

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
LEI MUNICIPAL Nº 769/2022

(De 10 de outubro de 2022)

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DE PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, EXCETO EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI E DÁ AS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, Lei nº 099/90, de 05 de abril de 1990 e pela Constituição Federal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º ESTA LEI ESTRUTURA E CONSOLIDA os princípios e normas estabelecidas no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV), obedece ao Regime Jurídico Municipal, e se destina aos Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos e das demais Secretarias, exceto as Secretarias de Educação e Saúde, com fundamento na Lei Municipal nº 188/95, de 31 de maio de 1995, que determina no âmbito municipal a elaboração de Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV e da Constituição Federal, que para os fins desta Lei são todas pessoas físicas legalmente investidas em cargos públicos, de provimento efetivo do Município de Maragogi.

Art.2º Para os efeitos desta Lei, o Quadro do Sistema Público do Município de Maragogi é formado pelos servidores em funções dos cargos de carreiras dos níveis fundamental, médio e superior, dos grupos ocupacionais, a considerar-se:

I – Cargo: Unidade funcional, indivisível de competência e atribuições, com deveres e responsabilidades genéricas, abrangentes de diferentes categorias funcionais, criada por Lei Ordinária, com denominação própria, em número certo e remuneração paga pelo Poder Público;

II – Categoria Funcional: Conjunto de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de níveis e classes, regulamentada com grau de responsabilidade profissional aos princípios da Administração Pública;

III – Carreira: Conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes e níveis, mediante promoção, que definem a evolução funcional e remuneratória do servidor, como titular de função de natureza específica;

IV – Nível: Divisão da Carreira segundo o grau de evolução do servidor, mediante a sua formação, na linha vertical de progressão correspondente à classe a que pertença, considerando o cargo a que foi investido;

V – Classe: Divisão da carreira segundo o grau de evolução do servidor, na linha horizontal, onde o mesmo poderá progredir por mérito, mediante avaliação de desempenho, dentro da carreira de que integra e indica a sua evolução, na correspondente linha horizontal de ascensão funcional.

VI – Escolaridade: Grau e especificidade da Formação educacional exigida com vistas à investidura em cargo público e indispensável à evolução na carreira funcional correspondente;

VII – Áreas de Atividades: âmbitos genéricos de atribuições cometidas aos ocupantes de cargos públicos específicos e integrantes da estrutura do Município de Maragogi, Estado de Alagoas, compreendendo:

a. Área Pública – compreensiva de atividades funcionais cujos desempenhos pressupõem escolaridade de nível superior, no que concerne: à análise de feitos públicos e à formulação de peças vinculadas à espécie; à direção, à orientação, à coordenação e à supervisão das atividades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos; à execução de tarefas supervisionadas e de apoio às atividades cartorárias; ao cumprimento de diligências, além de outros atos correlatos;

b. Área Especializada – compreensiva de atividades funcionais para cujas execuções seja indispensável escolaridade de nível superior, proporcionadora de capacitação profissional específica, além de registro no correspondente órgão do exercício da profissão; e

c. Área Administrativa – compreensiva de atividades-meio de apoio às ações de realização da Prefeitura e desenvolvidas em unidades de serviço da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, inclusive no que se refere ao tombamento, registro, organização e guarda de autos, à digitação de atos processuais em geral e à realização de tarefas típicas nas áreas de recursos humanos, de material, de patrimônio, de finanças, de segurança, de transporte, de licitações, de contratos e de controle interno, além de outras que lhes sejam correlatas.

VIII – Quantidade: número de cargos de natureza determinada e integrantes da estrutura do Município de Maragogi do Estado de Alagoas, observadas as correspondentes carreiras e categorias funcionais e as áreas de atividades, bem assim as especializações pertinentes, em sendo o caso;

IX – Lotação Genérica: Capacidade de cargos e correspondentes subespécies vinculadas a determinada unidade do serviço e pontualmente quantificados;

X – Lotação Específica: precisa unidade de serviço a que vinculado o exercício funcional do servidor; e

XI – Subsídio: remuneração funcional mediante parcela única e revista no mês de janeiro de cada ano, a que só poderão ser somados acréscimos pecuniários indenizatórios ou vinculados a condições personalíssimas do servidor.

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art.3º Os dispositivos desta Lei estão fundamentados nos princípios constitucionais da legalidade, igualdade, impessoalidade, moralidade e eficiência profissional, na valorização do servidor, na eficácia das ações institucionais e das políticas públicas no âmbito do Município de Maragogi, conforme:

I – Universalidade: Integram o plano, os servidores municipais estatutários que ocupam cargos efetivos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos e as demais secretarias;

II – Equidade: Fica assegurado o tratamento igualitário para os profissionais estatutários integrantes dos cargos idênticos, entendido também como idênticos os direitos, deveres e obrigações;

III – Concurso Público: É a única forma de ingressar no quadro de cargos de carreira no âmbito da Prefeitura Municipal de Maragogi;

IV – Publicidade e Transparência: Todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV serão públicos, garantindo total e permanente transparência;

