

Câmara Municipal de Vereadores
CNPJ/MF: 24.300.089/0001-70
Sistema de Controle Interno

PROCOLO

Recebido em 18/01/2024

Assinatura



RESOLUÇÃO ORDINÁRIA Nº 600/2024, DE 11 DE JANEIRO DE 2024

DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE EDUCACIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BREJINHO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas legais atribuições, na forma estabelecida na Lei Orgânica do Município faz saber que a Câmara de Vereadores votou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE EDUCACIONAL.

Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Quadro Permanente do Pessoal Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Assistente Educacional do Município de Brejinho, sob o Regimento Jurídico Estatutário, previsto no Estatuto do Servidor Público Municipal de Brejinho e suas alterações posteriores.

Art. 2º Este Plano de Cargos e Carreiras e Vencimentos, constitui instrumento de gestão da política de pessoal do Município de Brejinho de acordo com os princípios, que visam assegurar a Administração Municipal e aos servidores o desenvolvimento de suas competências e atribuições com eficiência, eficácia e efetividade, objetivando a qualidade dos serviços prestados à população.

Art. 3º A concepção da carreira dos servidores lotados e em efetivo exercício no Município de Brejinho, prevista nesta Lei, orientar-se pelos seguintes princípios e diretrizes:

- I. Gestão partilhada da carreira, entendida como a participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através dos mecanismos legitimamente constituídos;
- II. Flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica e das necessidades e condições do Município;
- III. Educação Permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais do Município, do Estado e da União;
- IV. Mobilidade, entendida como garantia de trânsito do servidor pelas diversas esferas de governo, no efetivo exercício do cargo, sem perda de direitos e da possibilidade de desenvolvimento da carreira.

Parágrafo único: Considera-se Servidor do Município de Brejinho a pessoa legalmente investida em cargo de provimento efetivo, previstos no Artigo 7º e Anexo I desta Lei, com atribuições e/ou formação compatível com o cargo.

Gilsonar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 781.085.004-00
Brejinho-PE



Art. 4º Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidas nesta Lei, o Chefe do Poder Executivo será auxiliado pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei.

Art. 5º Integram-se este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos os seguintes anexos:

- Anexo I – Cargos de Provimento Efetivo;
- Anexo II – Matriz de Vencimentos para Servidores;
- Anexo III – Descrição Sumária dos Cargos;
- Anexo IV – Descrição Detalhada dos Cargos.

§ 1º Os quantitativos dos Cargos dos Quadros Permanentes e em Extinção serão os resultados do enquadramento dos servidores efetivos neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos;

§ 2º A descrição detalhada dos Cargos do Quadro Permanente será objeto de Decreto do Chefe do Poder Executivo, podendo estes ser desdobrados em funções, sem diferenciado de vencimentos.

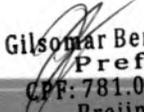
Art. 6º Para os fins desta Lei considera-se:

- I. Quadro Permanente: o conjunto de cargos de efetivo exercício e provimento do Município de Brejinho estruturadas em carreira, na forma do Artigo 7º e do Anexo I desta Lei;
- II. Carreira: a trajetória proposta ao servidor lotado e em efetivo exercício na Administração Pública Municipal de Brejinho, no cargo que ocupa desde o seu ingresso no cargo até o seu desligamento, segundo o desempenho profissional, a escolaridade e/ou especialização e tempo de exercício no cargo;
- III. Cargo de Provimento Efetivo: o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao servidor público e que tenha como características essenciais a criação por lei, número certo, denominação própria, organização em carreira, provimento por concurso público e remuneração pelo Município;
- IV. Padrão de Vencimento: o conjunto formado pelo Padrão do Cargo e respectiva Referência em que se posiciona o servidor;
- V. Padrão: o conjunto de referências que compõem a faixa de vencimento do cargo, identificado por algarismo romano, previstas no Anexo II – Matriz de Vencimentos para Servidores;
- VI. Referência: a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada Grau, identificada pelas letras A1, A2, A3, A4, A5, A6 correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo, em razão do desempenho e do tempo de exercício no cargo.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

Art. 7º Integram o Quadro Permanente de Pessoal de Apoio Técnico e Administrativo do Município de Brejinho os seguintes cargos efetivos, com a respectiva estruturação de carreira:

- I. Agente Administrativo – Padrão I e II – Referências A1 a A6;
- II. Assistente Educacional – Padrão I e II – Referências A1 a A6;
- III. Auxiliar Administrativo – Padrão I e II – Referências A1 a A6;
- IV. Técnico Administrativo – Padrão I e II – Referências A1 a A6.


