Lei Complementar nº 020/2012

Texto em revisão, extraído por documento .doc da prefeitura, conferido com o PDF. PDF publicado pela prefeitura: https://ecrie.com.br/sistema/conteudos/arquivo/a_222_0_1_25092025083657.pdf

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR, fixa vencimentos e dá outras providências.

Lei Complementar nº. 020/2012 de 04 de abril de 2012

"Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã - MS – PCCR, fixa vencimentos e dá outras providências".

EDSON PERES IBRAHIM, PREFEITO MUNICIPAL DE BATAYPORÃ, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Poder Executivo sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I — DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

CAPÍTULO I — DA FINALIDADE E DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º A política de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Batayporã, terá como finalidade a valorização do servidor, a criação de condições favoráveis à inovação e ao aprimoramento profissional e à manutenção do nível técnico e gerencial, o oferecimento de remuneração digna e compatível e o dimensionamento da força de trabalho, visando a eficiência, a continuidade e a qualidade da prestação dos serviços públicos.

Art. 2º A administração dos recursos humanos se desenvolverá com fundamento nos princípios constitucionais da legalidade, da igualdade e da eficiência e submetida às normas estatutárias consubstanciadas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 3º As ações da política de recursos humanos da Prefeitura de Batayporã serão orientadas por programas e projetos que visem o desenvolvimento de atividades que permitam a satisfação das necessidades da administração municipal e de realização profissional dos seus servidores.

Art. 4º Serão permanentes as ações que tenham por objetivo o incentivo à qualificação dos servidores municipais, através da criação de oportunidades para o crescimento e o desenvolvimento funcional, o treinamento orientado, o aperfeiçoamento e a complementação da formação profissional.

TÍTULO II — DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I — DO SISTEMA DE CARREIRAS

Art. 5º O sistema de carreiras compreende a indicação para os servidores das posições de maior conteúdo, segundo as linhas de sucessão definidas para cada carreira, e as oportunidades

para o planejamento do seu desenvolvimento funcional guiado pelas aspirações pessoais e pelos objetivos profissionais.

Art. 6º O sistema de carreiras estabelecerá a sucessão ordenada de posições que permitirá a evolução funcional do servidor dentro do serviço público municipal, orientando-o para a sua realização profissional e pessoal e nas 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 - Compensação salarial justa e compatível com a complexidade do conteúdo do cargo e a capacitação, experiência e especialização requeridas para o desempenho da função.

Art. 7º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã é instituído por esta Lei Complementar com o objetivo de organizar os cargos em carreiras, considerada a natureza, a similitude e a complexidade das atribuições e responsabilidades.

Art. 8º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, tem por finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, incentivar a qualificação e a eficiência do servidor e implantar o sistema do mérito no quadro do funcionalismo da Prefeitura Municipal de Batayporã.

CAPÍTULO II — DA ESTRUTURA DO PLANO

Art. 9º A estrutura do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração é constituída por carreiras reunidas nos seguintes grupos ocupacionais:

I - Profissionais da Saúde - integrado pelas carreiras cujos conteúdos dos cargos requerem dos servidores conhecimentos técnicos, especializados para a execução de atividades típicas da área de saúde;

II - Profissionais de Nível Superior - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções técnicas ou administrativas para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

III - Profissionais de Fiscalização - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções de fiscalização e / ou administrativas para execução das atividades nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

IV - Profissionais de Apoio Administrativo – integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções administrativas para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

V - Profissionais de Nível Elementar - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

VI - Profissionais de Nível Elementar Especializado - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções especializadas para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal;

VII - Profissionais de Projetos Sociais - integrado pelas carreiras cujos cargos têm atribuições relacionadas às funções técnicas, administrativas e especializadas para execução das atividades de apoio operacional ou auxiliar na Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - Profissionais de Provimento Comissionado - constituído dos cargos de provimento em comissão, criados para dar atendimento às atividades de comando, secretários, direção, chefia, coordenação, supervisão e assessoria de órgãos e entidades integrantes da estrutura da Prefeitura Municipal.

§ 1º As carreiras agrupam os cargos segundo a natureza e complexidade do trabalho, o grau de escolaridade e níveis de qualificação e habilitação exigidos para o desempenho das funções que os integram.

§ 2º Os Profissionais de Projetos Sociais, serão integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remunerações fixados por Lei especifica e cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

§ 3º Os Profissionais de Provimento Comissionado serão integrado por cargos isolados, identificados por símbolos, denominações e remunerações fixados por Lei especifica e cujo provimento é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III — DA ESTRUTURAÇÃO DAS CARREIRAS

Art. 10. As carreiras têm identidade com o conjunto de cargos que as integram e evidenciam a linha de crescimento funcional do servidor pela adição cumulativa de responsabilidades, em razão da complexidade do trabalho e da elevação hierárquica das relações funcionais.

Parágrafo único. Os cargos correspondem à divisão básica das carreiras e compreendem as funções destinadas a identificar os postos de trabalho, segundo uma ou mais especializações.

CAPÍTULO IV — DOS CARGOS EFETIVOS E DAS FUNÇÕES

Art. 11. Os cargos efetivos compõem as carreiras discriminadas no artigo 09, segundo os grupos ocupacionais, a complexidade das tarefas, o grau de responsabilidade e o nível de escolaridade e habilitação profissional, conforme discriminados no anexo I.

Art. 12. Os cargos são integrados pelas funções discriminadas no Anexo I, que são definidas a partir da identidade entre ramos de conhecimento, habilitação acadêmica e ou habilidade profissional necessários ao cumprimento das atribuições e tarefas definidas para o exercício de cada função.

§ 1º . A função será atribuída ao servidor no ato do provimento no cargo que a mesma integra, por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º . O servidor poderá ser designado para exercer outra função, desde que integrante do mesmo cargo e não implique em qualquer acréscimo pecuniário na respectiva remuneração.

Art. 13. Os requisitos básicos para provimento nos cargos que integram o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, pelos funcionários já pertencentes ao quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Batayporã são discriminados no Anexo I e III desta Lei Complementar.

§ 1º A escolaridade prevista para o exercício do cargo deverá corresponder à graduação, quando se tratar de profissão regulamentada, ou ao nível médio ou fundamental, completo ou incompleto, conforme o caso.

§ 2º 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 das funções que os integram.

Art. 14. Serão estabelecidas, em regulamento aprovado pelo Prefeito Municipal, as descrições de cada cargo e as especificações de cada função, onde deverão estar discriminados, em especial:

I - A denominação do cargo, suas referências salariais e as funções que o integram;

II - As responsabilidades e as tarefas típicas de cada função;

III - Os requisitos básicos exigidos e recomendáveis e as características especiais para recrutamento, seleção e provimento no cargo, assim como para exercício da função.

CAPÍTULO V — DOS CARGOS EM COMISSÃO

Art. 15. Os cargos que compõem os Profissionais de Provimento Comissionado agrupam-se pela natureza das funções de direção superiores, de assessoramento especializado e técnico e de assistência administrativa e classificam-se segundo o grau de responsabilidade, o poder decisório, a posição hierárquica e a complexidade das atribuições nos seguintes subgrupos:

I - Subgrupo I – Secretários, Direção, Chefia, Coordenação e Supervisão - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de comando, gerência, coordenação, planejamento, controle e supervisão dos órgãos e entidades que integram a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal;

II - Subgrupo II – Assessoria - agrupa os cargos que se destinam ao atendimento de atividades típicas e características de planejamento e as funções de consultoria, assessoramento técnico e assistência administrativa a dirigentes, órgãos ou entidades da Prefeitura Municipal;

Art. 16. Os cargos integrantes dos Profissionais de Provimento Comissionado são de livre nomeação e exoneração, sendo de competência privativa do Prefeito Municipal a emissão do ato de provimento e vacância.

Art. 17. Os símbolos, denominações e remuneração dos cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Batayporã são os constantes do Anexo V.

CAPÍTULO VI — DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 18. As funções de confiança representam o exercício pelo servidor ocupante de cargo efetivo, em extensão às atividades próprias do seu cargo e ou função, de atribuições chefia e gerência intermediárias, de assessoramento técnico ou de assistência imediata.

Art. 19. A função de confiança será ocupada privativamente por servidor da Prefeitura Municipal que apresente experiência profissional e ou habilitação requerida para o seu exercício.

Parágrafo único. A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições da função, sendo de livre designação e dispensa do Prefeito Municipal.

Art. 20. A gratificação pelo exercício de função de confiança corresponderá a valores, símbolos e denominações constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

CAPÍTULO VII — DOS QUADROS DE PESSOAL

SEÇÃO I — DA ORGANIZAÇÃO DO QUADRO E TABELAS DE PESSOAL

Art. 21. Os cargos e as funções que compõem as carreiras formarão o Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal, observados os seguintes critérios:

I - O Quadro Permanente será integrado por todos os cargos de carreira e respectivas funções, conforme discriminado no art. 09, criados para permitir à Prefeitura Municipal executar as atividades de sua competência;

§ 1º O Quadro Permanente e as Tabelas de Pessoal identificarão os cargos efetivos, as funções permanentes, os cargos em comissão e as funções de confiança pelos quantitativos, denominações, símbolos e classes, bem como o quantitativo das funções transitórias e temporárias.