V – Isonomia: Será assegurado o tratamento remuneratório isonômico para os ocupantes estatutários de cargos idênticos que exijam o mesmo nível de escolaridade, observando-se a igualdade de direitos, deveres e obrigações;

VI – Profissionalização: Pressupõe qualificação, formação e aperfeiçoamento profissional contínuo, com promoção, remuneração digna e condições adequadas de trabalho.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Art.4º A investidura nos cargos é acessível aos brasileiros natos ou naturalizados, que preencham os requisitos estabelecidos e regidos por esta Lei, dar-se-á por concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvados os cargos de livre exoneração e nomeação, na forma da lei. O ingresso ocorrerá sempre na Classe “A”, do Nível em que o cargo estiver inserido, sendo condições indispensáveis para o provimento do cargo do Sistema Público Municipal:

I – existência de vagas;

II – previsão de lotação numérica específica para o cargo; e

III – idade igual ou superior a 18 anos.

§1º É assegurado à Pessoa com Deficiência (PcD) o direito a inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no certame seletivo.

§2º O servidor que vier a ser admitido será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatar bem como exercer obrigatoriamente as funções e as especificações para as quais foi contratado.

§3º Concluído o concurso e homologado os seus resultados, terão direito subjetivo à nomeação os candidatos aprovados, dentro do limite de vagas dos Cargos estabelecidos em edital, obedecida à ordem de classificação, ficando os demais candidatos mantidos no cadastro de reserva de concursados.

§4º Em caso de vacância, os Cargos deverão ser supridos por concurso público que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Art.5º É vedada a passagem do servidor de um cargo para outro, sem concurso público, ficando terminantemente proibido o desvio de função, conforme Estatuto do Funcionário Público Federal.

Art.6º Para atendimento às necessidades transitórias, de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoas físicas, nos termos da Lei Municipal nº 610/2017.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CARREIRA

Art.7º Os Cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração Pública, previstos no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV, com competência para atuar em atividades da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos e as demais Secretarias Municipais, conforme rege esta Lei, são assim denominados:

I - Cargo de Apoio Operacional – compreende os cargos cujo exercício exija no mínimo o ensino fundamental completo e que realizam atividades sob supervisão;

II - Cargo de Motorista – compreende os cargos cujo exercício exija no mínimo o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e Carteira Nacional Habilitação com autorização para o Exercício de Atividade Remunerada, que realizam atividades sob supervisão;

III - Cargo de Assistente Administrativo – compreende os cargos cujo exercício exija no mínimo o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e que realizam atividades sob supervisão;

IV – Cargo de Agentes da Guarda Civil Municipal – Compreende os cargos de natureza de Segurança Pública, cujo exercício exija no mínimo o ensino médio completo, profissionalizante ou não, e que realizam atividades sob supervisão

V - Cargo de Técnico – compreende os cargos de natureza técnica, cujo exercício exija certificado de conclusão de educação profissional de nível técnico e que realizam atividades sob supervisão;

VI – Cargo de Especialista Nível Superior – compreende os cargos correspondentes às profissões regulamentadas em lei federal, cujo exercício exija formação de nível superior completo.

Art.8º Os cargos classificam-se de acordo com o nível de ensino, cujas classes são compostas por níveis de vencimento base reajustáveis, estabelecidos por interníveis, cuja grade salarial encontra-se especificadas nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

§1º Os Níveis constituem a coluna vertical de elevação funcional, em virtude da maior habilitação ou formação, a seguir discriminados:

I - Para o Cargo de Apoio Operacional:

a. Nível I – Ensino Fundamental Completo;

b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação, com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);

c. Nível III – Ensino Médio/Técnico.

II - Para os Cargos de Motorista:

a. Nível I - Ensino Médio/Técnico;

b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);

c. Nível III – Ensino Superior Completo

d. Nível IV – Pós-graduação Latu Sensu

III - Para o Cargo de Assistente Administrativo:

a. Nível I – Ensino Médio/Técnico;

b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);

c. Nível III – Ensino Superior Completo;

d. Nível IV – Pós-graduação Latu Sensu;

e. Nível V – Pós-graduação Stricto Sensu.

IV - Para o Cargo de Técnico:

a. Nível I – Técnico Profissionalizante;

b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);

c. Nível III - Ensino Superior Completo;

d. Nível IV - Pós-graduação Latu Sensu;

e. Nível V - Pós-graduação Stricto Sensu.

V - Para o Cargo de Agente da Guarda Civil Municipal:

a. Nível I – Ensino Médio/Técnico;

b. Nível II – Curso de Qualificação Profissional na área de atuação com a carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);

c. Nível III - Ensino Superior Completo;

d. Nível IV - Pós-graduação Latu Sensu;

e. Nível V - Pós-graduação Stricto Sensu.

VI - Para o Cargo de Especialista/Auditores:

a. Nível I - Ensino Superior Completo;

b. Nível II - Cursos de qualificação profissional na área de atuação com carga horária mínima de 220h (duzentos e vinte horas);

c. Nível III - Pós-graduação Lato Sensu;

d. Nível IV - Pós-graduação Stricto Sensu – Mestrado;

e. Nível V - Pós-graduação Stricto Sensu – Doutorado.

