



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE
Av. Juvenal Lamartine, nº 33 - Centro - CEP: 59.182-000
CNPJ: 08.365.900/0001-44

Lei nº 526 /2011

Autor: MESA DIRETORA

EMENTA:

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras, Progressões e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal de Monte Alegre, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTE ALEGRE/RN, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS CONCEITOS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR dos servidores do Quadro de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Monte Alegre, que objetiva estabelecer estrutura de cargos e carreiras equitativa internamente e de remuneração equilibrada com o mercado de trabalho de órgãos públicos, bem como disciplinar as formas de provimento, progressão e promoção.

Artigo 2º - O PCCR instituído por esta Lei fundamenta-se nos princípios constitucionais da igualdade, da impessoalidade, da legalidade, da moralidade e da eficiência.

Artigo 3º - O PCCR visa a prover o Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Monte Alegre de um sistema organizado de cargos, carreiras e remuneração, com observância da aplicação da filosofia de cargo multifuncional, por meio da adoção de cargos amplos e estratégicos, com as seguintes vantagens:

I – Engloba, num mesmo cargo, todas as especialidades abrangidas pela dimensão adotada para a respectiva natureza do trabalho, permitindo que haja flexibilidade para seus ocupantes exercerem atribuições diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade;

II – Facilita a mobilidade de servidores no âmbito dos diversos setores, valorizando a polivalência e o enriquecimento do trabalho e, como consequência, otimiza o aproveitamento do potencial dos servidores, evitando a sua subutilização.

CAPÍTULO II – DOS CONCEITOS

Artigo 4º - Para os efeitos desta Lei, consideram-se:

I – Servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público.

II – Cargo Público: é aquele criado por lei, para ser desempenhado por todos aqueles que se submetem às exigências impostas para admissão, dentro da organização de um ente de direito público.

III – Função: é a atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou individualmente a determinados servidores efetivos para a execução de serviços eventuais.

IV – Classe: é o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. As classes constituem os degraus de acesso na carreira.

V – Carreira: é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário.

VI – Quadro: é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder.

VII – Cargo Multifuncional: conjunto de especialidades de natureza abrangente e estratégica, permitindo que haja flexibilidade no exercício de atividades diversificadas, com níveis equivalentes de complexidade e responsabilidade.

VIII – Reclassificação: é a movimentação do servidor, sem alteração remuneratória, decorrente de sua passagem para outro posto de trabalho, dentro da mesma classe do cargo.

IX – Categoria: instrumento que contém referências salariais e possibilita progressão salarial horizontal do servidor, delimitada por valores mínimos, intermediários e máximos.

X – Grupo Ocupacional: conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à escolaridade exigida e/ou ao grau de conhecimento.

XI – Progressão: é a evolução salarial e/ou funcional do empregado proporcionada pelos instrumentos de promoção e reclassificação. A evolução funcional não implica necessariamente aumento salarial no caso de reclassificação.

XII – Remuneração: é o somatório de valores financeiros devidos ao servidor, compreendendo o vencimento e outras vantagens incorporadas ou temporárias estabelecidas em Lei, conforme tabela I anexo.

XIII – Vencimento: retribuição pecuniária fixada em parcela única mensal, devida ao servidor pelo exercício do cargo ou especialidade.

XIV – Cargo de Provimento em Comissão: é o conjunto de atribuições e responsabilidades envolvendo atividades de direção, gerências, chefias, assessoramentos e assistência intermediária e caracterizando-se o seu provimento pela dependência da confiança pessoal.

XV – Referência: é a indicação do nível de salário integrante da faixa de vencimentos, estabelecido dentro da classe e atribuído ao servidor;

XVI – Promoção: Modalidade de provimento derivado que trata de oferta de acréscimo a remuneração do servidor, sem alteração no conjunto de atribuições, que poderá acontecer por merecimento e capacitação.

TÍTULO II

DO QUADRO DE PESSOAL, DOS CARGOS, FUNÇÕES DE CONFIANÇA, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO

CAPÍTULO I DO QUADRO DE PESSOAL, DOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SEÇÃO I Do quadro de pessoal

Artigo 5º - O Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos e funções, que compõem a lotação da Câmara Municipal de Monte Alegre, necessário em quantidade e qualidade para assegurar eficaz cumprimento de suas funções e objetivos institucionais.

Parágrafo Único. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Monte Alegre são compostos de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, fixados obrigatoriamente os respectivos quantitativos.

Artigo 6º - O Quadro de Pessoal constituir-se-á de Permanente e Temporária.

§ 1º - Quadro de Pessoal Permanente – compreende os cargos efetivos de carreira, conforme anexo I.

§ 2º - Quadro de Pessoal temporário – compreende os cargos em comissão.

