoções ulteriores.

**§ 3º** Os cursos de aperfeiçoamento ou capacitação para atualização profissional, quando forem oportunizados e autorizados pela Administração Municipal e o seu afastamento será realizado sem prejuízo de sua remuneração.

**§ 4º** A Progressão Vertical por Evolução na Qualificação, será efetivado e realizado através da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, com expedição das respectivas portarias pelo setor de Recursos Humanos, ao apresentar no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas.

**§ 5º** O Servidor fará jus a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação ao apresentar a soma dos cursos de no mínimo de 180 (cento e oitenta) horas na área de atuação ou formação profissional, que servem de subsídios para atuação no cargo que o servidor estiver desempenhando, cuja carga horária mínima deverá ser de 10 (dez) horas.

**Art. 39.** O acréscimo pecuniário decorrente da progressão vertical por Evolução na Qualificação, ocorrerá no mês de março de cada ano, mesmo quando no exercício de função de confiança, e a abrirá edital definindo datas a contemplar os profissionais de acordo com o grupo funcional de lotação.

**Parágrafo único.** Somente serão computados e válidos os cursos viabilizados e autorizados pelo Executivo Municipal e Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

**Art. 40.** Somente serão consideradas para fins da progressão vertical por Evolução na Qualificação, as titulações adquiridas pelo servidor depois do ingresso no concurso e respeitado o interstício após aprovação no Estágio Probatório.

**Art. 41.** São requisitos para a promoção, a serem cumpridos pelo titular de cargo efetivo integrante do Quadro de Profissionais da Administração Municipal de Major Vieira, durante o período aquisitivo:

**I** - Encontrar-se em efetivo exercício;

**II** - Não ter mais do que 5 (cinco) faltas injustificadas registradas em ficha funcional, considerando-se injustificadas aquelas previstas em lei; e

**III** - Mediante a comprovação hábil e legal de conclusão de horas de aperfeiçoamento e/ou atualização.

**Art. 42.** Interrompem o exercício, para fins de progressão funcional vertical por Evolução de Qualificação:

**I** - o afastamento do servidor das atribuições específicas do cargo;

**II** - estiver em estágio probatório;

**III** - estiver preso, em virtude de decisão judicial transitada em julgado;

**IV** - for condenado, enquanto durar o cumprimento integral da pena, mesmo com a concessão de suspensão ou livramento condicional, nos termos da legislação processual penal;

**V** - estiver em licença para exercer cargo eletivo;

**VI** - estiver à disposição de órgãos e entidades que não pertençam à estrutura da Administração Municipal; e

**VII** - estiver aposentado.

**Art. 43.** Fica criada a Comissão Permanente de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.

**§ 1º** Compete à Comissão Permanente de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação:

**I** - julgar os recursos dos servidores referentes aos resultados da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação quanto a vícios formais do processo;

**II** - julgar os recursos provenientes da análise dos documentos comprobatórios dos cursos e eventos, para fins de Progressão Vertical por Evolução na Qualificação.

**§ 2º** A Comissão Permanente de Avaliação Funcional no julgamento dos recursos poderá, a qualquer tempo, utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado, bem como realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

**Art. 44.** O recurso referido no inciso I, do § 1º do artigo anterior deve ser protocolizado em até 03 (três) dias úteis, contados da ciência do resultado da Progressão Vertical por Evolução na Qualificação pelo servidor.

**Art. 45.** A Comissão de Recursos para a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação será nomeada, por portaria, pelo Executivo Municipal.

**§ 1º** A Comissão será composta por 03 (três) membros titulares, sendo no mínimo 03 (três) servidores efetivos estáveis e 03 (três) membros efetivos estáveis suplentes.

§ 2º A Comissão será presidida pelo responsável da Secretaria Municipal de Administração e Gestão.

§ 3º A Comissão será assessorada, quando requisitado, pelo representante do Setor Jurídico.

