



Prefeitura Municipal de Muzambinho
Estado de Minas Gerais

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 95, DE 01 DE JUNHO DE 2022.

Altera artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº 36, de 23 de dezembro de 2015, e dá outras providências.

O **Prefeito de Muzambinho, Estado de Minas Gerais**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, em especial art. 77, IX, da Lei Orgânica do Município,

Art. 1º O artigo 9º, da Lei Complementar nº 36, de 23 de dezembro de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

“**Art. 9º** As progressões serão processadas semestralmente, no mês de junho e no mês de dezembro pela Prefeitura de Muzambinho, e os efeitos financeiros serão aplicados 30 (trinta) dias após os processamentos, sem efeitos retroativos. “

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muzambinho, 01 de junho de 2022.

PAULO SÉRGIO MAGALHÃES

Prefeito

FRANCISCO TARCIZO COSTA

Chefe de Gabinete



Marcos Vinicius Mello Ribeiro
ASSESSOR DO LEGISLATIVO
CÂMARA MUN. DE MUZAMBINHO-MG



Prefeitura Municipal de Muzambinho
Estado de Minas Gerais

JUSTIFICATIVA:

Prezados Edis,

Encaminho o presente projeto de lei Complementar que tem como objetivo sanar um possível equívoco do legislador. Atualmente, a redação da lei dispõe que os efeitos financeiros das progressões serão aplicados apenas em janeiro do ano subsequente ao seu processamento.

Tal forma não encontra sentido nem lógico, nem legal, pois apenas prejudica aqueles que já possuem direito adquirido e o posterga por seis meses sem a menor explicação.

Dessa forma, conto com a colaboração dos nobres Vereadores para a aprovação da presente proposição.

PAULO SÉRGIO MAGALHÃES

Prefeito



LEI COMPLEMENTAR Nº 36, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2015

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DA PREFEITURA DE MUZAMBINHO, ESTADO DE MINAS GERAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Muzambinho, Estado de Minas Gerais, representante legítima do povo, aprova e eu Prefeito sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

**CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura de Muzambinho obedece ao regime estatutário e se estrutura em um quadro permanente.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I – quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos isolados e cargos de provimento em comissão existentes na Prefeitura de Muzambinho;

II – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometido ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III – servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV – carreira é a estruturação dos cargos em classes e níveis;

V – cargo isolado é aquele que não constitui carreira;

VI – grupo ocupacional é o conjunto de cargos isolados ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VII – classe é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao tempo de serviço, visando determinar a faixa de vencimento a ele correspondente dentro da linha de progressão;

VIII – nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos de igual denominação para cujo exercício se exija determinado nível de escolaridade, evoluindo-se através da promoção;

IX – vencimento ou vencimento-base é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei e vedado a sua vinculação ou equiparação;



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 7º Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 8º Após concluído o estágio probatório e os demais requisitos do artigo 5º, o servidor obterá estabilidade no serviço público, nos termos do artigo 41, § 4º, da Constituição Federal.

Art. 9º As progressões serão processadas anualmente, até o mês de junho, pela Prefeitura de Muzambinho e os efeitos financeiros aplicados a partir do mês de janeiro do exercício subsequente ao do período aquisitivo, sem efeito retroativo.

Parágrafo único. A Prefeitura de Muzambinho incluirá na proposta orçamentária os recursos financeiros indispensáveis à implementação da progressão.

CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 10. Promoção é a passagem do servidor para o nível imediatamente superior àquela ao que pertence, dentro da mesma carreira e classe, observado além do critério de merecimento o grau de escolaridade, graduação, títulos e as normas estabelecidas nesta Lei.

Art. 11. Para concorrer à promoção, o servidor deverá, cumulativamente:

I – apresentar comprovante da nova habilitação, ou seja, títulos superiores ao exigido para ocupação do seu referido cargo;

II – ter cumprido o estágio probatório;

III – estar no efetivo exercício do seu cargo.

IV – ter passado pela avaliação de desempenho pelos últimos 3 (três) anos.