Gilsonar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 781.085.004-00
Brejinho-PE



Art. 8º Para o ingresso neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, os cargos que integram o Quadro Permanente do Pessoal de Apoio Técnico e Administrativo do Município de Brejinho será exigida a respectiva escolaridade:

I. Ensino Médio Completo para todos os cargos.

Parágrafo único: A aplicação deste Plano de Carreira deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício de profissionais.

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 9º Os Cargos do Quadro Permanente do Pessoal Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Assistente Educacional do Município de Brejinho, serão promovidos mediante Concurso Público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município e legislação complementar ou decorrente do enquadramento, observando os requisitos e as atribuições do cargo.

§ 1º Além de comprovação de outros requisitos legais para o provimento e exercício dos cargos efetivos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, os requisitos previstos no Anexo IV, bem como atender a outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital de convocação do concurso público;

§ 2º No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especialização, com a correspondente exigência de convocação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento na área que estabelecer;

§ 3º O ingresso na Carreira dar-se-á no Padrão e na Referência inicial do Cargo previsto no Anexo I e II, desta Lei.

CAPÍTULO IV DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 10º A Jornada de Trabalho dos ocupantes dos cargos que tratam esta Lei será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.

CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 11 O desenvolvimento funcional é a movimentação do servidor na carreira mediante progresso nas Referências do cargo que ocupa.

Art. 12 A progressão na carreira dar-se-á quando o servidor obtiver concomitantemente a permanência mínima de 5 (cinco) anos no respectivo Padrão, em virtudes do tempo de exercício no cargo, pontuação mínima de avaliação de desempenho do servidor e formação educacional disciplinada neste Artigo.

Gilson Bento da Costa
Prefeito
CPE: 781.085.004-00
Brejinho-PE

§ 1º O servidor que tenha sofrido punição disciplinar de suspensão, ou 2 (duas) advertências por escrito registradas na Diretoria de Recursos Humanos nos 2 (dois) anos em que antecedem a progressão, não poderá progredir;

§ 2º O servidor que completar 5 (cinco) anos de efetivo exercício na Referência em que for enquadrado, nos termos do Anexo III desta Lei, manterá o mesmo interstício para as progressões subsequentes;

§ 3º Considerar-se-á apto a progredir o servidor que, além do tempo mínimo na Referência e pontuação mínima de avaliação de desempenho ter atendido os seguintes requisitos:

I.A progressão da referência A1 para A2, somente poderá ocorrer após a aprovação no estágio probatório;

II.A progressão do Padrão I para o Padrão II, somente poderá ocorrer com escolaridade Ensino Superior Completo em qualquer área.

§ 4º Para todos os cargos a progressão dentro da mesma classe, obedecerá a seguinte pontuação mínima:

I.De (X) 1 para (X) 2 – mínimo de 150 pontos;

II.De (X) 2 para (X) 3 – mínimo de 280 pontos.

Curso/seminário/Evento	Diretamente relacionados com a área de atuação	Relacionados a áreas correlatas
De 40 a 59 horas	De 10 a 30 pontos	De 05 a 15 pontos
De 60 a 119 horas	De 40 a 80 pontos	De 20 a 40 pontos
De 120 a 179 horas	De 180 a 250 pontos	De 90 a 125 pontos
De 180 a 360 horas	De 250 a 400 pontos	De 125 a 200 pontos
360 horas	Acima de 400 pontos	Acima de 200 pontos

Art. 13 O tempo em que o servidor se encontrar afastado do exercício do cargo não se computará para o período de que trata o Artigo 12, desta Lei, exceto nos casos considerados como de efeito exercício, conforme dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brejinho.

Parágrafo único: Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício de cargo em comissão, de função de confiança e de mandado classista.

Seção Única Da Avaliação de Desempenho

Art. 14 A avaliação é o aferimento das exigências ao servidor disciplinadas no Artigo 12, permitindo o seu desenvolvimento funcional da carreira.

Art. 15 A Avaliação de Desempenho será feita de forma contínua e formalizada, a cada cinco anos, pelo Município de Brejinho, sob a normatização e orientação da Secretaria Municipal de Administração.

Gilsonar Bento da Costa

Prefeito

CPE 781.085.004-00

Brejinho - PE



Parágrafo único: As avaliações de desempenho serão homologadas pelo chefe do Poder Executivo após parecer prévio do Comissão Municipal de Avaliação, formada por servidores efetivos, a ser constituída por Ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO VI DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 16 Vencimento é retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao Padrão e Referência em que se encontra enquadrado.