#### **Seção IV**

##### **Da Habilitação e dos Limites**

**Art. 46.** Está habilitado a obter a Progressão Vertical por Evolução na Qualificação o servidor:

I - efetivo e estável;

II - que não tiver sofrido pena disciplinar de suspensão nos últimos 03 (três) anos.

**Art. 47.** Para a Progressão Vertical por Evolução de Qualificação devem ser obedecidas as seguintes condições e limites:

I - o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos na referência em que se encontra;

II - não tiver sido beneficiado pela Progressão Vertical por Escolaridade no exercício.

***Parágrafo Único. (suprimido)***<sup>5</sup>

**Art. 48.** Para efeito do cumprimento do interstício mínimo, somente serão considerados os dias efetivamente trabalhados e as férias, sendo vedados na sua aferição os períodos de licenças e afastamentos acima de 15 (quinze) dias, exceto:

I - nos casos de licença maternidade, cujo período é contado integralmente;

II - nos casos de afastamento por doença ou acidente de trabalho, cujo período é contado desde que não seja superior a 06 (seis) meses.

**Parágrafo único.** Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para progressão vertical a nomeação para cargo em comissão com a designação para função de confiança.

## **Seção V**

### **Da Formação Continuada**

**Art. 49.** Fica instituído como atividade permanente na Administração Municipal de Major Vieira o estímulo à formação continuada de seus servidores, tendo como objetivos:

I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;

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

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 50.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de formação:

I - identificando e analisando, no âmbito de cada setor, as necessidades de formação, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

**II** - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de formação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

**III** - eventualmente desempenhando atividades de instrutor, multiplicador ou facilitador, dentro dos programas de formação aprovados;

**IV** - submetendo-se a programas de formação relacionados às suas atribuições.

**Art. 51.** A Secretaria Municipal de Administração e Gestão, em colaboração com as demais Secretarias Municipais, elaborarão e coordenarão a execução de programas de formação.

**Parágrafo Único.** Os programas de formação continuada serão elaborados anualmente, considerando as disponibilidades orçamentárias, e a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos necessários à sua implementação.

**Art. 52.** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades em consonância com o programa de formação estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, por meio de:

**I** - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

**II** - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

**III** - discussão dos programas de trabalho do órgão de chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;

**IV** - utilização de rodízio e de outros métodos de formação continuada em serviço, adequados a cada caso.

## CAPÍTULO II

### DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

**Art. 53.** Considera-se vencimento-base para os para fins das vantagens previstas nesta Lei Complementar, o valor correspondente à referência A e nível I da respectiva categoria funcional correspondente à carga horária de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração

**Art. 54.** Os padrões salariais e os vencimentos-base dos cargos integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Municipal são os fixados nas Tabelas constantes nos Anexo de XIV a XVI e os vencimentos dos cargos em comissão e cargos em função de confiança os fixados nas Tabelas constantes da Lei Complementar da Organização e Estrutura Administrativa do Município de Major Vieira.

**Art. 55.** Os servidores da Administração Municipal perderá:

**I** - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

**II** - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, e saídas antecipadas, ressalvadas as concessões desta Lei Complementar e do Estatuto dos Servidores Públicos, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

**Parágrafo único.** As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

**Art. 56.** Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde por até 15 (quinze) dias consecutivos, a pedido ou de ofício, com base em avaliação ou perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

**§ 1º** Se o afastamento for inferior a 03 (três) dias, a licença poderá ser concedida com base em atestado de médico que não o designado pela municipalidade, facultada à municipalidade a realização de avaliação médica, para fins de homologação do atestado e concessão da licença.

**§ 2º** Se o afastamento for superior a 03 (três) dias, a concessão da licença dependerá de laudo médico emitido pela junta médica oficial designada pelo município.

## CAPÍTULO III

### DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

#### Seção I

##### Das Disposições Preliminares

**Art. 57.** As vantagens financeiras identificadas como adicional, gratificação ou indenização serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza do cargo ou função, ou das condições ou do local em que o trabalho é executado, observada as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

**Parágrafo único.** As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais.

#### Seção II

##### Das Gratificações

**Art. 58.** As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

**§ 1º.** As gratificações não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, independentemente de manifestação do servidor, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira.