Parágrafo único. Entende-se por afastamento do efetivo exercício os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 12. O servidor que possuir um dos certificados ou diplomas a seguir relacionados evoluirá na carreira e passará a ocupar, **nível** de vencimento imediatamente superior, na mesma classe em que se encontra:

I – para os ocupantes de cargos, cujo requisito de provimento em grau de escolaridade tenha sido o ensino fundamental incompleto (no mínimo 5º ano completo), diploma de ensino fundamental completo (9º ano completo);

II – para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento em grau de escolaridade tenha sido o ensino fundamental completo, diploma de curso de atualização e capacitação operacional ou diploma de ensino médio;



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Cada habilitação será considerada uma única vez.

Art. 15. As linhas de promoção estão representadas graficamente no Anexo II, faixa vertical desta Lei, através dos níveis.

Art. 16. A primeira promoção ocorrerá após o cumprimento do interstício de três (03) anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único. A partir da vigência desta lei, para efeito de nova apreciação de merecimento, o servidor deverá cumprir o mesmo interstício, sendo que permanecerá na situação em que se encontra, não sendo cumpridos os requisitos previstos nos artigos anteriores.

Art. 17. A Promoção terá vigência a partir do exercício seguinte ao da apresentação de documentação comprobatória da habilitação exigida para o nível imediatamente superior ao que pertence, nos termos da lei.

Parágrafo único. A Prefeitura por decreto regulamentará os critérios e relação de cursos que serão aceitos para fins de promoção.

Art. 18. A Prefeitura disponibilizará através de regulamento aos servidores relação de cursos que serão aceitos para fim de capacitação e promoção.

Parágrafo único. Fica vedada a transferência a pedido do servidor, para outro local ou departamento da Prefeitura de Muzambinho para funções adversas a que o promoveu, por um período no mínimo de três (03) anos.

CAPÍTULO IV
DA SUSPENSÃO DA CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Art. 19. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção ou progressão:

- I** – as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;
- II** – as licenças para tratamento de saúde no que excederem a 90 (noventa) dias, mesmo que em prorrogação, exceto as decorrentes de acidentes em serviço e licença maternidade;
- III** – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias;
- IV** – o afastamento para exercício de mandato eletivo federal, distrital, estadual ou municipal.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. Na hipótese de impedimentos do titular e do suplente, proceder-se-á à substituição do membro, conforme critério fixado no *caput* do artigo 23.

Art. 25. A Comissão reunir-se-á:

I – para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos fatores constantes do Formulário de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção;

II – para verificar e propor solução para situações de conflito funcional, bem como indicar as necessidades de capacitação e treinamento de servidores, com base na apuração dos resultados da avaliação de desempenho;

III – para apreciar e decidir recursos interpostos por servidores em face de divergências existentes no ato da avaliação funcional;

IV – para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação Especial de Desempenho prevista no § 4º do artigo 41 da Constituição Federal;

V – Para deliberar sobre as solicitações de enquadramento;

VI – extraordinariamente, quando for conveniente.

CAPÍTULO VII DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 26. A remuneração dos servidores públicos da Prefeitura de Muzambinho somente poderá ser fixada ou alterada por lei específica, observada a iniciativa do Poder Executivo, assegurada a revisão geral anual, sempre na mesma data, em primeiro de janeiro, e sem distinção de índices.

§ 1º Os vencimentos dos cargos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto no inciso XV do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 2º A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da Prefeitura de Muzambinho observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem seu Quadro;

II – as peculiaridades dos cargos.

Art. 27. Os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Muzambinho estão hierarquizados por níveis de vencimento no Anexo III desta Lei.

§ 1º A cada nível corresponde uma faixa de vencimentos, conforme Tabela constante do Anexo III desta Lei.



§ 2º O servidor em aproveitamento em outro setor será avaliado pela chefia da função que se encontra em exercício.

CAPÍTULO IX DA MANUTENÇÃO DO QUADRO

Art. 33. Novos cargos poderão ser incorporados ao Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura de Muzambinho, observadas as disposições deste Capítulo.

Parágrafo único. Novas áreas de atuação, especialização e formação poderão ser incorporadas aos cargos previstos no Anexo I desta Lei desde que sejam aprovadas por lei específica.

Art. 34. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novos cargos.

