

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 031/2023, DE 03 DE JULHO DE 2023.

INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO DAS ÁREAS AUXILIARES E TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Vereadores do Município de Acaraú, Estado de Ceará, aprovou o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração das Áreas Auxiliares e Técnico-Administrativas da Câmara Municipal de Acaraú, na forma estabelecida na presente Lei.

Art. 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos Servidores das Áreas Auxiliares e Técnico-Administrativas da Câmara Municipal de Acaraú constitui o meio através do qual a Administração da Câmara Municipal irá gerenciar, com maior precisão e eficácia, os seus recursos humanos, visando a consecução de seus objetivos.

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos Servidores das Áreas Auxiliares e Técnico-Administrativas da Câmara Municipal de Acaraú estabelece os mecanismos e os critérios para valorização e profissionalização dos seus servidores efetivos integrantes da referida Câmara Municipal, possibilitando seu crescimento funcional, através do reconhecimento do trabalho; expresso em termos remuneratórios, compatíveis com a qualificação, dedicação e desempenho profissional de cada um. Ainda como meio de atingir serviço público de qualidade aos munícipes.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos Servidores das Áreas Auxiliares e Técnico-Administrativas da Câmara Municipal de Acaraú, adota nomenclaturas de acordo com o estabelecido a seguir:

I - SERVIDOR EFETIVO: é aquela pessoa legalmente investida em cargo público, oriundo de concurso público ou estabilizada pela Constituição Federal (CF/88);

II - QUADRO DE PESSOAL: é o conjunto de cargos e funções públicas que compõem a lotação de um órgão, necessários em quantidade e qualidade para assegurar o eficaz cumprimento da efetivação do serviço público, conforme suas competências.

III - CARGO: é o conjunto de atribuições específicas e responsabilidades cometidas a um (a) servidor (a); criado por lei, com denominação própria,

vencimento base pago e demais vantagens pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

IV - CONCURSO PÚBLICO: é o meio técnico posto à disposição da administração pública, que deve ser obedecido quando da contratação de servidores, conforme o princípio da igualdade, da moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público, e, ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos (as) os (as) interessados (as) que atendam aos requisitos da lei, fixados de acordo com a natureza e complexidade do cargo, podendo ser de provas e/ou de provas e títulos;

V - MÉRITO: é o resultado da incidência de esforços de um (a) servidor (a) que se dedica, com reconhecida eficiência e eficácia, às suas obrigações específicas, perseguindo os objetivos do órgão ao qual se acha vinculado;

VI - CLASSE: é o conjunto de cargos da mesma natureza funcional e semelhantes quanto aos graus de complexidade e nível de responsabilidade, que corresponde aos degraus da carreira;

VII - CARREIRA: é o conjunto de classes da mesma natureza funcional e hierarquizadas de um cargo, estabelecido para o desenvolvimento do (a) servidor (a) na carreira, por meio dos institutos de progressões horizontal e vertical deste nas classes integrantes de seu cargo;

VIII - DESCRIÇÃO DE CARGO: é a enumeração das atribuições típicas e responsabilidades inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo, esta apresentada quando da criação do cargo mediante Lei específica e ainda estipulado no edital de concurso.

IX - ESPECIFICAÇÃO DE CARGO: é o registro dos dados relativos ao tipo e ao grau de instrução e experiência requerido para o pleno desempenho de cargos/funções;

X - GRUPO OCUPACIONAL: é o conjunto de cargos e funções agrupados pela natureza das atividades, nível de exigência e pelo grau de responsabilidade e complexidade exigível para o seu desempenho;

XI - ENQUADRAMENTO: é o posicionamento do (a) servidor (a) no quadro de pessoal, considerando o Grupo Ocupacional, a Carreira, a Classe, o Cargo e a Referência, de acordo com os critérios estabelecidos neste PCCR e por atos complementares da Câmara Municipal de Acaraú;

XII - REENQUADRAMENTO: é a correção de enquadramento, seja devido à concessão da progressão horizontal da carreira, seja face a interpretação de Recursos Administrativos junto à autoridade competente, julgados procedentes;

XIII - PROGRESSÃO HORIZONTAL: é a passagem do (a) servidor (a) de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma classe, obedecidos os critérios de desempenho ou tempo de serviço;

XIV - FAIXA VENCIMENTAL: é o instrumento que expressa o valor do cargo em termos de amplitude salarial;

XV - REFERÊNCIA: é o nível de vencimento integrante da faixa vencimental fixado para a classe e atribuído ao ocupante do cargo de acordo com sua evolução salarial;

XVI - VENCIMENTO BASE: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público efetivo, com valor fixado em Lei sem quaisquer outros adicionais remuneratórios;

XVII - REMUNERAÇÃO: é vencimento base do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em Lei.