SEÇÃO II — DA MOVIMENTAÇÃO E LOTAÇÃO

Art. 22. As alterações de lotação e as movimentações dos servidores da Prefeitura Municipal podem ser efetuadas entre as Secretarias Municipais, a pedido, ofício e ou autorização do Prefeito Municipal.

Art. 23. Nos afastamentos e licenças, conforme situações previstas em lei, o servidor não perderá sua lotação na Secretaria de origem.

SEÇÃO III — DO INGRESSO NO QUADRO PERMANENTE

Art. 24. O ingresso nos cargos efetivos que compõem o Quadro Permanente, após aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento nos cargos fixados em lei, regulamento e outras condições estabelecidas no edital do concurso.

§ 1º As condições relativas às exigências para o recrutamento e seleção dos candidatos a provimento nos cargos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, bem como ao prazo de validade do concurso, serão fixadas em Edital, que deverá ter ampla divulgação na imprensa.

§ 2º 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.

§ 3º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por cargo e função e terão o provimento efetivado na posição inicial do cargo.

Art. 25. Serão reservadas nos concursos públicos até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas para o cargo a pessoas portadoras de deficiência física, atendidos os requisitos exigidos para exercício da função e considerada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência de que são portadoras.

Art. 26. O servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público permanecerá em estágio probatório durante trinta e seis meses e não poderá se afastar, durante esse período, do exercício das atribuições da função, exceto para tratamento de saúde e obedecendo ao que dispõe o art. 64 e § único desta Lei.

§ 1º O servidor em estágio probatório poderá ocupar cargo em comissão ou função de confiança, desde que em órgãos da Prefeitura Municipal cujas atribuições tiverem relação com as tarefas inerentes à respectiva função.

§ 2º Os critérios para avaliação do servidor em estágio probatório serão definidos em regulamento aprovado por ato do Prefeito Municipal.

§ 3º O servidor efetivo da Prefeitura Municipal aprovado em concurso público para cargos que integram o Quadro de Permanente, permanecerá em estágio probatório por 12 meses, período no qual será avaliado quanto as suas condições e habilidades para o exercício do novo cargo e função.

Art. 27. O servidor será considerado 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 para a qual tenha sido nomeado e empossado, após lotação em órgão da Prefeitura Municipal.

TÍTULO III — DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I — DAS MODALIDADES

Art. 28. 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, mediante a seguinte modalidade:

I - Promoção horizontal - movimentação do servidor de uma classe para outra imediatamente seguinte dentro do serviço publico municipal;

§ 1º O servidor em estágio probatório concorre à promoção, contando o tempo de serviço, apurado nesse período, para as avaliações do estágio, a estabilidade e demais contagens de tempo de serviço para benefícios financeiros ou funcionais.

§ 2º A promoção será desdobrada em referencias de I à XXI, de classe de A à H de acordo com o vencimento-base do cargo na Prefeitura Municipal de Batayporã, discriminados no Anexo IV.

§ 3º O posicionamento do Servidor Público previsto neste artigo, por ocasião do enquadramento, não poderá implicar em redução salarial.

SUBSEÇÃO II — DA PROMOÇÃO HORIZONTAL

Art. 29. A promoção horizontal ocorrerá a cada cinco anos, pelo critério do merecimento.

§ 1º A promoção horizontal ocorrerá no mesmo mês do qual foi empossado.

§ 2º Para concorrer à promoção horizontal o servidor deverá atender, cumulativamente, as seguintes condições:

I - contar no mínimo um mil oitocentos e vinte e cinco dias de exercício no cargo ocupado;

§ 3º A confirmação do atendimento do requisito de tempo de serviço exigido para concorrer à promoção horizontal exclui da contagem os afastamentos, não permitidos por Lei, ocorridos durante o período de apuração desse interstício.

§ 4º O período de afastamento para o exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada do servidor pertencente ao Quadro Permanente da Prefeitura Municipal não será descontado para apuração do interstício da promoção horizontal.

Art. 30. Não concorrerá à promoção horizontal o servidor que no período correspondente aos vinte e quatro meses imediatamente anteriores à data prevista para a sua ocorrência, registrar, uma ou mais de uma, das seguintes situações:

I - tiver se licenciado, por motivo de doença pelo período superior a 15 (quinze) dias ou por motivos particulares ;

II – ter sofrido penalidades disciplinares;

III – respondido a processos de sindicância e/ou administrativo, desde que comprovado sua responsabilidade;

IV - avaliação realizada pela Comissão de Avaliação a ser instituída em cada órgão ou Secretaria, conforme anexo VI, e que não venha atingir a média 7, ou que tenha um dos itens de avaliação com nota inferior a 5.

§ 1º A primeira promoção horizontal do servidor que tiver seu cargo transformado para outro criado por Lei Complementar, terá a contagem do tempo de serviço iniciada a partir da data de ocorrência da sua última movimentação dentro do cargo anterior.

§ 2º O servidor que tiver se licenciado por um dos motivos citado no item I deste artigo, só fará jus a promoção horizontal após cumprir o período em que ficou afastado.

§ 3º A falta da avaliação prevista no inciso IV deste artigo pela inércia do Município, não será óbice para o deferimento da promoção pretendida.

TÍTULO IV — DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I — DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 31. O Sistema de Remuneração do Plano de Cargos e Remuneração da Prefeitura Municipal de Batayporã é constituído das regras de fixação dos vencimentos e de concessão de vantagens financeiras, identificadas como adicionais e gratificações.

Parágrafo único. Os adicionais e gratificações serão atribuídos ou concedidos ao cargo, à função ou à pessoa do servidor, considerando-se a natureza do cargo ou as condições de exercício da função ou os locais de trabalho.

Art. 32. Os cargos de atribuições assemelhadas deverão perceber vencimentos iguais, ressalvadas as vantagens de caráter individual, as vinculadas à natureza da função e ou ao local de trabalho.

Art. 33. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração do pessoal Prefeitura Municipal de Batayporã, ressalvados os casos de isonomia demonstrada com base na avaliação de cargos, nos termos do § 1º do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 34. Não poderá ser paga a servidor ativo ou inativo da Prefeitura Municipal remuneração superior à fixada para o Prefeito Municipal, nem menor que o salário-mínimo vigente.

§ 1º Excluem-se dos limites fixados neste artigo as indenizações, os auxílios financeiros, a gratificação natalina, o adicional de férias, a gratificação pelo exercício ou por substituição de

cargo em comissão ou função de confiança, bem como as vantagens percebidas em caráter transitório no mês de referência do pagamento.

§ 2º Excluem-se também deste artigo, as remunerações superiores a do Prefeito Municipal que a Constituição Federal concede.

Art. 35. Os vencimentos fixados conforme disposições desta Lei Complementar não poderão servir de base para equiparação de vencimentos ou como vinculação para efeito de remuneração de outros servidores da Prefeitura Municipal.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica à fixação da remuneração dos servidores contratados por prazo determinado para funções eventuais ou temporárias.

§ 2º O reexame de vencimentos fixados em decorrência da aplicação desta Lei Complementar e destinado a restabelecer a isonomia ou a criação de novos cargos ou carreiras, deverá ser precedido de avaliação dos cargos ou funções, de conformidade com as disposições do §1º, do art. 39 da Constituição Federal.

Art. 36. Caberá ao Prefeito Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento de vantagens previstas nesta Lei Complementar a servidores públicos da Prefeitura Municipal ou colocados à sua disposição.

Art. 37. As percepções de vantagens pelos servidores da Prefeitura Municipal de Batayporã não serão computadas nem acumuladas para concessão de acréscimos ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

CAPÍTULO II — DA FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS

Art. 38. Os vencimentos básicos dos cargos são os fixados na Tabela Salarial constante do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O servidor público nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela percepção integral da remuneração do cargo em comissão, fixada no Anexo V, ou pelo vencimento-base e vantagens pessoais e as inerentes ao cargo efetivo de que seja titular, acrescido do valor da gratificação de representação que lhe for atribuída pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III — DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

SEÇÃO I — DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 39. O pagamento das vantagens pecuniárias identificadas como gratificação ou adicional terá caráter permanente ou eventual.

§ 1º As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função ou das condições ou o local em que o trabalho é executado.

§ 2º Acrescem-se à remuneração, em caráter permanente, as vantagem inerente ao exercício da função e ou à situação pessoal do servidor, conforme dispuser esta Lei Complementar ou o regime jurídico estatutário.

Art. 40. As vantagens instituídas nesta Lei Complementar serão devidas, concedidas ou atribuídas, conforme bases e condições constantes desta Lei Complementar e de regulamentos específicos aprovados por ato do Prefeito Municipal.