§2º Os servidores que foram efetivados com escolaridade incompleta terão as denominações transpostas, de conformidade com o nível I de cada cargo específico.

Art.9º O valor inicial de cada classe salarial, correspondente aos cargos, será considerado como referência básica para as progressões horizontais e promoção vertical, de acordo com os estabelecidos nos Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII.

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO

Art.10. A progressão na carreira é a forma de evolução dentro da Tabela Vencimental, no mesmo cargo, através de mecanismo de progressão que se dará da seguinte forma:

I – Por mérito, mediante avaliação de desempenho e com tempo de efetivo exercício por 03 (três) anos na classe imediatamente anterior; e

II – Por titulação.

Parágrafo Único. Ficam instituídas as Classes A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, e K, contendo seus respectivos níveis de I a V.

SEÇÃO II

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art.11. A progressão vertical, que é a passagem do servidor de um nível para outro imediatamente posterior, mantida a mesma classe, dar-se-á mediante apresentação de titulação, a cada 03 (três) anos, conforme o art.13, na forma como estabelece a tabela de vencimentos, e, desde que cumprido o estágio probatório.

Art.12. Suspende o interstício necessário para progressão:

I – As licenças:

- a. por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro do servidor; e
- b. para trato de interesse particular.

II – Cessão do servidor para os demais poderes e entes federados.

Parágrafo Único. As licenças remuneradas, as concedidas para o exercício de dirigente de entidade de classe legalmente constituída e as concedidas para desempenho de mandato eletivo, serão consideradas como de efetivo exercício do cargo, assegurado ao servidor o acesso às progressões horizontal e vertical, desde que atendidos os requisitos para tal.

Art.13. O servidor só poderá apresentar o mesmo tipo de titulação uma única vez, para progressão na carreira, respeitando o interstício de tempo estipulado nesta Lei. Esta progressão se dará para a mesma classe do Nível imediatamente posterior, conforme regramento abaixo discriminado:

I – Para a Progressão horizontal de carreira em Nível, seguem as seguintes variações percentuais:

- do Nível I para o II, adicional de 6%;
- do Nível II para o III, adicional de 8%;
- do Nível III para o IV, adicional de 10%;
- do Nível IV para o V, adicional de 12%.

Art.14. Os certificados de conclusão de cursos, quer sejam de qualificação profissional, Pós-graduação *Latu sensu* e/ou *Stricto sensu* (mestrado e/ou doutorado) apresentados para efeitos de progressão na carreira por titulação, deverão ser emitidos por órgãos competentes, reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC) e terão sua veracidade e/ou idoneidade atestada pelo órgão/instituição emitente, mediante solicitação do Secretário Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos e/ou do Chefe do Executivo Municipal.

SEÇÃO III

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art.15. A progressão horizontal é a passagem do servidor público municipal ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei, de uma classe para outra imediatamente posterior, dentro do mesmo nível, observado o intervalo de 03 (três) anos na classe em que se encontra.

Parágrafo Único. A progressão horizontal deverá observar a ordem sequencial de disposição das classes, sendo vedada a ascensão para outra classe que não a imediatamente superior.

Art.16. A progressão horizontal ou por mérito, resultará no acréscimo de 3% (três por cento) no vencimento base do servidor, a cada 03 (três) anos, desde que preenchidas as seguintes condições:

I – possuir estabilidade, ou seja, não estar em estágio probatório;

II – estar em efetivo exercício, desde que cumpra o interstício de 03 (três) anos, na classe em que se encontra dentro da tabela vencimental;

III – não ter sofrido pena disciplinar de suspensão ou superior nos últimos três anos; e

IV – passar por avaliação de desempenho, realizada por comissão específica instituída pela Secretaria Municipal de Administração e Gestão em Recursos Humanos ou pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º O servidor efetivo, enquanto investido em cargo comissionado não fará jus a progressão por mérito.

§2º A concessão do incentivo previsto no *caput* deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta Lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

§3º Em respeito às disposições da Lei Complementar nº. 101, de 2000 — LRF, a progressão horizontal conferida em época própria, poderá ter sua concretização para o exercício subsequente.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art.17. O processo de desenvolvimento na Carreira ocorrerá, conforme condições oferecidas aos Servidores, mediante:

I – elaboração de plano de qualificação profissional;

II – estruturação de um sistema de avaliação de desempenho;

III – estruturação de um sistema de acompanhamento de pessoal, que assessorie permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos.

§1º A avaliação de desempenho a que se refere o inciso II deve ser compreendida como um processo global e permanente de análise de atividades dentro e/ou fora da área e deve ser um momento de formação em que o servidor tenha a oportunidade de analisar a sua prática, percebendo seus pontos positivos e visualizando caminhos para a superação de suas dificuldades, possibilitando dessa forma seu crescimento profissional.