Artigo 7º - O ingresso no serviço público efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, ressalvada as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

SEÇÃO II DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Artigo 8º - As funções de confiança são aquelas de estrita confiança, instituídas para o exercício transitório em nível de chefia e assessoramento.

§ 1º - A ocupação das Funções de Confiança será por servidores do quadro efetivo.

§ 2º - Os ocupantes de Funções de Confiança poderão ser destituídos a qualquer tempo, pela autoridade competente, implicando a perda automática da função correspondente.

Artigo 9º - O servidor designado a ocupar Função de Confiança perceberá o vencimento do Cargo de Carreira acrescido de gratificação, conforme estabelecido na Tabela de Gratificação no anexo II.

Parágrafo Único – As funções de confiança terão as seguintes nomenclaturas:

- I – A função de confiança1 – FC1;
- II – A função de confiança2 – FC2;
- III – A função de confiança3 – FC3.

CAPÍTULO II
DAS CARREIRAS E REMUNERAÇÃO
SEÇÃO I

Dos grupos ocupacionais e os vencimentos

Artigo 10 – O Quadro de Cargos de Provimento Efetivo fica constituído por 07 (sete) Servidores Municipais, distribuídos na forma do anexo I desta Lei.

Artigo 11 – O PCCR do Quadro Efetivo da Câmara Municipal de Monte Alegre fica constituído por 03 (três) grupos ocupacionais, a saber:

I – Grupo Ocupacional I – Grupo Operacional, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino fundamental completo;

II – Grupo Ocupacional II – Grupo de Nível Médio, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino médio;

III – Grupo Operacional III – Grupo de Nível Superior, com requisito de escolaridade correspondente ao ensino superior.

Artigo 12 – Os Grupos Operacionais estão subdivididos em Cargos, classificados pela natureza de atividade e tarefas inerentes a cada um deles. Os Cargos são avaliados e classificados de acordo com o maior ou menor grau de complexidade das atribuições ou responsabilidades de cada um deles.

Artigo 13 – Cada Grupo Operacional tem suas próprias Matrizes de Progressão Funcional e correspondentes vencimentos, para uma carga horário de 30 (trinta) horas semanais, conforme o estabelecido na forma do Anexo III integrante desta Lei, com diferença de vencimentos de um nível para outro imediatamente superior.

Artigo 14 – Não haverá correspondência obrigatória entre as matrizes dos cargos dos grupos operacionais, para nenhum efeito.

SEÇÃO II
Das Progressões

Artigo 15 – As progressões ocorrem sempre no mesmo cargo e dividem-se em Progressão por merecimento e por capacitação:

I – Progressão por merecimento é a progressão que implica deslocamento da matriz do servidor para referência superior ao ocupado, adotando-se critérios de mérito e antiguidade;

II – Progressão por capacitação é a progressão do servidor decorrente de sua capacitação profissional.

SUBSEÇÃO I
Da Progressão por Merecimento

Artigo 16 – A Progressão por Merecimento de que trata o artigo anterior pode ser requerida pelo interessado, após o período de estágio probatório de duração de 03 (três) anos, sendo observados o interstício mínimo de 03 (três) anos da última promoção e os seguintes critérios:

I – assiduidade;

II – disciplina;



III – eficiência.

§ 1º - A avaliação de desempenho, forma para avaliar a eficiência, será feita anualmente por uma Comissão de Avaliação nomeada pela Mesa Diretora da Câmara de Monte Alegre.

§ 2º - A Comissão de Avaliação deverá avaliar com base em critérios objetivos, previamente estabelecidos, e emitir parecer final.

§ 3º - Perderá o direito à progressão por merecimento o servidor que, no período aquisitivo:

- a) não tenha atingido pontuação mínima na avaliação de desempenho;
- e/ou
- b) tenha sofrido penas disciplinares.

§ 4º - A Secretaria Administrativa da Câmara de Monte Alegre será responsável pela análise e apresentação de parecer para a concessão desta progressão, observado o disposto nesta Lei.

Artigo 17 – O servidor que atender os critérios no período aquisitivo de 03 (três) anos, terá direito a concessão de uma referência, que deverá ser efetivada no mês de dezembro, mediante ato da Mesa da Câmara, para vigorar a partir de 1º de Janeiro do ano seguinte.

Parágrafo Único – O percentual de variação entre cada referência é de 6%, conforme anexo III.

SUBSEÇÃO II

Da Progressão por Capacitação

Artigo 18 – A Progressão por capacitação somente pode ser requerida após o período de estágio probatório, mediante a apresentação de diploma expedido por instituição oficial que ateste que o servidor interessado realizou uma das seguintes capacitações, dividida por Grupo Operacional:

I – Grupo Operacional I:

- a) Conclusão de ensino fundamental – concedido 01 (um) nível;
- b) Conclusão de nível médio – concedido 01 (um) nível;
- c) Conclusão do ensino superior (graduação) – concedido 02 (dois) níveis, limitado ao máximo de 01 (um) curso.