SEÇÃO II — DOS ADICIONAIS

Art. 41. Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei e daquelas obrigatórias por força da Constituição Federal, serão deferidos aos servidores os seguintes adicionais:

I - décimo-terceiro salário;

II – das férias indenizadas e do adicional de férias;

III - adicional de incentivo à capacitação;

VI - adicional por tempo de serviço;

V - adicional de produtividade fiscal;

SUBSEÇÃO I — DO DÉCIMO-TERCEIRO SALÁRIO

Art. 42. O décimo-terceiro salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração integral a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, proporcional ao período de exercício no respectivo ano.

§ 1º Para efeito deste artigo serão excetuadas do cálculo as horas extras e os plantões realizados no mês de dezembro.

§ 2º A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 43. O décimo-terceiro salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 44. O salário proporcionalmente aos meses de exercício, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração.

Art. 45. O décimo-terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO II — DAS FÉRIAS INDENIZADAS E DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 46. Fará jus as férias indenizadas acrescidas de 1/3 (um terço) o servidor, que por força de seu trabalho não poder gozá-la no período aquisitivo.

Art. 47. Independentemente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião de suas férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração que lhe é devida.

Art. 48. O adicional incidirá sobre a remuneração do mês anterior ao qual o servidor gozar as férias, considerando para este cálculo um período aquisitivo.

§ 1º Para efeito deste artigo serão excetuadas do cálculo as horas extras e os plantões realizados no mês de dezembro.

§ 2º Quando houver dois períodos aquisitivos, o adicional será calculado sobre cada período a ser gozado.

§ 3º Autorizado o parcelamento do gozo de férias, o servidor perceberá o adicional integralmente por ocasião da concessão do primeiro período.

§ 4º O servidor em regime de acumulação legal perceberá os adicionais de férias nos meses em que completar os períodos aquisitivos correspondentes, respectivamente, a cada cargo.

§ 5º No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO III — DO ADICIONAL DE INCENTIVO À CAPACITAÇÃO

Art. 49. Fará jus ao adicional de incentivo à capacitação o servidor que possuir escolaridade superior à requerida para ocupar o respectivo cargo, na proporção de 5% (cinco) por cento do vencimento-base para cada escolaridade, limitando-se a um incentivo para cada nível.

§ 1º O adicional de que trata este artigo será concedido mediante comprovação por certificado de conclusão de curso para nível Fundamental e Médio ou diploma registrado no órgão competente para o nível Superior e Pós Graduação e, no limite de 25% (vinte e cinco) por cento sobre o vencimento-base do cargo efetivo.

SUBSEÇÃO IV — DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 50. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) no primeiro qüinqüênio de serviço publico prestado pelo servidor estável e efetivo, calculado sobre o valor de sua remuneração, ainda que investido em função de confiança ou cargo em comissão, observado o limite de 35% (trinta e cinco) daquele valor, conforme anexo III desta Lei Complementar.

Art. 51. O servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço, automaticamente, a partir do mês em que completar o qüinqüênio de efetivo exercício no cargo.

Art. 52. O servidor que exercer cumulativamente mais de 01 (um) cargo terá direito ao adicional calculado sobre os 2 (dois) vencimentos, respeitadas as aquisições dos respectivos qüinqüênios.

Art. 53. O servidor contará, para efeito do adicional por tempo de serviço, todo o período de serviço prestado ao Município, inclusive na condição de contratado, mesmo que tenha havido interrupção.

Parágrafo único. Terá direito ao adicional de tempo de serviço após cumprir estágio probatório.

Art. 54. Aplica-se ao aproveitamento e à reversão a retomada da contagem a partir do reinício do exercício no cargo efetivo.

SUBSEÇÃO V — DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE FISCAL

Art. 55. O adicional de produtividade fiscal será atribuído como incentivo à obtenção de melhores resultados nos trabalhos de fiscalização, que será avaliados pela qualidade e quantidade do trabalho.

Art. 56. O pagamento do adicional de produtividade fiscal dependerá do resultado de avaliação, apurada com base na demonstração das ações fiscais e dos procedimentos realizados pelos servidor pessoalmente, com base nos relatórios emitidos pela unidade de exercício do servidor e boletins individuais assinados pelo avaliado e pela chefia imediata.

Parágrafo único. Não poderá ser percebido o Adicional de Produtividade Fiscal cumulativo, concorrente e concomitantemente com as gratificações elencadas nos incisos III, IV, VI, VII, VIII, X do artigo 88.

SEÇÃO III — DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 57. As gratificações se constituem de vantagens pecuniárias concedidas, em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I - De representação, pelo exercício de cargo efetivo, em percentual de 80% sobre a remuneração, no caso do art. 9º da Lei Municipal n. 729/2007 e aos funcionários que exerça atividades junto ao Judiciário, Legislativo e outros órgãos do Estado e que por força de seu cargo ou função tenha que representar e defender o Município perante esses órgãos, inclusive em horário diverso daquele que consta de sua jornada de trabalho.

II - Pelo exercício de função de confiança, devida a servidor designado pelo Prefeito Municipal, conforme percentual fixados nesta lei;

III - De periculosidade, no percentual de 30% sobre a sua remuneração, ao servidor que trabalhe em atividades que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis ou explosivos em condições de risco acentuado.

IV - De insalubridade, pelo exercício das atribuições do cargo ou função em condições insalubres que exponha o servidor a agentes nocivos à saúde, em razão da natureza e intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente a dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento do salário mínimo federal;

V - De penosidade, pelo exercício do cargo ou função em condições que impõe ao servidor um certo grau de desgaste e cansaço físico, mental e/ou visual, em valor equivalente a dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento do salário mínimo federal, considerada a intensidade do esforço e ou a posição em que é realizado o trabalho, a ser regulamentado por Lei Ordinária;

VI - Por trabalho em período noturno, cujo turno de trabalho habitual em horário compreendido entre as 22 (vinte e duas) de um dia as 05 (cinco) horas do dia seguinte, equivalente a vinte e cinco por cento de acréscimo sobre o salário mínimo;

VII - Pela prestação de serviço extraordinário, em razão do trabalho realizado em horas excedentes ao expediente diário normal, por motivo de força maior ou de situação excepcional, limitada até duas horas por dia, sendo cada hora remunerada a razão de cinqüenta por cento (50%) de acréscimo à hora normal ou cem por cento (100%), se o trabalho for prestado nos dias de domingos e feriados;

VIII - Pelo exercício em local de difícil acesso e provimento, concedida ao servidor que tem em exercício ou tenha que se deslocar permanentemente para local de difícil acesso, considerando a dificuldade de transporte, o horário de trabalho e ou a localização da unidade, em valor correspondente a até de 10% (dez por cento) do vencimento.

IX - De incentivo à produtividade, para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício de função cujo desempenho possa ser mensurado e ou pela participação em programas de fiscalização de competência privativa da Prefeitura Municipal, aferidos conforme resultado da avaliação da qualidade e quantidade do trabalho produzido, a ser regulamentado por Lei Ordinária;

X - Por dedicação exclusiva, concedida em cento e cinqüenta por cento do vencimento-base, destina-se a retribuir ocupante do cargo de nível superior que ficar impedido de exercer outra

ocupação, em caráter permanente, em razão da exigência de estar disponível para atender às convocações de trabalhos fora do expediente normal;

XI - Por plantão de serviço, para remunerar o servidor que for convocado para prestar serviços além da sua carga horária regular, por plantões nos finais de semana e feriados estabelecida por escala e em valor proporcional às horas trabalhadas;

§ 1º Os critérios, os requisitos e os percentuais para concessão das gratificações serão estabelecidos no anexo VI.

Art. 58. Não poderá ser percebida, cumulativa, concorrente e ou concomitantemente, gratificações discriminadas no artigo 44 desta Lei Complementar.

Art. 59. A gratificação pelo exercício de função de confiança corresponderá aos valores constantes do Anexo IV e destina-se a remunerar o servidor designado para exercê-la em complementação ao vencimento do seu cargo efetivo.

Art. 60. A fixação dos percentuais das gratificações de insalubridade e penosidade observará a caracterização dos graus de incidência grave, médio e baixo dos fatores, durante o período de realização do trabalho e os critérios de sua concessão observará as regras vinculadas à Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1º A indicação do grau deverá ser resultado de avaliação realizada por especialista de medicina do trabalho, que caberá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes.

§ 2º O direito à percepção das gratificações de periculosidade, de insalubridade e de penosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos fatores que atingem à saúde ou à vida do servidor, observado o disposto no §3º deste artigo, bem como nos afastamentos do exercício do cargo ou função, por período consecutivo superior a sessenta dias.

§ 3º O servidor, quando houver impedimento para a percepção cumulativa da vantagem, poderá optar pelo recebimento da gratificação ou adicional que julgar mais conveniente à sua situação.