§2º A avaliação será norteada pelos seguintes princípios:

I – Participação democrática: avaliação deve ser em todos os níveis, tanto do sistema quanto do servidor, com a participação direta do avaliado (autoavaliação) e de equipe específica para este fim, sendo submetida à avaliação todas as áreas de atuação, as atividades e funções;

II – Universalidade: todos os servidores do Quadro Municipal abrangidos por esta Lei devem ser avaliados;

III – Objetividade: a escolha de requisitos deverá possibilitar a análise de indicadores qualitativos e quantitativos; e

IV – Transparência: o resultado da avaliação deverá ser analisado pelo avaliado e pelos avaliadores com vistas à superação das dificuldades detectadas para o desempenho profissional.

CAPÍTULO V

DO PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art.18. A qualificação profissional, visando à valorização do Servidor e à melhoria da qualidade do Serviço Público, ocorrerá com base no levantamento prévio das necessidades, de acordo com o processo de qualificação profissional da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, atendendo com prioridade a sua integração, atualização e aperfeiçoamento.

Art.19. A iniciativa caberá à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, a organização, o planejamento, a promoção e o controle dos cursos ou programas de capacitação; buscando parcerias e realizando os convênios necessários à realização das qualificações, dentro dos interstícios estabelecidos, assegurando a todas as categorias funcionais, a oportunidade de participação, priorizando:

I – Programa de Integração à Administração Pública - para informar sobre a estrutura e organização da Administração Pública, dos direitos e deveres definidos na legislação Municipal;

II – Programas de Complementação de Formação - para obtenção da habilitação mínima necessária às atividades do cargo;

III – Programa de Capacitação - para incorporação de novos conhecimentos e habilidades, decorrentes de inovações científicas e tecnológicas ou de alteração da legislação, normas e procedimentos específicos ao desempenho do seu cargo ou função;

IV – Programa de Desenvolvimento - destinado à incorporação de conhecimentos e habilidades técnicas inerentes ao cargo, através de cursos regulares oferecidos pela Instituição;

V – Programa de Aperfeiçoamento - com a finalidade de incorporação de conhecimentos complementares, de natureza especializada, relacionados ao exercício ou desempenho do Cargo ou função, podendo constar de cursos regulares, seminários, palestras, simpósios, congressos e outros eventos similares; e

VI – Programas de Desenvolvimento Gerencial - destinados aos ocupantes de Cargos de Direção, Gerência, Assessoria e Chefia, para habilitar os Servidores ao desempenho eficiente das atribuições inerentes ao cargo ou função.

CAPÍTULO VI

DA EXTINÇÃO DE CARGOS

Art.20. Com a vacância, serão extintos os cargos do quadro de pessoal do município, constantes no anexo “A” desta Lei.

Art.21. O servidor ocupante do cargo extinto terá direito de participar dos procedimentos de progressão de que trata esta Lei.

Art.22. Os servidores ocupantes de cargos extintos serão enquadrados nos níveis de vencimentos da nova estrutura de cargos, estabelecida por esta Lei, respeitada a escolaridade exigida.

Parágrafo Único. Os servidores cujo cargo que na data da admissão não exigia escolaridade formal, serão enquadrados no Grupo Ocupacional Classe A e Nível I.

CAPÍTULO VII

DOS VENCIMENTOS, REMUNERAÇÃO, VANTAGENS E GRATIFICAÇÕES

SEÇÃO I

DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO

Art.23. Os vencimentos dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, são as retribuições pecuniárias pelo exercício do Cargo, correspondente à natureza das atribuições, requisitos de habilitação e qualificação e somente poderão ser fixados ou alterados por lei, observado ato privativo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§1º Os vencimentos dos cargos públicos e as vantagens permanentes são protegidos pelo princípio da irredutibilidade, ressalvado o disposto na Constituição Federal.

§2º A fixação dos vencimentos e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores públicos da Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos, observará:

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

II – os requisitos de escolaridade e experiência para a investidura nos cargos públicos;

III – as peculiaridades dos cargos públicos; e

IV – o princípio de igual remuneração para igual habilitação e equivalente desempenho de funções inerentes ao Cargo.

SEÇÃO II

DAS VANTAGENS ADICIONAIS E GRATIFICAÇÕES

Art.24. De acordo com as funções atribuídas aos servidores enquadrados por esta Lei e a legislação em vigor, em atividades correspondente à natureza das atribuições e requisitos de habilitação específicas, serão estabelecidas ao Vencimento as seguintes gratificações:

I – Gratificação de Adicional Noturno (GAN) - será pago pelo serviço prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte e terá o valor-hora acrescido de 50% (cinquenta por cento) correspondente a cada hora de trabalho;

II – Gratificação de Adicional de Insalubridade (GAI) - será pago aos servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas e biológicas; aplicado de acordo com laudo pericial técnico estabelecido pelas Normas Regulamentadoras, que retratam o grau de exposição:

a. 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;

b. 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio; e

c. 10% (dez por cento), insalubridade de grau mínimo.