§ 2º. As gratificações, sejam de que espécie forem, serão calculadas com base no vencimento-base do cargo do servidor e obedecerão aos limites constantes nas leis que as criaram.

**Art. 59.** A fixação do percentual da gratificação de insalubridade observará a caracterização dos graus de incidência: máximo, médio e mínimo dos fatores, durante o período de realização do trabalho e segundo indicação da Comissão Pericial do Município, ou de especialista em medicina do trabalho, ou de engenheiro de segurança do trabalho.

**Art. 60.** O pagamento das gratificações deverá ser imediatamente suspenso ou revisto, quando cessarem ou reduzirem as incidências prejudiciais ao servidor, ou pelo seu afastamento para outra função ou local que elimine as condições que fundamentaram o pagamento da vantagem, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou função.

§ 1º. A avaliação da condição de trabalho, para fins de pagamento da gratificação de insalubridade ou periculosidade deverá ser renovada quando o servidor ou chefia imediata requerer a revisão da classificação.

§ 2º. Não poderão ser pagas concomitante e cumulativamente, entre si, as gratificações de periculosidade ou insalubridade, cabendo, nesse caso, o pagamento daquela que traduzir maior vantagem financeira ao servidor.

### **Seção III**

#### **Das Indenizações**

**Art. 61.** As indenizações ao servidor são concedidas, em razão da prestação de serviços em condições especiais, na forma definida no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Major Vieira.

### **TÍTULO IV**

## DO ENQUADRAMENTO

**Art. 62.** Os servidores efetivos regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos, terão seus cargos enquadrados ou reenquadrados, conforme o caso, na função de concurso ou de enquadramentos legalmente efetivados anteriormente, ou ainda, em novos cargos indicados nesta lei, de acordo com o estabelecido no Anexo II, que trata de correlações de cargos de provimento efetivo com nomenclatura transformada.

§ 1º Os cargos resultantes do enquadramento promovido por esta lei estão contidos nos quantitativos indicados nos Anexos de VI a XIII desta Lei Complementar.

§ 2º O enquadramento definido de que trata o *caput* importará na classificação do servidor no novo cargo, na mesma posição de promoção funcional em que se encontra, ressalvado o direito à progressão funcional de nível prevista nesta lei, a ser realizada pela administração municipal na forma desta Lei Complementar.

**Art. 63.** Do enquadramento não poderá resultar redução do vencimento-base, acrescido das parcelas permanentes pessoais ou inerentes ao cargo, na forma estabelecida em Lei.

**Parágrafo único.** Constatada a redução de que trata o *caput*, decorrente do enquadramento desta Lei Complementar, a diferença será paga a título de “Diferença de Vencimento Base - DVB”, que passa a sujeitar-se exclusivamente a atualização provinda de revisão geral da remuneração dos Servidores, nos mesmos percentuais.

**Art. 64.** Por ocasião do enquadramento no regime da presente Lei Complementar, serão observados os direitos adquiridos conforme previstos em legislação anterior.

**Art. 65.** Efetuado o enquadramento previsto nesta Lei Complementar, o Servidor, que se sentir prejudicado terá prazo de até 15 (quinze) dias contados da publicação do ato, para recorrer administrativamente.

**Parágrafo único.** O recurso de que trata este artigo será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração e Gestão e julgado pela Comissão, que terá o prazo de 30 (trinta) dias para emitir parecer sobre o recurso apresentado.

**Art. 66.** A Secretaria Municipal de Administração e Gestão fica autorizada a enquadrar, calcular e pagar os vencimentos e proceder aos ajustes orçamentários necessários para nova fórmula de enquadramento, cálculo e pagamento, para os cargos de provimento efetivo de Técnico em Enfermagem e Analista Administrativo IV e VII.