CAPÍTULO — DAS LICENÇAS

SEÇÃO ÚNICA — DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 61. Conceder-se-á ao servidor licença:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa da família;

III - à gestante, à adotante e por paternidade;

IV - por acidente em serviço;

V - para o serviço militar;

VI - para atividade política;

VII - para tratar de interesse particular;

VIII - para desempenho de mandato classista;

IX - para capacitação;

X - para acompanhar cônjuge ou companheiro.

XI- a licença prêmio por assiduidade

§ 1º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos previstos nos incisos VI, VII, VIII e X deste artigo.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período das licenças estabelecidas neste artigo, exceto as previstas nos incisos V, VI, VII, IX e X, sob pena de responsabilidade administrativa.

§ 3º A licença, se concedida dentro do prazo de 60 (sessenta) dias do término da anterior da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

SUBSEÇÃO I — DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 62. Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Parágrafo único. Sempre que necessária, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

Art. 63. Para as licenças de até 3 (três) dias, o servidor deverá apresentar atestado médico à chefia imediata, em 24 (vinte e quatro) horas após o retorno ao trabalho.

Art. 64. As licenças de 4 (quatro) a 15 (quinze) dias dependerão de parecer da perícia médica oficial do Município.

§ 1º No atestado médico deverão constar o CID – Código Internacional de Doenças - e os dias necessários de afastamento.

§ 2º O servidor deverá apresentar-se à perícia médica oficial do Município portando seus documentos pessoais, antes do término da licença.

§ 3º Caso o servidor esteja ausente do Município e absolutamente impossibilitado de locomover-se por motivo de saúde, poderá ser admitido laudo circunstanciado de médico particular, desde que o prazo da licença proposta não ultrapasse 30 (trinta) dias.

§ 4º Caso a licença proposta ultrapasse o prazo estipulado no parágrafo anterior, somente serão aceitos laudos firmados por junta médica oficial do Município onde se encontrar o servidor.

§ 5º Nas hipóteses previstas nos parágrafos anteriores, o laudo somente poderá ser aceito depois de homologado pelo órgão próprio de inspeção médica do Município.

Art. 65. A licença, a partir do 15º (décimo quinto) dia, será concedida pela perícia oficial do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS ou da previdência própria do município, da mesma forma que todas as que lhe sucederem nos 30 (trinta) dias a partir do retorno ao trabalho.

Parágrafo único. O servidor terá até 30 (trinta) dias, contados do início da licença, para apresentar a documentação ao Instituto Nacional de Seguridade Social –

INSS ou a previdência própria do município.

Art. 66. No curso da licença para tratamento de saúde, o servidor não poderá exercer atividades remuneradas, sob pena de interrupção da licença com perda total dos vencimentos e sanção disciplinar.

Art. 67. O servidor não poderá recusar-se à inspeção médica, sob pena de suspensão do pagamento dos vencimentos até que se realize nova inspeção, e estará sujeito às sanções disciplinares cabíveis.

Art. 68. No curso da licença poderá o servidor requerer inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 69. No dia útil imediatamente anterior ao final da licença o servidor deverá solicitar por escrito junto ao serviço de inspeção especial nova inspeção médica que deverá concluir pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela readaptação ou aposentadoria.

Parágrafo único. No caso de nova inspeção médica, para os casos previstos no caput, a equipe de inspeção médica especial dará prioridade ao requerimento de nova inspeção.

Art. 70. O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

SUBSEÇÃO II — DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 71. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo por motivo

de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou da madrasta e do enteado ou do dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento

funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social.

§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 30 (trinta) dias ao ano, podendo ser prorrogada por igual período mediante parecer da junta médica oficial.

§ 3º Decorrido o prazo da prorrogação, na hipótese de novo laudo médico e de acompanhamento social sugerirem nova prorrogação da licença, poderão ser concedidos mais 06 (seis) meses, sem remuneração.

§ 4º Na eventualidade de não haver serviço social em atividade no município, será o servidor autorizado mediante laudo de perícia médica especializada.

SUBSEÇÃO III — DA LICENÇA À GESTANTE, À ADOTANTE E POR PATERNIDADE

Art. 72. Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no 1º (primeiro) dia do 9º (nono) mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

§ 2º No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º No caso de aborto legalmente permitido e atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

§ 4º A servidora que adotar criança com até 30 (trinta) dias de nascimento, terá direito a licença de 90 (noventa) dias, sem prejuízo de sua remuneração e na hipótese da criança adotada ter mais de 30 (trinta) a 05 (cinco) anos terá direito a 45 (quarenta e cinco) dias, partir da data da apresentação do ato judicial necessário à adoção.

Art. 73. Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 07 (sete) dias consecutivos.

SUBSEÇÃO IV — DA LICENÇA POR ACIDENTE EM SERVIÇO

Art. 74. Em caso de acidente de trabalho ou de doença profissional, serão mantidos pelo Município os vencimentos do servidor durante a licença de até 15 (quinze) dias e, após este período, o servidor receberá o benefício do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS ou da previdência própria do município.

§ 1º Considera-se acidente de trabalho todo aquele que se verifique pelo exercício das atribuições do cargo e provoque no servidor, direta ou indiretamente, lesão corporal ou doença que ocasione morte, perda parcial ou total, permanente ou temporária, da capacidade física ou mental para o trabalho.

§ 2º Equiparam-se ao acidente de trabalho a agressão, quando não provocada, sofrida pelo servidor no serviço ou em razão dele e a ocorrida em deslocamento para o serviço ou deste para sua residência, desde que dentro de 30 (trinta) minutos do início e término do expediente.

§ 3º Doença do trabalho, assim entendida, é a adquirida ou desencadeada em função de condições especiais em que o serviço é realizado e com ele se relacione diretamente.

§ 4º Nos casos previstos nos §§ 1º e 2º deste artigo, o laudo resultante da inspeção realizada por junta médica oficial deverá estabelecer, rigorosamente, a caracterização do acidente de trabalho e da doença profissional.

SUBSEÇÃO V — DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 75. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, sem remuneração, à vista do documento oficial que comprove a incorporação.

Parágrafo único. Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

SUBSEÇÃO VI — DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 76. O servidor estável ou efetivo terá direito à licença para atividade política, sem prejuízo da remuneração no cargo de origem, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

Parágrafo único. O servidor candidato a cargo eletivo que desempenha as funções de direção, assessoramento, chefia, arrecadação, fiscalização ou cargo comissionado, deverão se afastar de acordo com o prazo estabelecido pela Legislação Eleitoral.

SUBSEÇÃO VII — DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 77. A critério da administração, em decisão motivada, poderá ser concedida ao servidor efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de interesse particular, pelo prazo de até 3 (três) anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável por única vez por período não superior a este limite.

§ 1º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração.

§ 2º Não se concederá nova licença antes de decorridos 2 (dois) anos do término da anterior.

§ 3º Ao servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função em confiança não se concederá a licença de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO VIII — DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 78. É assegurado ao servidor efetivo o direito à licença sem prejuízo da remuneração para desempenho de mandato em confederação, federação, associação de categoria profissional de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou, ainda, entidade fiscalizadora da profissão.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades observados os seguintes limites:

I - para até 400 filiados, um servidor com carga horária de 40 horas semanais, ou dois com carga horária de 20 horas semanais cada um;

II - de 401 a 1000 filiados, dois servidores com carga horária de 40 horas semanais cada um, ou, quatro servidores com carga horária de 20 horas semanais cada um.

§ 2º O servidor terá direito à licença sem prejuízo de seus vencimentos, pelo período máximo de 30 (trinta) dias que antecede a eleição, para concorrer a mandato classista, até o limite de 4 (quatro) candidatos por chapa inscrita.

§ 3º O período em que o servidor permanecer afastado para o desempenho de mandato classista será computado para todos os efeitos.

§ 4º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser prorrogada, no caso de reeleição.

§ 5º O servidor efetivo ocupante de cargo em comissão ou função em confiança deverá desincompatibilizar-se quando empossado no mandato de que trata este artigo.

§ 6º Para efeito do mandato classista dos membros do Magistério Municipal, as quarenta horas correspondem a carga horária de dois servidores de 20 horas ou um servidor com quarenta horas semanais, conforme legislação específica.

SUBSEÇÃO IX — DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 79. Cumprido o estágio probatório, poderá o servidor afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de capacitação profissional.

§ 1º Será de até 24 (vinte e quatro) meses a licença para curso de especialização latus sensus ou nível de especialização e stricto sensu em nível de mestrado; e de até 36 (trinta e seis) meses para curso stricto sensu em nível de doutorado.

§ 2º Os cursos de stricto sensu mencionados no parágrafo anterior deverão ter recomendação da Coordenação de Aperfeiçoamento do Pessoal de Ensino Superior - CAPES, do Ministério da Educação do Governo Federal.

§ 3º O pedido de licença motivado, acompanhado de comprovante oficial da exigência do parágrafo anterior, será feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias pelo servidor e autorização expedida pelo secretário e devendo ser homologado pelo prefeito.