III – Gratificações de Incentivo dos Serviços de Regime de Plantão (GISRP), entre outros específicos, tendo por finalidade estimular a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;

IV – Percepção do décimo terceiro salário - correspondente a proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de serviço prestado, com base nos valores pagos mensalmente como vencimento, remuneração, subsídios ou proventos de aposentadoria a que o servidor tem direito;

V – Gratificação de Incentivo ao Servidor (GIS) da Secretaria de Administração e Gestão de Recursos Humanos e demais Secretarias, exceto as Secretarias da Educação e Saúde, por terem Planos de Cargos e Carreiras próprios, esta gratificação será concedido pelo Chefe do Poder Executivo, na ordem de até 100% (cem por cento), a interesse da Administração Pública Municipal, desde que atenda os critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação de Desempenho; compensando as atividades em regime de dedicação em tempo integral ou pelo exercício de chefia de grupos de trabalho, em comissão exclusiva para as funções de direção, chefia e assessoramento, observando os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, bem como a experiência profissional, ressalvadas as disposições abaixo:

a. Servidor que responde a Processo Administrativo Disciplinar - PAD, advertência ou suspensão nos últimos 3 (três) anos; e

b. Servidor cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outro município, incluindo as empresas públicas e sociedades de economia mista.

CAPÍTULO VIII

DO REGIME DE TRABALHO E DAS FÉRIAS

SEÇÃO I

DO REGIME DE TRABALHO

Art.25. Os cargos públicos de provimento efetivo do quadro de pessoal da Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos e das demais secretarias, exceto as Secretarias de Educação e Saúde, têm sua jornada de trabalho estabelecida em no máximo 30h (trinta horas) semanais.

§1º A jornada de trabalho prevista neste artigo respeitará a duração máxima do trabalho semanal, observado os limites mínimos e máximos de 06 (seis) horas e 08 (oito) horas diárias, respectivamente, em conformidade com o Regime Jurídico do Município de Maragogi Lei nº 188/95, Artigo 19.

§2º A norma contida neste artigo não se aplica aos servidores ocupantes de Cargo com profissões regulamentadas por Lei Federal, para as quais já exista jornada de trabalho específica.

§3º Ficam extintas as cargas horárias de 20 e de 40h semanais, dos cargos do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos e demais Secretarias, exceto das Secretarias de Educação e Saúde.

Art.26. Os titulares de cargos de provimento efetivo, enquanto no exercício de cargo de livre nomeação e exoneração ou função gratificada, em regime de dedicação exclusiva, ficarão sujeitos à jornada de, no máximo, 40h (quarenta horas) semanais, podendo fazer opção pela remuneração do cargo de provimento efetivo.

Art.27. A jornada suplementar dar-se-á por solicitação do profissional ou disponibilidade de carga horária, mediante anuência do requerente e do titular da pasta, desde que assim o exijam a necessidade e o interesse público.

SEÇÃO II

DAS FÉRIAS

Art.28. Os ocupantes dos Cargos estabelecidos nesta Lei farão jus a 30 (trinta) dias de férias anuais.

Parágrafo Único. Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

Art.29. As férias somente poderão ser interrompidas por motivos de calamidade pública, comoção interna, convocação para Júri, Serviço Militar ou Eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

CAPÍTULO IX

DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

Art.30. A política e gestão de cargos, carreiras e vencimentos de todos os servidores municipais, competem à Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos.

CAPÍTULO X

DA INTEGRAÇÃO E ENQUADRAMENTO

Art.31. A integração dos servidores ocorrerá em conformidade com o Art. 8º e seus respectivos incisos.

§1º No processo de enquadramento, observar-se-á a correlação existente entre o cargo ocupado em data anterior à vigência desta lei e o cargo do plano.

§2º Por ocasião do enquadramento, o setor competente expedirá ficha correspondente informando a nova situação funcional do servidor, inclusive a pecuniária.

Art.32. Para os concursados, empossados a partir da promulgação desta Lei, aplicar-se-á o nível de vencimento inicial para o cargo e classe correspondente à função a que se candidatou.

Art.33. Os atuais titulares de cargos de provimento efetivo serão primeiramente enquadrados, neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, conforme disposto no Art. 8º, mediante contagem de tempo de efetivo exercício na carreira na qual se encontrava anteriormente, apurado até a data da entrada em vigência da presente Lei.

Parágrafo Único. Após 06 (seis) meses da implantação deste PCCV, o servidor com mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira, poderá, mediante apresentação de certificado de conclusão de cursos na área de atuação, que não tenha sido utilizado como requisitos para o devido ingresso no cargo efetivo, concorrer à promoção para nível correspondente à titulação.

Art.34. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e ou evolução na carreira não poderão ser reapresentados, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira, bem como a devolução dos valores percebidos.

CAPÍTULO XI

DA GRADE SALARIAL

Art.35. Ficam instituídas as grades salariais das carreiras do quadro de cargos efetivos conforme Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII, desta Lei.

CAPÍTULO XIII

DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.36. A nomeação e exoneração das Funções Gratificadas dar-se-ão através de ato expedido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.37. A gratificação de função será devida somente enquanto o servidor estiver ocupando a função gratificada para a qual foi designado.