II – Grupo Operacional II:

- a) Conclusão do nível médio – concedido 01 (um) nível;
- b) Conclusão de nível superior (graduação) – concedido 03 (três) níveis, limitado ao máximo de 01 (um) curso.

III – Grupo Operacional III:

- a) Conclusão do nível superior – concedido 01 (um) nível, limitado ao máximo de 01 (um) curso.
 - b) Pós-graduação lato sensu (especialização), com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que a especialização tenha a ver com as atividades da Câmara – concedida uma referência, limitada ao máximo de 01 (uma) especialização.
- 

IV – Grupo Operacional IV:

a) Pós-graduação lato sensu (especialização), com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que a especialização tenha a ver com as atividades da Câmara – concedida uma referência, limitado ao máximo de 01 (uma) especialização;

b) Pós-graduação strictu sensu (mestrado), com carga horária igual ou superior a 360 horas, desde que o mestrado tenha a ver com as atividades da Câmara – concedida uma referência por mestrado, limitado ao máximo de 01 (um) mestrado.

§ 1º - Para fins de progressão por capacitação considera-se válidos todo e qualquer diploma de nível superior expedido por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

§ 2º - Considera-se válidos os diplomas de nível superior, adquiridos antes e depois da implantação do plano de cargos, carreira e salário e remuneração – PCCR, dos servidores do quadro de provimento efetivo da Câmara Municipal de Monte Alegre.

§ 3º - Uma vez preenchidos os requisitos exigidos no presente artigo, o servidor interessado deverá encaminhar requerimento, devidamente instruído, à Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Monte Alegre para análise e eventual averbação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento do respectivo requerimento.

§ 4º - A progressão de que trata este artigo será concedida em conformidade com o anexo II.

§ 5º - A progressão por capacitação é cumulativa, ressalvadas as limitações estabelecidas anteriormente.

§ 6º - A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Monte Alegre será responsável pela análise e apresentação de parecer para a concessão desta progressão, observada o disposto nesta Lei.

Artigo 19 – Os cursos constantes do Art. 18 serão considerados com observância ao seguinte:

I – cursos do ensino médio ou do ensino superior deverão ser ministrados por instituição reconhecida ou autorizada pelo MEC;

II – cursos de especialização e mestrado devem cumprir as resoluções do Conselho Nacional de Educação.

SUBSEÇÃO III

Artigo 20 – O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios, incidindo sobre o vencimento.

CAPÍTULO III DOS REAJUSTES DA REMUNERAÇÃO

Artigo 21 – A remuneração dos cargos de provimentos efetivos será reajustada na mesma época para todos os servidores.



Artigo 22 – O reajuste de que trata o artigo anterior, será concedido, anualmente, mediante Projeto de Lei.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 23 – As progressões previstas nos artigos 16 e 18 retroagem os seus efeitos para aqueles servidores já ocupantes de cargos efetivos na data da publicação desta Lei, dispensada a avaliação prevista no § 1º do artigo 16, para o período anterior a publicação desta Lei.

Artigo 24 – A Câmara Municipal de Monte Alegre terá, a partir da data da publicação, o prazo de 120 (cento e vinte) dias para efetivamente implementar as disposições previstas nesta Lei.

Artigo 25 – Os recursos orçamentários para fazer face às despesas desta Lei, ocorrerão por conta das dotações próprias da Câmara Municipal de Monte Alegre.

Artigo 26 – Os servidores da Câmara Municipal de Monte Alegre ficam submetidos à égide do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Monte Alegre, no que não conflitar com a presente Lei.

Artigo 27 – O cargo de Encarregado de Arquivo passa a ter a mesma nomenclatura, atribuições e remuneração do cargo de Arquivista para todos os efeitos.

Artigo 28 – Servidores cedidos para outros órgãos públicos com ou sem ônus para Câmara Municipal perdem, ainda que temporariamente, os benefícios e vantagens previstos neste plano de cargos.

Parágrafo Único – O período em que o servidor estiver cedido não é contado para efeito de progressão por merecimento.

Artigo 29 – Fica a Mesa Diretora da Câmara Municipal autorizada a:

- a) promover o enquadramento e as adequações da presente Lei;
- b) expedir todo e qualquer ato necessário ao fiel cumprimento desta Lei.

Parágrafo Único – Os casos omissos decorrentes da implantação deste Plano serão resolvidos pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Monte Alegre.

Artigo 30 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Monte Alegre/RN, em 06 de Janeiro de 2011.