§ 4º O servidor cedido ou requisitado deverá requerer a concessão da licença no órgão de origem, após prévia manifestação do órgão cessionário.

§ 5º Para efeito de concessão de licença capacitação, o número de vagas será em 02 servidores em todo o quatro funcional do município.

Art. 80. Da decisão denegatória da licença caberá recurso ao chefe do Executivo Municipal.

Art. 81. É vedada a concessão de licença ao servidor titular, exclusivamente, de cargo comissionado.

Parágrafo único. O servidor público efetivo que estiver exercendo função comissionada no ato da concessão da licença, será desvinculado automaticamente do cargo comissionado.

Art. 82. O servidor beneficiado com a licença para capacitação, sob pena de cancelamento do ato concessivo e devolução dos valores percebidos a título de remuneração, deverá apresentar ao Prefeito, relatório trimestral das atividades desenvolvidas, devidamente endossado pelo orientador ou coordenador do respectivo curso.

§ 1º Na hipótese de o servidor licenciado para capacitação não concluir o curso ou a atividade, por motivo injustificado, será cancelada a licença e computados como faltas ao serviço os dias a ela referente, com repercussão nas férias, sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, além da vedação da concessão de novo benefício.

§ 2º Em caso de o servidor não concluir o curso, por motivo justificado, será obrigado a ressarcir integralmente os valores percebidos a título de remuneração, ficando

impedido de concorrer a nova licença pelo período de cinco anos.

§ 3º Caberá a Assessoria Jurídica do Município avaliar e decidir, de forma fundamentada, os motivos referidos nos §§ 1º e 2º deste artigo, decisão que será homologada pelo Prefeito.

Art. 83. O servidor beneficiado com licença capacitação se obriga a permanecer no serviço público, no mínimo, por período igual ao do afastamento, sob pena de incidir nas sanções previstas no artigo anterior.

Art. 84. No caso de haver maior número de candidatos do que vagas disponíveis numa mesma unidade, terá preferência, pela ordem, aquele que contar com maior tempo de serviço na unidade organizacional.

Parágrafo único. Persistindo o empate, a vaga será deferida ao mais idoso.

Art. 85. O servidor deverá encaminhar ao órgão central de Recursos Humanos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data de conclusão do curso e defesa do trabalho resultante, certificado de conclusão ou comprovante de participação, e

cópia da respectiva monografia, dissertação ou tese, que passará a integrar o acervo científico ou cultural da Administração Municipal.

Parágrafo único. O prazo de que trata este artigo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa fundamentada do servidor.

Art. 86. Ao servidor beneficiado com a licença de que trata esta subseção não serão concedidas licença prêmio ou para trato de interesse particular.

Art. 87. O Município deverá facilitar o acesso do servidor aos cursos de formação e capacitação, através de fundo específico ou convênios com entidades públicas ou privadas.

SUBSEÇÃO X — DA LICENÇA PARA ACOMPANHAR CÔNJUGE OU COMPANHEIRO

Art. 88. Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo para acompanhar cônjuge ou companheiro que for deslocado a serviço para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

Parágrafo único. A licença será pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem remuneração, podendo ser prorrogada uma única vez e por igual período.

SUBSEÇÃO XI — DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

Art. 89. Após cada qüinqüênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a dois meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, contados a partir da vigência desta lei, com direito à remuneração do cargo em exercício.

Parágrafo único. As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão de licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.

Art. 90. Não se concederá licença prêmio ao servidor que no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença para tratamento de pessoa da família por tempo superior a 60 dias;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) licença para capacitação;

d) condenação a pena privativa de liberdade por sentença transitada em julgado.

Parágrafo único. As causas previstas neste artigo interrompem o período aquisitivo, o qual será reiniciado no momento em que o servidor reassumir suas funções.

Art. 91. Ficará limitado a um terço por ano o número de servidores em gozo da licença prêmio por unidade organizacional, ficando o que exceder a critério da Administração.

§ 1º A concessão do direito a licença prêmio dependerá de requerimento do servidor;

§ 2º Não sendo concedida a licença prêmio ao servidor em períodos anteriores, fica assegurado o gozo da licença prêmio por assiduidade em sua totalidade, no último ano de exercício do cargo.

§ 3º No caso do não gozo da Licença Premio, a Administração Municipal fará a indenização da referida licença, com o acréscimo de 50%, de acordo com a necessidade da Administração.

CAPÍTULO IV — DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 92. A política salarial para os servidores da Prefeitura Municipal de Batayporã terá como objetivo a recomposição da remuneração, em razão das perdas decorrentes da desvalorização da moeda, e a revisão de vencimentos fundamentado nos incisos X, XI e XII do art. 37 e no §1º do art. 39, ambos da Constituição Federal.

Parágrafo único. A recomposição e a revisão salarial que trata o caput deste art. serão realizadas anualmente, de acordo com o índice oficial de atualização monetária o INPC mais o

índice de incremento real da arrecadação municipal – Receita Corrente Liquida, fixando como data base o mês de março de cada ano.

Art. 93. 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 Batayporã, ficam 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 para a medida, conforme proposto pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO V — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 94. Os servidores admitidos, em caráter excepcional e por prazo determinado, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, perceberão vencimentos equivalentes aos vencimentos iniciais da função de atribuições iguais ou assemelhadas às da função de admissão.

Art. 95. São adotados, para fins de aplicação desta Lei Complementar, os seguintes conceitos básicos:

I - adicional - vantagem pecuniária que retribui as situações referentes a tempo de serviço e a desempenho de funções especiais, tendo caráter definitivo enquanto o servidor permanecer no cargo que lhe der origem e/ou persistirem as condições em que fundamenta a concessão;

II - cargo - conjunto delimitado de tarefas e funções sócio-organizadas de natureza, conteúdo e complexidade de tarefas similares, de responsabilidades semelhantes e identidade entre as características de exercício, denominação e vencimentos;

III - cargo de carreira - escalonado em classes para acesso privativo dos titulares de cargos posicionados em escalões inferiores e cuja denominação e quantidade são definidas em lei e a qualificação, atribuições e responsabilidades estabelecidas em regulamento;

IV - cargo efetivo – conjunto de deveres, responsabilidades e atribuições cometidas ao servidor submetido ao regime jurídico estatutário com vínculo permanente com a Prefeitura, em decorrência de aprovação em concurso público;

V - cargo em comissão – conjunto de atribuições e responsabilidades relativas às funções de direção, gerência, chefia ou assessoramento superiores a órgãos ou unidades organizacionais da administração direta e cuja nomeação depende da confiança do dirigente superior;

VI - classe - a escala hierárquica, identificada por letras do alfabeto, que indica os valores dos vencimentos, segundo a posição do ocupante dentro do cargo ocupado;

VII - função - conjunto de atividades profissionais identificadas pela mesma denominação, em razão da identidade e similitude de atribuições, ocupação, ofício ou profissão em que se desdobram os cargos;

VIII - função de confiança - conjunto de responsabilidades e atribuições cometidas a titulares de cargo efetivo e correlacionadas às tarefas do respectivo cargo para o exercício de encargo de supervisão ou assistência intermediárias;

IX - gratificação - vantagem pecuniária que retribui as situações individuais referentes ao exercício do cargo em local e/ou condições anormais de trabalho, sendo concedida em razão da situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

X - nível - escala hierárquica, identificado por algarismos romanos, que define os valores dos vencimentos de carreira, segundo a valores estipulado para os cargos;

XI - quadro de pessoal - conjunto dos cargos e funções, identificados quantitativamente pelas respectivas denominações, que integram a administração direta da Prefeitura e cada autarquia ou fundação;

XII - recrutamento e seleção - processos destinados a obter candidatos qualificados, visando identificar e escolher pessoas mais adequadas aos padrões de desempenho estabelecidos para o exercício de determinado cargo ou função integrante dos quadros de pessoal da Prefeitura;

XIII - remuneração - total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatória ou acessória pagas na conformidade das leis e regulamentos;

XIV - tabela de pessoal - grupamento dos cargos identificados, quantitativamente, pela denominação e pelas funções que integram o quadro de Pessoal;

XV - tabela de vencimentos - conjunto das padrões salariais, hierarquicamente organizados, que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração da Prefeitura Municipal;

XVI - vantagem de caráter pessoal - direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais;

XVII - vantagem de caráter funcional - retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de determinado trabalho em exposição a condições ambientais que imponha desgastes físico ou de saúde, considerada a sua freqüência ou permanência;

XVIII - vencimento - retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão definidos em lei.

CAPÍTULO II — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 96. Os servidores efetivos ou estáveis que ocupam cargos declarados desnecessários ou os ocupantes de empregos regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho constituirão o Quadro Suplementar, cujos cargos ou funções ocupados serão extintos à medida que vagarem.