Art.38. Não é permitido o acúmulo de mais de uma função gratificada.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.39. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará as formas e os critérios para as avaliações de desempenho, inerentes à progressão por merecimento.

Art.40. O servidor que se encontrar afastado sem ônus para o serviço público, somente será enquadrado quando oficialmente reassumir o seu respectivo cargo.

Art.41. Será constituída, por ato do Chefe do Poder Executivo municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da entrada em vigor desta Lei, a Comissão de Gestão de Carreiras (CGC) para proceder e acompanhar o processo de enquadramento, composta por 7 (sete) membros titulares e seus respectivos suplentes, conforme abaixo transcrito:

I - da Secretaria Municipal de Relações Institucionais;

II - da Secretaria Municipal Administração e Gestão de Recursos Humanos;

III - da Secretaria Municipal da Fazenda;

IV – da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento, Gestão e Patrimônio;

V - da Procuradoria Geral; e

VI – de 2 (dois) membros dos Sindicatos representativos das categorias, indicados por suas respectivas instituições.

Art.42. São partes integrantes da presente Lei os Anexos A, I, II, III, IV, V, VI e VII.

I – Anexo A – Quadro de Extinção de Cargos;

II - Anexo I – Grupo Apoio Operacional – 30h;

III - Anexo II – Grupo Ocupacional – Motorista – 30h;

IV - Anexo III – Grupo Ocupacional Assistente Administrativo - 30h;

V - Anexo IV – Grupo Ocupacional Técnico - 30h;

VI - Anexo V – Grupo Ocupacional da Guarda Civil Municipal - 30h;

VII – Anexo VI – Grupo Ocupacional Especialista - 30h;

VIII - Anexo VII – Grupo Ocupacional Especialista/Auditoria - 30h.

Art.43. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta dos créditos próprios consignados no orçamento vigente.

Art.44. Os cargos descritos nesta Lei serão lotados na Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Recursos Humanos, e por esta, distribuídos às demais secretarias.

Art.45. Esta Lei entra em vigor no dia 02 (dois) de janeiro de 2023.

Art.46. Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência, Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE MARAGOGI, Estado de Alagoas, aos 10 (dez) dias do mês de outubro de 2022.

FERNANDO SÉRGIO LIRA NETO

Prefeito do Município do Maragogi

Estado de Alagoas

ANEXO “A”

QUADRO DE EXTINÇÃO DE CARGOS

GRUPO OCUPACIONAL - APOIO OPERACIONAL (30h)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS	AUXILIAR DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
COVEIRO	COVEIRO
COZINHEIRO	COZINHEIRO
COZINHEIRA	
ENCARREGADO DE TRANSPORTE	ENCARREGADO DE TRANSPORTES
GARI	GARI
MARGARIDA	
MARCENEIRO	MARCENEIRO
PEDREIRO	PEDREIRO

PINTOR	PINTOR
SERVICAL	AUX. DE SERVIÇOS GERAIS
SERVENTE	
SERV. GERAIS	
SERVIÇOS GERAIS	
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	
TRATORISTA OPERADOR DE MAQUINA	TRATORISTA OPERADOR DE MAQUINA
VIGILANTE	VIGILANTE
GRUPO OCUPACIONAL - MOTORISTA (30h)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
MOTORISTA	MOTORISTA
GRUPO OCUPACIONAL ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (30h)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
DIGITADOR (A)	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
RECEPCIONISTA	
AGENTE ADMINISTRATIVO I	
TELEFONISTA	
ESCRITURARIO (A)	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
ADMINISTRATIVO	
AG. ADMINISTRATIVO I	
AG ADMINISTRATIVO	
AG. ADMINIST II	
ASSIST. ADMINISTRATIVO	
ESCRITURARIO (A)	
ASSISTENTE TURISTICO	ASSISTENTE TURISTICO

GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO (30H)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
AUX. DE BIBLIOTECA	AUX. DE BIBLIOTECA
AUX. CONTABILIDADE	AUX. CONTABILIDADE
FISCAL AMBIENTAL	FISCAL AMBIENTAL
FISCAL ARRECADADOR	FISCAL ARRECADADOR
FISCAL DE LIMPEZA	FISCAL DE LIMPEZA
FISCAL DE OBRAS	FISCAL DE OBRAS
FISCAL DE POSTURA	FISCAL DE POSTURA
TECNICO AGRICOLA	TECNICO AGRICOLA
TECNICO AGROECOLOGIA	TECNICO AGROECOLOGIA
ELETRICISTAS	TÉCNICO EM ELETRICIDADE
ELETRICISTA DE AUTO	TÉCNICO ELETRICISTA DE AUTO
GRUPO OCUPACIONAL – GUARDA CIVIL MUNICIPAL (30h)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
AGENTE DA GUARDA MUNICIPAL	AGENTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL
GRUPO OCUPACIONAL - ESPECIALISTA (30H)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
ARQUITETO	ARQUITETO
ANALISTA DE SISTEMA	ANALISTA DE SISTEMA
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENTE SOCIAL
BIBLIOTECONOMIA	BIBLIOTECONOMIA
ENGENHEIRO AGRONOMO	ENGENHEIRO AGRONOMO
GESTOR AMBIENTAL	ENGENHEIRO AMBIENTAL
JORNALISTA	JORNALISTA
PSICOLOGO	PSICOLOGO
PUBLICITARIO	PUBLICITARIO
TURISMOLOGO	TURISMOLOGO
VETERINARIO	VETERINARIO
GRUPO OCUPACIONAL – ESPECIALISTA - AUDITORES (30H)	
CARGOS EXTINTOS	NOVA NOMENCLATURA
ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR
ADVOGADO(A)	PROCURADOR ADMINISTRATIVO
AUDITOR(A) CONTROLE INTERNO	AUDITOR(A) CONTROLE INTERNO
AUDITOR FISCAL	AUDITOR FISCAL
CONTADOR	CONTADOR