§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:

- I – denominação dos cargos;
- II – descrição das atribuições e requisitos de instrução para o provimento;
- III – justificativa de sua criação;
- IV – quantitativo dos cargos;
- V – nível de vencimento dos cargos.

§ 2º A classe e nível de vencimento dos cargos devem ser definidos considerando-se o disposto no § 2º do artigo 26 desta Lei.

Art. 35. Caberá ao Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos analisar a proposta e verificar:

- I – se há dotação orçamentária para a criação do novo cargo;
- II – se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições dos cargos já existentes;
- III – Elaborar impacto orçamentário e financeiro.

Art. 36. Aprovada pelo Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, a proposta de criação do novo cargo será enviado ao Prefeito para a apresentação de projeto de lei, de acordo com a sua apreciação.

Parágrafo único. Se o parecer do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos for desfavorável, este encaminhará cópia da proposta ao Prefeito e ao proponente, com relatório e justificativa do indeferimento.



Art. 40. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;

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

III – desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação aprovados, atividades de instrutor;

IV – submetendo-se à programas de treinamento e capacitação relacionados às suas atribuições.

Art. 41. O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, através do órgão de Pessoal, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará o levantamento de necessidades e a execução de programas de capacitação e treinamento.

Parágrafo único. Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

Art. 42. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I – reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

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

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

IV – utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XI DO ENQUADRAMENTO

Art. 43. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Prefeitura de Muzambinho serão enquadrados, a partir de 1º de janeiro de 2016, tomando por base a instituição do Regime Jurídico Único Estatutário, em 01.01.1992, com seus cargos, nos níveis de vencimentos previstos no Anexo III desta Lei.



PREFEITURA DE MUZAMBINHO-MG

ANEXO IV FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Servidor:	Matrícula:	Admissão:
Lotado:	Cargo:	RG / CPF: 112.508.536-30

FATORES DE DESEMPENHO

1- ASSIDUIDADE: Cumpre o expediente, está sempre no local de trabalho, ausentando-se apenas por motivos justos e justificados e com a anuência dos superiores.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Falta muito e não cumpri com o horário de trabalho		Falta pouco e cumpri irregularmente o horário de trabalho			Falta muito pouco e cumpri com o horário de trabalho			Não falta e cumpri o horário de trabalho regularmente	
PONTUAÇÃO:									

2- DISCIPLINA: Cumpre com as suas atividades laborais com responsabilidade, ética, conduta profissional atendendo todos os públicos com cordialidade, seriedade, igualdade, sempre respeitando as leis, decretos e regulamentos

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Falta de ética e profissionalismo. Não tem respeito, cordialidade e seriedade no atendimento ao público. Não respeita leis, decretos e regulamentos.		Tem pouco respeito, cordialidade e seriedade no atendimento ao público.			Tem respeito, cordialidade e seriedade no atendimento ao público. Cumpre com suas atividades laborais.			Tem conduta profissional, ética, atendimento com seriedade, respeito e igualdade. Cumpre com todas as suas atividades laborais.	
PONTUAÇÃO:									

3- CAPACIDADE DE INICIATIVA: Criativo, com iniciativa, inovador e apto à mudanças, relaciona-se com os colegas de trabalho e está apto à mudanças, respeitando a hierarquia.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Não tem criatividade e iniciativa. Não aceita mudanças.		Pouca colaboração no que diz respeito a inovação, iniciativa em mudanças.			Tem iniciativa e criatividade.			Alto nível de iniciativa, criativo, aberto à mudanças.	
PONTUAÇÃO:									

4- PRODUTIVIDADE: Atentos aos interesses organizacionais - metas e objetivos, dedicados em resolver e solucionar os problemas, exerce suas atividades no prazo e com capricho.

INSATISFATÓRIO		REGULAR			BOM			EXCELENTE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Não exerce suas funções com zelo e capricho, não atende aos interesses da organização.		Pouco interesse pela organização, por suas metas e objetivos, sem se preocupar com prazos e erros.			Dedicado em resolver e solucionar os problemas, atento com os interesses da organização e suas atividades laborativas			Atento aos interesses da organização, dedicado, exerce suas atividades com zelo, capricho e prazos.	
PONTUAÇÃO:									