Parágrafo único: O vencimento será devido ao servidor pelo cumprimento da carga horária mensal prevista para o cargo que ocupa.

Art. 17 O servidor ocupante de cargo efetivo instituído por esta Lei poderá receber, além do vencimento e outras vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Brejinho, os seguintes benefícios:

- I. Adicional de Tribulação, Formação e Aperfeiçoamento;
- II. Adicional por Desempenho em Unidade de Dificil Lotação ou Dificil Acesso.

§ 1º A concessão das vantagens previstas no inciso II, deste Artigo, dar-se-á por requerimento do servidor e por interesse da Administração.

Seção I

Do Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento

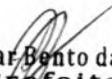
Art. 18 O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento será calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo do servidor nas referências A1 a A6 à razão de:

- I. 20% (vinte por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de teste, na área de sua atuação;
- II. 15% (quinze por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de teste na área de atuação;
- III. 10% (dez por cento) para especialização em curso superior, na área de atuação;
- IV. 7% (sete por cento) para um total ou superior a 260 (duzentas e sessenta) horas de curso de aperfeiçoamento na área de atuação;
- V. 5% (cinco por cento) para um total ou superior a 180 (cento e oitenta) horas de curso de aperfeiçoamento na área de atuação.

§ 1º Os percentuais constantes dos incisos I, II, III, IV, V não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor;

§ 2º Não fará jus ao Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento o servidor em estágio probatório.

Art. 19 O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento integra a remuneração do servidor para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados, incorporando-se aos vencimentos para efeito de aposentadoria e disponibilidade, desde que percebidos por 10 (dez) anos consecutivos.


Gilsomar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 761.085.004-00
Brejinho-PE



Parágrafo único: No momento da aposentadoria o servidor não tiver satisfeito a condição estabelecida, este fará jus ao percentual imediatamente inferior.

Art. 20 O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento somente será concedido após transcorridos 24 (vinte e quatro) meses da publicação desta Lei.

Art. 21 Ficam assegurados aos profissionais de Educação, que sejam ocupantes de cargos de provimento efetivo, previstos nesta Lei, com lotação no Município de Brejinho, os benefícios previstos nos incisos I, II, III, IV e V, do Artigo 18, desta Lei, observando os Parágrafos do referido Artigo.

Seção II

Do Adicional de Desempenho em Unidade de Difícil Lotação e/ou Difícil Acesso

Art. 22 Será considerada Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso àquela localizada em área remota, degradada ou de alto risco, da Rede Pública Municipal de Educação após avaliação prévia do Conselho Municipal de Educação e regulamentação do Poder Executivo.

Art. 23 O Adicional por Desempenho em Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso será calculado sobre o vencimento básico, nos percentuais de 5 a 20% (cinco a vinte por cento), conforme critérios definidos em regulamento. (entende-se por vencimento básico, o salário inicial da carreira A1)

Art. 24 A concessão Adicional por Desempenho em Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso se dará mediante requerimento do servidor, acompanhado de documentação comprobatória de seu endereço residencial.

Art. 25 Não fará jus ao Adicional de Desempenho em Unidade de Difícil Lotação ou Difícil Acesso, o servidor domiciliado no bairro/setor de localização da Unidade Escolar considerada de Difícil Lotação ou Difícil Acesso.

Seção III

Da Gratificação de Atividades em Serviços de Educação – GASE

Art. 26 A Gratificação de Atividades em Serviços de Educação – GASE será calculado no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico, quando designado a outra função.

Parágrafo único: A Gratificação de Atividades em Serviços de Educação – GASE será devida aos servidores lotados nas Unidades Escolares para dar suporte em Coordenação ou Direção.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 Os servidores de que trata esta Lei, farão jus aos direitos e vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Brejinho (PE), sem prejuízo de outros adicionais relacionados com indenização, gratificação, auxílio, previdência ou assistência social, previstos em legislação específica.

Gilsonmar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 781.085.004-00
Brejinho, PE



Art. 28 As licenças remuneradas e as concedidas para o exercício de mandato eletivo ou dirigente de entidades sindical serão consideradas como de efetivo exercício do cargo e não poderão servir de critério para a suspensão do pagamento de benefícios que o servidor fizer jus ou para a não concessão de progressão funcional na carreira.