SALÁRIO INICIAL											RS 1.212,00
GRUPO OCUPACIONAL APOIO OPERACIONAL - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	RS1.212,00	RS1.248,36	RS1.285,81	RS1.324,39	RS1.364,12	RS1.405,04	RS1.447,19	RS1.490,61	RS1.535,33	RS1.581,39	RS1.628,83
II	RS1.284,72	RS1.323,26	RS1.362,96	RS1.403,85	RS1.445,96	RS1.489,34	RS1.534,02	RS1.580,04	RS1.627,44	RS1.676,27	RS1.726,56
III	RS1.387,50	RS1.429,12	RS1.472,00	RS1.516,16	RS1.561,64	RS1.608,49	RS1.656,74	RS1.706,45	RS1.757,64	RS1.810,37	RS1.864,68

GRUPO OCUPACIONAL – MOTORISTA (30h)
ANEXO – II

SALÁRIO INICIAL											RS1.500,00
GRUPO OCUPACIONAL - MOTORISTA (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	RS1.500,00	RS1.545,00	RS1.591,35	RS1.639,09	RS1.688,26	RS1.738,91	RS1.791,08	RS1.844,81	RS1.900,16	RS1.957,16	RS2.015,87
II	RS1.590,00	RS1.637,70	RS1.686,83	RS1.737,44	RS1.789,56	RS1.843,25	RS1.898,54	RS1.955,50	RS2.014,16	RS2.074,59	RS2.136,83
III	RS1.717,20	RS1.768,72	RS1.821,78	RS1.876,43	RS1.932,72	RS1.990,71	RS2.050,43	RS2.111,94	RS2.175,30	RS2.240,56	RS2.307,77
IV	RS1.888,92	RS1.945,59	RS2.003,96	RS2.064,07	RS2.126,00	RS2.189,78	RS2.255,47	RS2.323,13	RS2.392,83	RS2.464,61	RS2.538,55

GRUPO OCUPACIONAL – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (30h)
ANEXO – III

SALÁRIO INICIAL											RS2.029,44
GRUPO OCUPACIONAL - ASSISTÊNCIA ADMINISTRATIVO - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	RS2.029,44	RS2.090,32	RS2.153,03	RS2.217,62	RS2.284,15	RS2.352,68	RS2.423,26	RS2.495,96	RS2.570,83	RS2.647,96	RS2.727,40
II	RS2.151,21	RS2.215,74	RS2.282,21	RS2.350,68	RS2.421,20	RS2.493,84	RS2.568,65	RS2.645,71	RS2.725,08	RS2.806,84	RS2.891,04
III	RS2.323,30	RS2.393,00	RS2.464,79	RS2.538,74	RS2.614,90	RS2.693,34	RS2.774,15	RS2.857,37	RS2.943,09	RS3.031,38	RS3.122,32
IV	RS2.555,63	RS2.632,30	RS2.711,27	RS2.792,61	RS2.876,39	RS2.962,68	RS3.051,56	RS3.143,11	RS3.237,40	RS3.334,52	RS3.434,56
V	RS2.862,31	RS2.948,18	RS3.036,62	RS3.127,72	RS3.221,55	RS3.318,20	RS3.417,75	RS3.520,28	RS3.625,89	RS3.734,66	RS3.846,70

GRUPO OCUPACIONAL – TÉCNICO (30h)
ANEXO – IV

SALÁRIO INICIAL											RS2.029,44
GRUPO OCUPACIONAL - TÉCNICO - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	RS2.029,44	RS2.090,32	RS2.153,03	RS2.217,62	RS2.284,15	RS2.352,68	RS2.423,26	RS2.495,96	RS2.570,83	RS2.647,96	RS2.727,40
II	RS2.151,21	RS2.215,74	RS2.282,21	RS2.350,68	RS2.421,20	RS2.493,84	RS2.568,65	RS2.645,71	RS2.725,08	RS2.806,84	RS2.891,04
III	RS2.323,30	RS2.393,00	RS2.464,79	RS2.538,74	RS2.614,90	RS2.693,34	RS2.774,15	RS2.857,37	RS2.943,09	RS3.031,38	RS3.122,32
IV	RS2.555,63	RS2.632,30	RS2.711,27	RS2.792,61	RS2.876,39	RS2.962,68	RS3.051,56	RS3.143,11	RS3.237,40	RS3.334,52	RS3.434,56
V	RS2.862,31	RS2.948,18	RS3.036,62	RS3.127,72	RS3.221,55	RS3.318,20	RS3.417,75	RS3.520,28	RS3.625,89	RS3.734,66	RS3.846,70