Art. 97. Ficam criados as seguintes referencias em virtude do respeito ao direito adquirido e irredutibilidade salarial:

§ 1º Referencia VIII-A para o cargo de Agente Fiscal de Obras e Posturas;

§ 2º Referencia XI-A e XI-B para o cargo de Assistente de Administração II;

§ 3º Referencia IX-A para o cargo de Secretaria de Escola;

§ 4º Referencia IX-B para o cargo de Instrutor de Informática.

Art. 98. Compete ao Prefeito Municipal baixar os atos e normas regulamentando os procedimentos e disposições complementares necessárias à aplicação e implementação desta Lei Complementar.

Art. 99. É da iniciativa do Prefeito Municipal os atos promovendo as transformações de cargos nos termos desta Lei Complementar.

Art. 100. Todos os funcionários que na data da entrada em vigor desta Lei, estiverem exercendo cargo comissionado por mais de 04 (quatro) anos consecutivos ou 10 (dez) anos alternados, nos últimos 15 (quinze) anos, os vencimentos do cargo comissionado ficarão automaticamente incorporados a sua remuneração.

Parágrafo único. Todos os funcionários que na data de entrada em vigor desta Lei, que fizerem jus à incorporação dos vencimentos do cargo comissionado, terão uma nova tabela evolutiva segundo classe salarial, elaborada pelo Setor de Pessoal desta Prefeitura, a partir do seu reenquadramento.

Art. 101. Os Anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

Art. 102. Fica vedado o provimento dos cargos vagos na data de vigência desta Lei Complementar e o Prefeito Municipal autorizado a promover sua extinção.

Art. 103. As despesas decorrentes da aplicação das disposições desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos orçamentários e créditos próprios que forem consignados para as despesas de pessoal da Prefeitura Municipal de Batayporã.

Art. 104. Fica a Diretoria do Departamento de Pessoal responsável regularizar todas as adequações constantes da presente Lei, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta Lei.

Art. 105. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e ou afixação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Batayporã-MS, aos quatro dias do mês de abril 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, e afixado em local de costume em data acima citada.

José da Rocha
Secretário

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2012

CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE

CARGO	CARGAHORARIASEMANAL	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO	REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	QUANTIDADE
Ag. de Endemias	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	09
Fiscal de Vigilância Sanitária –	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Agente Comunitário de Saúde –	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	31
Técnico de Enfermagem	40:00 HS	Nível Médio com Técnico de Enfermagem	IV	A	H	05
Aux. e/ou Técnico de Enfermagem	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	07
Aux. de Laboratório	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Bioquímico	20:00 HS	Nível Superior Completo	V	A	H	01
Enfermeiro	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	06
Farmacêutico	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Fisioterapeuta	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	03
Fisioterapeuta	10:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Fonoaudiólogo	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Médico Cl. Ger.	10:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Médico Cl. Ger.	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	02
Médico Cl. Ger.	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	04
Técnico de Segurança do Trabalho	40:00 HS	Nível Médio com Técnico de Segurança do Trabalho	IV	A	H	01
						22

TABELA 2 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	CARGAHORARIASEMANAL	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	QUANTIDADE
Advogado Geral	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Advogado	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Assistente Social II	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	05
Engenheiro Civil Chefe	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Engenheiro Civil	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Engenheiro Agrônomo	20:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Psicopedagogo	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	01
Nutricionista	40:00 HS	Nível Superior	V	A	H	
Total de Cargos						13

TABELA 3– CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE FISCALIZAÇÃO

CARGO	CARGAHORARIASEMANAL	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO	REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	QUANTIDADE
Agente Fiscal de Obras e Posturas	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	02
Fiscal de Tributação	40:00 HS	Nível Médio	IV	A	H	01
Total de Cargos						03

TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	CARGAHORARIASEMANAL	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	QUANTIDADE
Atendente de CrecheSíntese das atribuições: Desenvolve todo o serviço inerente com crianças, e ainda presta outros serviços pertinentes a creche	40:00HS	Nível Médio	III	A	H	19
Agente Administrativo-Síntese das Atribuições: Desenvolve serviços de burocracia, aquele que segue mecanismo de normas impostas pela administração.	40:00 HS	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	05
Instrutor de informáticaSíntese das Atribuições:	40:00HS	Nível Médio	III	A	H	02
[illegible]	40:00HS	Ensino Médio Fundamental Completo	IV	A	H	25
II (Lei[illegible]98)Síntese						

TABELA 5 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ELEMENTAR

CARGO	CARGAHORARIASEMANAL	QUALIFI--CAÇÃO	PADRÃO	REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	QUAN-TIDADE
Auxiliar de Serviços GeraisSíntese das Atribuições:Zelador, limpeza em geral, lavanderia, capinagem, reparos em geral e outras assemelhados	40:00 HS	Alfabetizado	I	A	H	111
Trabalhador BraçalSíntese das Atribuições: Serviços que utilizam a força muscular, em especial a dos braços ou a das mãos para a execução de todas as tarefas constantes do Inciso I do artigo 3º da presente Lei.	40:00 HS	Alfabetizado	I	A	H	30
GariSíntese das Atribui-	40:00 HS	Alfabetizado	I	A	H	12
[illegible]	40:00 HS	Alfabetizado	I	A	H	65

TABELA 6 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ELEMENTAR ESPECIALIZADO

CARGO	CAR-GAHO-RARIASE-MANAL	QUALIFI--CAÇÃO	PADRÃO REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	REF.SALARIAIS	QUANTI-DADE
Carpin-teiro	40:00 HS	Ensino Funda-mental In-completo	I	A	H	01
Instrutor de Banda Marcial	40:00HS	Ensino Funda-mental Completo	II	A	H	01
Coreógra-foSíntese das Atri-buições: Coreogra-fia em ge-ral	40:00HS	Ensino Funda-mental Completo	II	A	H	01
Instrutor de Ordem UnidaSín-tese das Atribui-ções: Ser-viços de instruções em geral da Banda Munici-pal;	40:00HS	Ensino Funda-mental Completo	II	A	H	01
Jardineiro	40:00 HS	Ensino Funda-mental In-completo	I	A	H	01
Mecânico	40:00 HS	Ensino Funda-mental In-completo	I	A	H	01
Motoris-taClasse A (trator)	40:00 HS	Ensino Funda-mental In-completo	I	A	H	12
Motoris-taClasse B (veícu-los Sedan e médios)	40:00 HS	Ensino Funda-mental In-completo	I	A	H	09
ções: Ser-						

TABELA 7 CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE PROGRAMAS SOCIAIS

SIMB.BY--PS1	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUALIFICAÇÃO	REFERENCIA SALARIAL	REFERENCIA SALARIAL	QUANT.
BY-PS1-01	Educador Social	40 horas	Superior em Pedagogia	A	H	04
BY-PS1-02	Monitor de Informática	40 horas	Ensino Médio	A	H	01
BY-PS1-03	Monitor de Programas Sociais	40 horas	Ensino Médio	A	H	09
BY-PS1-04	Auxiliar Administrativo	40 horas	Ensino Médio	A	H	04
BY-PS1-05	Auxiliar de Ações Sociais	40 horas	Ensino Fundamental	A	H	07
TOTAL DE CARGOS						25

TABELA 8 – DEMONSTRAÇÃO DE CARGOS EM TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E/OU EM CURSO DE TRANSFORMAÇÃO

CARGO ANTERIOR	QUALIFICAÇÃO	PADRÃO REF.SALARIAIS		REF.SALARIAIS	QTDE	TRANSFORMAÇÃO PARA
Abatedor de Gado	Alfabetizado	I	A	H	01	Aux. Serv. Gerais
Ag. Educacional	Ensino Fundamental Completo	III	A	H	01	Agente Administrativo
Assistente de Tesouraria	Nível Médio	IV	A	H	01	Assistente de Administração
Assistente Educacional	Nível Médio	IV	A	H	01	Assistente de Administração
Professor de InformáticaTarefa (que instrui que ensina métodos e operacionalização de equipamentos de informática)	Nível Médio	IV	A	H	02	Instrutor de Informática
Secretária, Símbolo ADM IV Lei 424/99	Nível Médio	IV	A	H	01	Assistente de Administração
Auxiliar de contabilidade Símbolo ADM-III Lei 424/99	Nível Médio	IV	A	H	02	Técnico em contabilidade
LixeiroTarefa (limpeza publica e coleta	Alfabetizado	I	A	H	04	Gari
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

Batayporã-MS, 04 de abril de 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal

ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2012

SALÁRIO BASE

TABELA 1 – PROFISSIONAIS DE SAÚDE

CARGO	SALÁRIO EM R$
Ag. de Saúde Pública	746,40
Fiscal de Vigilância Sanitária	997,20
Agente Comunitário de Saúde	871,00
Auxiliar em Saúde Bucal	797,73
Auxiliar e/ou Técnico de Enfermagem	997,20
Aux. de Laboratório	797,73
Técnico em Segurança de Trabalho	997,20
Bioquímico	1.595,49
Enfermeiro	3.028,49
Farmacêutico	2.194,25
Fisioterapeuta (20 horas/Semanal)	1.595,49
Fisioterapeuta (10 horas/Semanal)	797,73
Fonoaudiólogo	1.595,49
Odontólogo I	1.914,60
Odontólogo II	3.111,20
Psicólogo I	1.595,49
Psicólogo II	2.592,65
Médico Cl. Ger.	2.289,15
Médico Cl. Ger. I	4.162,02
Médico Cl. Ger. II	6.243,00
Médico Veterinário	2.194,25