**Parágrafo único.** Passa-se a exigir, entre os requisitos a serem estabelecidos nas instruções especiais que regerão aos novos concursos de ingresso para os cargos de Técnico em Enfermagem, a escolaridade em Técnico em Enfermagem, Oficial Administrativo IV e Oficial Administrativo VII o curso superior em Administração ou equivalente, mantidas as atribuições dos cargos.

**Art. 67.** O Responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão, juntamente com o setor de Recursos Humanos expedirá portaria para normatizar o devido cumprimento do disposto neste artigo.

## **TÍTULO V**

### **DA MANUTENÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL**

**Art. 68.** Novos cargos poderão ser criados no Quadro Permanente de Pessoal da Administração Municipal, observadas as disposições deste Título.

**Art. 69.** Os Secretários Municipais poderão, quando da realização do estudo de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário ao Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo único.** Da proposta de criação deverão constar:

- a)** denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;
- b)** justificativa de sua criação;
- c)** estudo de impacto financeiro na forma da Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 70.** O responsável pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão analisará as respectivas propostas e verificará a existência de dotação orçamentária para a criação dos cargos, bem como, o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Parágrafo Único.** Aprovada ou não pelo responsável de que trata o *caput*, as propostas serão enviadas ao Chefe do Poder Executivo Municipal para decisão e encaminhamento.

## TÍTULO VI

### DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 71.** Os atuais servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo serão enquadrados, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da entrada em vigor desta Lei Complementar, nos cargos previstos em seus Anexos de VI a XIII.

**Art. 72.** No processo de enquadramento do servidor serão considerados os seguintes fatores:

I - a igualdade de denominação e de atribuições dos cargos;

II - as transformações de cargos previstas nos Anexos desta Lei;

III - a habilitação legal para o exercício do cargo, quando for o caso.

**§ 1º** As transformações a que se refere o inciso II são promovidas com cargos efetivos que guardam similitude de natureza, grau de responsabilidade e complexidade de atribuições.

**§ 2º** Para efeito de enquadramento do servidor será considerado o seu vencimento base atual somado ao valor correspondente à progressão, adicional de titulação, diferença de vencimento base, se for o caso, e que tenha adquirido até a data de vigência desta Lei Complementar, sendo este resultado o valor que representará o novo vencimento-base.

**§ 3º** O adicional de escolaridade concedido e incorporado pelo servidor não poderá ser utilizado para fins de nova progressão por titulação, servindo somente para fins de enquadramento.

**Art. 73.** Do enquadramento não poderá resultar redução de vencimentos, ressalvadas as hipóteses previstas no artigo 37, XV da Constituição Federal.

**Art. 74.** Os atos de enquadramento dos atuais servidores serão expedidos pelo Chefe do Poder Executivo, mantidas as situações funcionais e respeitados os direitos adquiridos.

**Art. 75.** O enquadramento dos servidores será realizado pelo Setor de Recursos Humanos, sendo ainda constituída uma Comissão de Enquadramento integrada por titulares da Secretaria Municipal de Administração e Gestão e do Setor de Recursos Humanos, do Setor Jurídico, designados por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 76.** Compete à Comissão de Enquadramento:

I - Supervisionar os trabalhos de enquadramento;

II - Analisar eventuais recursos interpostos por servidores em virtude do enquadramento.

**§ 1º** A Comissão se valerá dos assentamentos funcionais dos servidores.

**§ 2º** As vantagens pecuniárias decorrentes do enquadramento promovido na forma deste Capítulo serão devidas e pagas a partir da data de vigência desta Lei.

**Art. 77.** O servidor poderá requerer à Comissão de Enquadramento a revisão do seu enquadramento, em decorrência de erro, omissão ou outro assemelhado, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante petição fundamentada.

**§ 1º** A Comissão de Enquadramento, composta por 03 (três) membros efetivos estáveis e 03 (três) membros suplentes, efetivos e estáveis, decidirão sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de protocolização da petição.