Art. 29 O enquadramento dos servidores no Município de Brejinho dar-se-á no cargo de denominação idêntica ou correlata ao que ocupa e na referência definida de acordo com o tempo de exercício do cargo, conforme correlação de cargos e Referência de Enquadramento, previstas no Anexo III, desta Lei.

§ 1º O Pessoal Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Assistente Educacional do Município de Brejinho, serão enquadrados na matriz de vencimentos, obedecendo o seguinte:

- I. Até 05 (cinco) anos de exercício – Referência A1, Padrão I e II.
- II. De 06 a 10 (seis a dez) anos de exercício – Referência A2, Padrão I e II.
- III. De 11 a 15 (onze a quinze) anos de exercício – Referência A3, Padrão I e II.
- IV. De 16 a 20 (dezesesseis a vinte) anos de exercício – Referência A4, Padrão I e II.
- V. De 21 a 25 (vinte e um a vinte e cinco) anos de exercício – Referência A5, Padrão I e II.
- VI. De 26 a 30 (vinte e seis a trinta) anos ou mais de exercício – Referência A6, Padrão I e II.

Art. 30 Nenhuma redução de vencimento, provento ou pensão poderá resultar da aplicação desta Lei.

Art. 31 As dúvidas e os casos omissos porventura observados na efetivação do enquadramento dos servidores neste Plano serão analisados mediante recurso ao Secretaria Municipal de Administração.

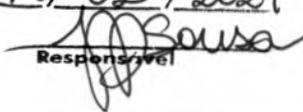
Art. 32 Esta Lei será regulamentada, no que couber, pelo chefe do Poder Executivo.

Art. 33 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão custeadas à contato Orçamento Geral do Município, ficando o chefe do Poder Executivo autorizado a abrir os créditos adicionais necessários.

Art. 34 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a 01 de janeiro de 2023 e revogam-se as disposições em contrário.

Brejinho-PE, 11 de janeiro de 2024.


GILSOMAR BENTO DA COSTA
Prefeito Constitucional
Gilsomar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 781.085.004-00
Brejinho-PE

PUBLICADO em
12/01/2024

Responsável



ANEXO I

Cargos de Provimento Efetivo

Denominação dos Cargos	Padrão I	Padrão II
	Ensino Médio Completo	Ensino Superior
Agente Administrativo	I	II
Assistente Educacional	I	II
Auxiliar Administrativo	I	II
Técnico Administrativo	I	II

ANEXO II

Matriz de Vencimentos para Servidores

Referências	Tempo Mínimo	Padrão I	Padrão II
		Ensino Médio Completo	Ensino Superior
A1	Até 05 anos	R\$ 1.738,20	R\$ 1.912,02
A2	De 06 a 10 anos	R\$ 1.825,11	R\$ 2.007,62
A3	De 11 a 15 anos	R\$ 1.916,37	R\$ 2.012,18
A4	De 16 a 20 anos	R\$ 2.012,18	R\$ 2.112,79
A5	De 21 a 25 anos	R\$ 2.112,79	R\$ 2.218,43
A6	De 26 a 30 anos ou mais	R\$ 2.218,43	R\$ 2.329,35

Gilsomar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 781.085.004-00
Brejinho-PE



ANEXO III

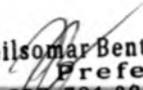
Descrição Sumária dos Cargos

Entende-se por Pessoal Técnico Administrativo, Auxiliar Administrativo, Agente Administrativo, Assistente Educacional, os servidores lotados no Município de Brejinho, que executam Tarefas Técnicas Administrativas em todos os setores da educação.

ANEXO IV

Descrição Detalhada dos Cargos

1. Recebe, confere, protocola e encaminha correspondências e documentos aos setores da instituição ou à outros órgãos;
2. Envia e-mails;
3. Digita, formata e imprime documentos;
4. Escaneia documentos;
5. Tira xérox de documentos;
6. Encaderna documentos;
7. Atende ou público interno e externo, fornece informações e documentos;
8. Informam processos em tramitação as unidades de trabalho;
9. Faz cálculos pertencentes a sua atividade;
10. Organiza, atualiza e conserva arquivos e fichários ativos e inativos na unidade de trabalho;
11. Registra e controla material de consumo e permanente da unidade de trabalho onde atua;
12. Preenchem diários de classe e livros de ponto do ano letivo;
13. Executa outras atividades correlatas, de acordo com a chefia imediata.


Gilsomar Bento da Costa
Prefeito
CPF: 781.085.004-00
Brejinho-PE