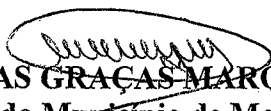

MARIA DAS GRAÇAS MARQUES SILVA
Prefeita do Município de Monte Alegre

TABELA ANEXO I

1.GRUPO OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	QUANTIDADE
1. Exercer a função de zelar, varrer, lavar o prédio mantendo a higiene adequada para o funcionamento da Câmara; 2. Cuidar dos utensílios e equipamentos da câmara; 3. Manter o ambiente de trabalho limpo e em condições de funcionamento; 4. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Nível Fundamental Completo	R\$: 540,60 (Quinhentos e Quarenta reais e sessenta centavos)	02

CARGO: VIGILANTE

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	QUANTIDADE
1. Exercer a vigilância do prédio da Câmara Municipal, rondando suas dependências, zelar pelo espaço físico da câmara, atentando pelas eventuais anormalidades na rotina e serviços; 2. Vigia a entrada e saída de pessoas, observando o aspecto das mesmas e atitudes que lhe pareçam suspeitas, para tomar medidas, necessárias a preservação de violências ou distúrbios. 3. Poder efetuar em flagrante , no âmbito da Câmara; 4. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Nível Fundamental Completo	R\$: 540,60 (Quinhentos e Quarenta reais e sessenta centavos)	01



CARGO: MENSAGEIRO

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	QUANTIDADE
1. Realizar pagamentos; 2. Levar documentos da câmara aos órgãos competentes; 3. Controlar Protocolo de entrada e saída de documentos; 4. Prestar auxílio administrativo aos servidores da câmara; 5. Executa outras tarefas correlatas ao cargo.	Nível Fundamental Completo	R\$: 540,60 (Quinhentos e Quarenta reais e sessenta centavos)	01

2. GRUPO OPERACIONAL: II**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	QUANTIDADE
1. Organizar sessões, audiências, e eventos na Câmara. 2. Organizar presidência, bem como prestar auxílio aos demais parlamentares. 3. Administrar arquivos, organizar e guardar documentos de maneira ordenada. 4. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Nível Médio Completo	R\$: 675,75 (Seiscentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)	02

2. GRUPO OPERACIONAL: II**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	QUANTIDADE
1. Organizar sessões, audiências, e eventos na Câmara. 2. Organizar presidência, bem como prestar auxílio aos demais parlamentares. 3. Administrar arquivos, organizar e guardar documentos de maneira ordenada. 4. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Nível Médio Completo	R\$: 675,75 (Seiscentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco centavos)	02

CARGO: OPERADOR DE SOM

ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO INICIAL	QUANTIDADE
1. Operar equipamentos de informática em geral; 2. Realizar reparos de baixa complexidade no sistema informatizado, bem como prestar auxílio a usuário eventual. 3. Executar outras tarefas correlatas ao cargo.	Nível Médio Completo	R\$: R\$: 675,75 (Seiscentos e setenta e cinco reais e setenta e cinco sete centavos).	01

TABELA ANEXO II

• GRUPO OPERACIONAL I

Nível Fundamental Completo

NÍVEL:	Estagio Probatório	I	II	III	IV	V
MATRIZ:	R\$ 510,00	R\$ 540,60	R\$ 546,60	R\$ 579,40	R\$ 614,15	R\$ 651,00

VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
R\$ 690,06	R\$ 731,46	R\$ 775,35	R\$ 821,87	R\$ 871,18	R\$ 923,45	978,86

• GRUPO OPERACIONAL II

Nível Médio Completo

NÍVEL:	Estagio Probatório	I	II	III	IV	V
MATRIZ:	R\$ 637,00	R\$ 675,00	R\$ 716,00	R\$ 759,27	R\$ 804,82	R\$ 853,12

VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
R\$ 04,30	R\$958,56	R\$1.016,08	1.077,04	R\$1.083,04	R\$1.148,02	R\$1.216,90

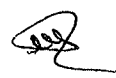


TABELA ANEXO III

**TABELA DE HIERARQUIZAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO DO
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

TEMPO DE SERVIÇO PÚBLICO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL	REFERÊNCIA	
De 0 a 3 anos	1	6%
De 4 a 6 anos	2	6%
De 7 a 9 anos	3	6%
De 10 a 12 anos	4	6%
De 13 a 15 anos	5	6%
De 16 a 18 anos	6	6%
De 19 a 21 anos	7	6%
De 22 a 24 anos	8	6%
De 25 a 27 anos	9	6%
De 28 a 30 anos	10	6%
De 31 a 33 anos	11	6%
De 34 em diante	12	6%



GRUPO OPERACIONAL III

Nível Superior Completo

NIVEL:	Estagio Probatório	I	II	III	IV	V
NATRIZ:	RS 796,87	RS 844,68	RS 895,36	RS 949,08	RS1.006,03	RS1.066,39

VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1.130,37	1.198,20	1.270,09	1.346,29	1.427,07	1.512,69	1.603,45