**§ 2º** Em caso de provimento do pedido de revisão, os efeitos da decisão retroagirão à data de vigência desta Lei.

## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 78.** A partir da vigência desta Lei Complementar o Adicional por Tempo de Serviço, pago a título de Triênio, à razão de 3%(três por cento) a cada 3 (três) anos de serviço público efetivo, incidente sobre o valor do nível de vencimento-base em que estiver enquadrado, observando o que dispõe no Estatuto dos Servidores Públicos de Major Vieira.

**Parágrafo único.** Ao servidor que possuir fração de tempo para a habilitação ao Adicional por Tempo de Serviço por Triênio, à razão de 6% (seis por cento) fica garantido o avanço por um período de até 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei Complementar, com base na data da respectiva progressão.

**Art. 79.** Os candidatos aprovados em concurso público homologado e em vigor na data de publicação desta Lei Complementar tomarão posse nos cargos públicos de acordo com a correlação determinada para os cargos no Anexo II, e na forma de carga horária e vencimentos estabelecidos nesta Lei Complementar.

**Art. 80.** Fica assegurado aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Administração Municipal regidos por esta Lei Complementar o direito de obterem, mediante requerimento, a Progressão Funcional por nova escolaridade comprovados os requisitos exigidos nesta lei, no mês de março do ano subsequente a da aprovação desta Lei Complementar.

**Art. 81.** Os aposentados e pensionistas terão seus proventos e pensões revistos e enquadrados nas tabelas da presente lei de acordo, com a legislação previdenciária pertinente à situação e na forma em que foi concedida sua aposentadoria.

**Art. 82.** Ficam, a partir da publicação desta Lei Complementar aplicados de forma escalonada a Lei nº 2.301/2016, de 16 de fevereiro de 2016, aos cargos constantes no anexo XVIII.

## CAPÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 83.** Os servidores públicos municipais, ocupantes de cargo de provimento efetivo, sujeitar-se-ão ao regime de 10 (dez), 20 (vinte), 30 (trinta) ou 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

**§ 1º** *O Assessor Jurídico e/ou Advogado sujeita-se à jornada de trabalho caracterizada pela exigência da prestação de 10 (dez) ou 20 (vinte) horas semanais, considerando-se também para efeito de trabalho e cumprimento de carga horária o tempo de duração de audiências relativas à representação judicial e extrajudicial do Município de Major Vieira.* <sup>6</sup>

**§ 2º** Excetua-se da regra prevista no *caput* os cargos que cumprirão jornada de trabalho, com normas federais próprias de regulamentação.

**Art. 84.** São da competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal os atos de provimento dos cargos efetivos, de nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão bem como de contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

**Art. 85.** Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal baixar os atos e normas regulamentando os procedimentos e disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei Complementar.

**Art. 86.** Ficam, a partir da publicação desta lei, extinto os cargos de provimento efetivo constante no Anexo IV, os cargos efetivos a serem extintos na vacância, sendo os constantes no anexo V e transformados os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo II, com suas vagas, carga horária, escolaridade da carreira, nos anexos de VI a XIII.

**Art. 87.** As despesas decorrentes da ampliação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias previstas em orçamento e de créditos adicionais suplementares que se fizerem necessários, de acordo com as normas legais vigentes.

**Art. 88.** *Ficam autorizadas as providências contábeis, sendo que as alterações orçamentárias necessárias deverão ser realizadas mediante autorização legislativa.* <sup>7</sup>

**Art. 89.** Os Anexos de I a XVIII desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

**Art. 90.** O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos necessários para operacionalização desta Lei Complementar.

**Art. 91.** *Esta Lei Complementar entrará no dia 01 de janeiro de 2018, revogadas as disposições em contrário e em especial a Lei nº 1.022 de 01 de julho de 1.993, a respectiva legislação complementar.* <sup>8</sup>

Câmara Municipal de Major Vieira (SC), 19 de dezembro de 2017.

**JURACI ALLIEVI – Presidente da Câmara de Vereadores**