GRUPO OCUPACIONAL – GUARDA CIVIL MUNICIPAL - GCM (30h)
ANEXO – V

SALÁRIO INICIAL											RS1.812,00
GRUPO OCUPACIONAL - GUARDA CIVIL MUNICIPAL - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	RS1.812,00	RS1.866,36	RS1.922,35	RS1.980,02	RS2.039,42	RS2.100,60	RS2.163,62	RS2.228,53	RS2.295,39	RS2.364,25	RS2.435,18
II	RS1.920,72	RS1.978,34	RS2.037,69	RS2.098,82	RS2.161,79	RS2.226,64	RS2.293,44	RS2.362,24	RS2.433,11	RS2.506,10	RS2.581,29
III	RS2.074,38	RS2.136,61	RS2.200,71	RS2.266,73	RS2.334,73	RS2.404,77	RS2.476,92	RS2.551,22	RS2.627,76	RS2.706,59	RS2.787,79
IV	RS2.281,82	RS2.350,27	RS2.420,78	RS2.493,40	RS2.568,20	RS2.645,25	RS2.724,61	RS2.806,35	RS2.890,54	RS2.977,25	RS3.066,57
V	RS2.510,00	RS2.585,30	RS2.662,86	RS2.742,74	RS2.825,02	RS2.909,77	RS2.997,07	RS3.086,98	RS3.179,59	RS3.274,98	RS3.373,23

GRUPO OCUPACIONAL – ESPECIALISTAS (30h)
ANEXO – VI

SALÁRIO INICIAL											RS3.245,84
GRUPO OCUPACIONAL - ESPECIALISTA - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	RS3.245,84	RS3.343,22	RS3.443,51	RS3.546,82	RS3.653,22	RS3.762,82	RS3.875,70	RS3.991,97	RS4.111,73	RS4.235,08	RS4.362,14
II	RS3.440,59	RS3.543,81	RS3.650,12	RS3.759,63	RS3.872,41	RS3.988,59	RS4.108,24	RS4.231,49	RS4.358,44	RS4.489,19	RS4.623,87
III	RS3.715,84	RS3.827,31	RS3.942,13	RS4.060,40	RS4.182,21	RS4.307,67	RS4.436,90	RS4.570,01	RS4.707,11	RS4.848,33	RS4.993,78
IV	RS4.087,42	RS4.210,04	RS4.336,35	RS4.466,44	RS4.600,43	RS4.738,44	RS4.880,59	RS5.027,01	RS5.177,82	RS5.333,16	RS5.493,15
V	RS4.577,91	RS4.715,25	RS4.856,71	RS5.002,41	RS5.152,48	RS5.307,05	RS5.466,27	RS5.630,25	RS5.799,16	RS5.973,14	RS6.152,33

GRUPO OCUPACIONAL – ESPECIALISTAS - AUDITORES (30h)
ANEXO – VII

								SALÁRIO INICIAL	R\$3.636,00		
GRUPO OCUPACIONAL ESPECIALISTA - AUDITORES - MARAGOGI (30H)											
NÍVEIS	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	(0 A 3)	(4 A 6)	(7 A 9)	(10 A 12)	(13 A 15)	(16 A 18)	(19 A 21)	(22 A 24)	(25 A 27)	(28 A 30)	(+ 30)
I	R\$3.636,00	R\$3.745,08	R\$3.857,43	R\$3.973,16	R\$4.092,35	R\$4.215,12	R\$4.341,57	R\$4.471,82	R\$4.605,98	R\$4.744,16	R\$4.886,48
II	R\$3.854,16	R\$3.969,78	R\$4.088,88	R\$4.211,54	R\$4.337,89	R\$4.468,03	R\$4.602,07	R\$4.740,13	R\$4.882,33	R\$5.028,80	R\$5.179,67
III	R\$4.162,49	R\$4.287,37	R\$4.415,99	R\$4.548,47	R\$4.684,92	R\$4.825,47	R\$4.970,23	R\$5.119,34	R\$5.272,92	R\$5.431,11	R\$5.594,04
IV	R\$4.578,74	R\$4.716,10	R\$4.857,59	R\$5.003,32	R\$5.153,41	R\$5.308,02	R\$5.467,26	R\$5.631,28	R\$5.800,21	R\$5.974,22	R\$6.153,45
V	R\$5.128,19	R\$5.282,04	R\$5.440,50	R\$5.603,71	R\$5.771,82	R\$5.944,98	R\$6.123,33	R\$6.307,03	R\$6.496,24	R\$6.691,13	R\$6.891,86

Publicado por:
Ítalo Joseph Guedes Santos
Código Identificador:CBefd34C

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas no dia 30/12/2022. Edição 1954
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/ama/>