TABELA 2 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	SALÁRIO EM R$
Psicopedagogo	1.537,17
Advogado Geral	3.301,44
Advogado	2.194,25
Engenheiro Civil Chefe	3.301,44
Engenheiro Civil	2.194,25
Engenheiro Agrônomo	2.194,25
Assistente Social II	2.194,25
Nutricionista	2.194,25

TABELA 3– CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE FISCALIZAÇÃO

CARGO	SALÁRIO EM R$
Agente Fiscal de Obras e Posturas	1.037,06
Fiscal de Tributos	1.037,06

TABELA 4 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO

CARGO	SALÁRIO EM R$
Telefonista	746,40
Agente Administrativo	997,20
Inspetor de Alunos	746,40
Recepcionista	746,40
Auxiliar de Biblioteca	746,40
Atendente de Creche	917,38
Almoxarife	997,20
Secretário de Escola	1.170,40
Assistente de Administração	1.037,06
Assistente de Administração II	1.595,49
Instrutor de Informática	797,73
Técnico de Informática	997,20
Técnico Agrícola	997,20
Assistente de Secretaria	768,73
Técnico de Contabilidade	3.296,46

TABELA 5 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ELEMENTAR

CARGO	SALÁRIO EM R$
Aux. Serviços Gerais	746,40
Trabalhador Braçal	746,40
Gari	746,40
Merendeira	746,40
Vigia	746,40

TABELA 6 – CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE NÍVEL ELEMENTAR ESPECIALIZADO

CARGO	SALÁRIO EM R$
Instrutor de Ordem Unida	746,40
Coreógrafo	797,73
Instrutor de Banda	833,32
Carpinteiro	746,40
Jardineiro	746,40
Mecânico	997,20
Pedreiro	746,40
Soldador	746,40
Auxiliar de Mecânico	746,40
Motorista Classe A	746,40
Motorista Classe B	746,40
Motorista Classe C	797,73
Operador de Máquina	797,73

TABELA 7 CARGOS DE ATIVIDADES PROFISSIONAIS DE PROGRAMAS SOCIAIS

CARGO	SALÁRIO EM R$
Educador Social	1.537,17
Monitor de Informática	768,73
Monitor de Programas Sociais	746,40
Auxiliar Administrativo	746,40
Auxiliar de Ações Sociais	746,40

Batayporã-MS, 04 de abril de 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal

ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2012

TABELA 1 - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Função de Confiança Símbolo	Percentual da Gratificação sobre o Salário-Base	Quantidade Máxima
FC-1(Dedicação Exclusiva a Unidade de Saúde Municipal)	80%	10
FC – 2	60%	10
FC – 3	50%	15
FC – 4	40%	30
FC – 5	30%	30
FC - 6	20%	60
FC - 7	10%	80

TABELA 2 – QUALIFICAÇÃO DE ESCOLARIDADE QUANTO AO PADRÃO

Qualificação	Padrão
Alfabetizado	I
Ensino Fundamental Incompleto	II
Ensino Fundamental	III
Nível Médio	IV
Nível Superior	V

TABELA 3 – REFERÊNCIAS SALARIAIS - ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Tempo de Serviço	Referência Salarial	Percentual Aplicado
De 00 a 05 anos	A	00%
De 05 a 10 anos	B	05%
De 10 a 15 anos	C	10%
De 15 a 20 anos	D	15%
De 20 a 25 anos	E	20%
De 25 a 30 anos	F	25%
De 30 a 35 anos	G	30%
De 35 a 40 anos	H	35%

Batayporã-MS, 04 de abril de 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal

ANEXO IV DA LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2012
TABELA EVOLUTIVA SEGUNDO CLASSE SALARIAL

REF/ CL	A	B	C	D	E	F	G	H
I	746,40	821,04	862,10	905,21	950,47	998,00	1.047,90	1.100,30
II	768,73	845,61	887,89	932,29	978,91	1.027,86	1.079,26	1.133,23
III	797,73	877,51	921,39	967,46	1.015,84	1.066,64	1.119,98	1.175,98
IV	833,32	916,66	962,50	1.010,63	1.061,17	1.114,23	1.169,95	1.228,45
V	871,00	958,10	1.006,01	1.056,31	1.109,13	1.164,59	1.222,82	1.283,97
VI	917,38	1.009,12	1.059,58	1.112,56	1.168,19	1.226,60	1.287,93	1.352,33
VII	997,18	1.096,90	1.151,75	1.209,34	1.269,81	1.333,30	1.399,97	1.469,97
VIII	1.037,06	1.140,77	1.197,81	1.257,70	1.320,59	1.386,62	1.455,96	1.528,76
VIII-A	1.450,43	1.595,48	1.675,29	1.759,03	1.846,99	1.939,34	2.036,31	2.138,13
IX	1.170,40	1.287,44	1.351,82	1.419,42	1.490,40	1.564,92	1.643,17	1.725,33
IX-A	1.450,43	1.595,48	1.675,29	1.759,03	1.846,99	1.939,34	2.036,31	2.138,13
IX-B	1.170,40	1.287,44	1.351,82	1.419,42	1.490,40	1.564,92	1.643,17	1.725,33
X	1.537,17	1.690,89	1.775,44	1.864,22	1.957,44	2.055,32	2.158,09	2.266,00
XI	1.595,49	1.755,04	1.842,80	1.934,44	2.031,69	2.133,28	2.239,95	2.351,95
XI-A	2.642,66	2.906,93	3.052,28	3.204,50	3.365,15	3.533,41	3.710,08	3.895,59
XI-B	2.085,00	2.293,50	2.408,18	2.528,59	2.655,02	2.787,78	2.927,17	3.073,53
XII	1.914,60	2.106,06	2.211,37	2.321,94	2.438,04	2.559,95	2.687,95	2.822,35
XIII	2.194,25	2.413,68	2.534,37	2.661,09	2.794,15	2.933,86	3,080,56	3.234,59
XIV	2.289,15	2.518,07	2.643,98	2.776,18	2.914,99	3.060,74	3.213,78	3.374,47
XV	2.592,65	2.851,92	2.994,52	3.144,25	3.301,47	3.466,55	3.639,88	3.821,88
XVI	3.028,49	3.331,34	3.497,91	3.672,81	3.856,45	4.049,28	4.251,75	4.464,34
XVII	3.111,20	3.422,32	3.593,44	3.773,12	3.961,78	4.159,87	4.367,87	4.586,27
XVIII	3.296,46	3.626,11	3.807,42	3.997,80	4.197,69	4.407,58	4.627,96	4.859,36
XIX	3.301,44	3.631,59	3.813,17	4.003,83	4.204,03	4.414,24	4.634,96	4.866,71
XX	4.162,02	4.578,23	4.807,15	5.047,51	5.529,89	5.564,89	5.846,14	6.135,30
XXI	6.243,00	6.767,30	7.210,67	7.571,21	7.949,77	8.347,26	8.764,63	9.202,87

Batayporã-MS, 04 de abril de 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal

ANEXO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2012

QUADRO DEMONSTRATIVO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA DE GOVERNO	SECRETARIA DE GOVERNO	SECRETARIA DE GOVERNO	SECRETARIA DE GOVERNO
QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
02	CC1-02	ASSESSOR ESPECIAL I	3.024,62
02	CC1-03	ASSESSOR ESPECIAL II	2.419,70
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	2.085,00
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA GUARDA MUNICIPAL	2.085,00
01	CC2-01	DIRETOR DE CONTROLE INTERNO	2.085,00
01	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
01	CC4-04	CHEFE DOS SERVIÇOS DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR	997,18
01	CC4-04	CHEFE DOS SERVIÇOS DE IMPRENSA	997,18
01	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
05	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
05	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
21			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO
QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	CC1-01	ASSESSOR CONTABIL	3.296,46
03	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
01	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
03	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
01	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO PESSOAL	2.085,00
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	2.085,00
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RECEITAS PÚBLICAS MUNICIPAIS	2.085,00
01	CC4-03	COORDENADOR DE COMPRAS LICITAÇÃO E PATRIMONIO	1.450,43
01	CC4-03	COORDENADOR DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	1.450,43
01	CC4-02	SUPERVISOR DA TESOURARIA MUNICIPAL	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE INFORMÁTICA	997,18
01	CC4-02	ASSESSOR TÉCNICO DA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO	997,18

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA OBRAS E INFRA-ESTRUTURA
QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA--ESTRUTURA	2.085,00
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS URBANOS	2.085,00
01	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
01	CC3-03	COORDENADOR DO PRONAF, EQUIPAMENTOS RODOVIÁRIOS E ESTRADAS VICINAIS	1.450,43
01	CC4-02	SUPERVISOR DE MANUTENÇAO DA FROTA RODOVIÁRIA	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE SERVIÇOS RODOVIÁRIOS	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE SERVIÇOS URBANOS	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS MUNICIPAL	997,18
02	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
02	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
03	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
01	TCT-1-01	ASSESSOR ESPECIALIZADO	1.981,91
01	TCT-2-02	ASSISTENTE TÉCNICO III	1.746,40

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	CC1-03	ASSESSOR ESPECIAL II	2.419,70
01	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
03	CC3-02	DIRETOR DE ESCOLAS	1.450,43
01	CC3-03	COORDENADOR DE INSPEÇÃO ESCOLAR	1.450,43
01	CC3-03	COORDENADOR DE SERVIÇO PEDAGÓGICO	1.450,43
01	CC3-03	COORDENADOR DE CULTURA	1.450,43
01	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
02	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
03	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
04	CC4-03	COORDENADOR PEDAGÓGICO	997,18
18			

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE	2.085,00
02	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
01	CC3-03	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA E EPIDEMIOLÓGICA	1.450,43
01	CC3-03	COORDENADOR DE PLANEJAMENTO GERAL DA SAÚDE	1.450,43
01	CC4-02	SUPERVISOR DE ASSISTÊNCIA AOS PROGRAMAS DE INFORMATIZAÇÃO	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMILIA –ESF	997,18
01	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
04	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
04	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO IV	746,40
01	CC5-02	CHEFE DO SETOR DAS UNIDADES DE SAÚDE	746,40
18			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
QUANT	SIMBOLO	CARGO	VALOR
03	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TRABALHO SOCIAL	2.085,00
01	CC2-01	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PROJETOS SOCIAIS	2.085,00
01	CC3-03	COORDENADORIA ESPECIAL DA MULHER	1.450,43
01	CC4-02	SUPERVISOR DE PROGRAMAS SOCIAIS	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DE ATENDIMENTO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	997,18
01	CC4-02	SUPERVISOR DO CENTRO INTEGRADO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – CIAT	997,18
01	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
01	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
09	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
08	CC6-01	ASSESSOR TÉCNICO IV	746,40
28			

DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIAISLEI 847/2010	DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIAISLEI 847/2010	DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIAISLEI 847/2010	DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIAISLEI 847/2010	DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIAISLEI 847/2010	DEPARTAMENTO DE GERENCIA DE PROGRAMAS SOCIAISLEI 847/2010
Simb.BY-CCPS	Cargo	Formação	Carga Horária Semanal	SalárioR$	Quant
BY-CCPS1-01	Coordenador de Psicologia	Superior e Registro CRP	40 horas	2.566,85	02
BY-CCPS1-02	Assistente Jurídico	Superior e Registro OAB	20 horas	1.994,77	01
BY-CCPS1-03	Coordenador de Assistência Social	Superior e Registro CRESS	40 horas	1.994,77	02
BY-CCPS1-04	Coordenador de Pedagogia	Superior em Pedagogia	40 horas	1.537,17	01
BY-CCPS1-05	Coordenador do Projeto Conviver	Ensino Médio	40 horas	1.450,43	02
BY-CCPS1-06	Coordenador de Programas Sociais	Ensino Médio	40 horas	768,72	01
BY-CCPS1-07	Auxiliar de Programas Sociais	Ensino Médio	40 horas	746,40	02
TOTAL DE CARGOS					11

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, DESPORTO E LAZER	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, DESPORTO E LAZER	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, DESPORTO E LAZER	SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO, DESPORTO E LAZER
QUANT.	SIMBOLO	CARGO	VALOR
01	CC1-04	ASSESSOR ESPECIAL III	1.739,56
01	CC3-03	COORDENADOR DE DESPORTO E LAZER	1.450,43
01	CC3-03	COORDENADOR DE MEIO AMBIENTE	1.450,43
01	CC3-01	ASSESSOR TÉCNICO I	1.450,43
02	CC4-01	ASSESSOR TÉCNICO II	997,18
03	CC5-01	ASSESSOR TÉCNICO III	746,40
09			

Batayporã-MS, 04 de abril de 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal

ANEXO VI DA LEI COMPLEMENTAR Nº 020/2012

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATAYPORÃ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM, FINANÇAS E PLANEJAMENTO

DEPARTAMENTO PESSOAL

FICHA DE AVALIAÇÃO SEMESTRAL DE ESTÁGIO PROBATORIO

Funcionário: Matricula:

Cargo: Data nomeação:

Avaliador: Cargo:

Referencia: Data da avaliação:

Critérios Pontuação - 0 a 10 Media mínima: 7 (sete)

Quadro 1 Assiduidade Pontos

1.1	Comparece todos os dias de trabalho;(cada falta descontar 1 ponto)
1.2	Permanece no local de trabalho durante todo o expediente;(cada ½ ponto a cada saída)
Sub. 1	Somar os pontos dos sub-itens 1.1 e 1.2 e divide por 2

Quadro 2 Pontualidade Pontos

2.1	Comparece no local de trabalho no horário estabelecido;(descontar ½ por atraso na entrada ou saída antecipada
2.2	Realiza os trabalhos que lhe são solicitados no prazo estabelecido(descontar ½ ponto por tarefa não cumprida no prazo)
Sub. 2	Somar os pontos dos sub-itens 2.1 e 2.2 e divide por 2

Quadro3 Responsabilidade Pontos

3.1	Realiza todos os trabalho que lhe são solicitados;(descontar 1 ponto a cada trabalho não realizado)
3.2	Executa os serviços sob sua responsabilidade sem necessidade de cobrança
Sub. 3	Somar os pontos dos sub-itens 3.1 e 3.2 e divide por 2

Quadro 4 Aptidão e Competência Técnica Pontos

4.1	Realiza com eficiência suas tarefas;
4.2	Revela conhecimento de sua área de atuação;
4.3	Participa de eventos de capacitação pela PMB;
Sub. 4	Somar os pontos dos sub-itens 4.1 e 4.2 e 4.3 divide por 3

Quadro 5 Eficiência Pontos

5.1	Mantêm organizado seus serviços de modo a facilitar a continuidade e eventuais consultas;
5.2	Tem facilidade em assimilar instruções e orientações;
5.3	Revela habilidade na execução do trabalho;
5.4	Demonstra melhoria de desempenho após a realização de eventos de capacitação;
5.5	Cumpre normas e procedimentos técnicos e estabelecidos, relativos ás atividades que realiza:
Sub. 5	Somar os pontos dos sub-itens 5.1, 5.2, 5.3, 5.4 e 5.5 e divide por 5

Quadro 6 Produtividade Pontos

6.1	Restringe a conversa ao tempo necessário á execução da tarefa;
6.2	Coloca em pratica as orientações acordadas com o avaliador;
6.3	Demonstra aproveitamento de sua capacidade técnica, do tempo e de recursos disponíveis para a realização de suas atividades;
Sub. 6	Somar os pontos dos sub-itens 6.1 e 6.2 e 6.3 e divide por 3

Quadro 7 Postura Profissional Pontos

7.1	Apresenta-se respeitosamente e de forma adequada no local de trabalho;
7.2	Colabora com os colegas
7.3	Apresenta idéias e sugestões para a melhoria do trabalho;
Sub. 7	Somar os pontos dos sub-itens 7.1 e 7.2 e 7.3 e divide por 3

Quadro 8 Relacionamento Interpessoal Pontos

8.1	Trata com cordialidade e respeito os colegas;
8.2	Atende ao publico e usuário com presteza e cortesia;
8.3	Possui bom relacionamento com a chefia superior;
Sub. 8	Somar os pontos dos sub-itens 8.1 e 8.2 e 8.3 e divide por 3

Quadro 9 Ética Profissional Pontos

9.1	Respeita o sigilo das informações afetas ao seu trabalho;
9.2	Possui uma conduta, pessoal e profissional, orientada por princípios morais;
Sub. 9	Somar os pontos dos sub-itens 9.1 e 9.2 e divide por 2

Quadro 10 Disciplina Comportamental Pontos

10.1	Cumpre normas e diretrizes estabelecidas pelas autoridades superiores;
10.2	Zela pelo cumprimento de normas legais e regulamentares, relativas á sua área de atuação;
10.3	Cumpre os deveres estabelecidos no Estatuto do Servidor Publico Municipal;
Sub.10	Somar os pontos dos sub-itens 10.1 e 10.2 e 10.3 e divide por 3

TOTAL DE PONTOS: Sub. 1+2+3+4+5+6+7+8+9+10:10

Media Geral: Total de Pontos/10.

Observações:

Batayporã-MS,

_____

Assinatura e Carimbo do Chefe/Avaliador

Batayporã-MS, 04 de abril de 2012.

Edson Peres Ibrahim
Prefeito Municipal