CAPÍTULO III

DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 5º Este PCCR estrutura os atuais cargos das áreas Auxiliares e Técnico-Administrativas da Câmara Municipal de Acaraú, em Grupos Ocupacionais, Classes e Referências, conforme apresentado no Anexo I desta Lei.

Art. 6º Os cargos efetivos são agrupados em 03 (três) Grupos Ocupacionais de acordo com o que segue:

a) Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Fundamental – ANF: são enquadrados os servidores efetivos, com cargos inerentes às atividades de reduzida complexidade, caracterizadas pela assistência operacional, para cujo provimento será necessária formação que exige nível de escolaridade equivalente a alfabetização ou ensino fundamental, completo ou incompleto, ou ensino médio incompleto, e ainda habilitação relativa à especialidades de cargos/funções relativas à estes níveis de escolaridade;

b) Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Médio – ANM: são enquadrados os servidores efetivos, com cargos inerentes às atividades de média complexidade no suporte das atividades estratégicas, exigindo conhecimento e domínio de conceitos mais amplos, para cujo exercício do cargo será necessária formação de ensino médio, técnico ou equivalente quando se tratar de atividade profissional habilitada;

c) Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Superior – ANS: são enquadrados os servidores efetivos, com cargos inerentes às atividades de alta complexidade, caracterizadas por campo de conhecimento específico, para cujo provimento é exigido formação em curso de graduação. Tem atuação voltada para os fins das áreas técnico-administrativas.

CAPÍTULO IV

DO CONCURSO PÚBLICO, DA NOMEAÇÃO, ESTÁGIO PROBATÓRIO E EXONERAÇÃO

SEÇÃO I

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 7º O preenchimento dos cargos efetivos dar-se-á exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em até

duas etapas, conforme a legislação vigente sobre a matéria, sobretudo o previsto no inciso II, do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 1º Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com as necessidades especiais de que é portadora, ficando garantido um mínimo de 5% (cinco por cento) e um máximo 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso.

§ 2º A porcentagem acima incidirá sobre o número de vagas para determinado cargo e se o resultado for igual a 0.6 será arredondado para cima, se inferior será arredondado para baixo.

§ 3º Não se realizará novo concurso público enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado, para os mesmos cargos.

Art. 8º Para realização de concurso público será indispensável que conste no Edital de Publicação, o grupo ocupacional, o cargo, as especificações do cargo, o vencimento base, a carga horária, a lotação e o número de vagas, além de outras informações relativas ao ingresso do servidor.

Art. 9º O ingresso de novos servidores será sempre na primeira referência da faixa vencimental do cargo.

Art. 10. Os cargos deverão ser preenchidos obedecendo aos limites quantitativos para esta Câmara Municipal, Devendo as vagas no edital corresponderem realmente às vagas existentes, além da formação de cadastro de reserva.

Art. 11. A Mesa Diretora da Câmara Municipal, ou outro Órgão no qual esteja inserida a Gestão de Recursos Humanos da Câmara, manterá o quadro atualizado de pessoal.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 12. A nomeação far-se-á:

I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de carreira;

II - em comissão, para cargos de confiança.

Art. 13. A nomeação em caráter efetivo obedecerá a ordem de classificação em concurso, conforme as condições estabelecidas no edital:

I - A nomeação far-se-á no nível e padrões iniciais do cargo a que se submeteu o candidato;

II - A nomeação será feita em caráter efetivo, sujeitando-se o servidor nomeado à apuração do cumprimento dos requisitos do estágio probatório;

Art. 14. A nomeação para os cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal compete ao Chefe do Legislativo Municipal, observada a ordem de classificação obtida no concurso de provas e ou de provas e títulos.

Parágrafo Único. O candidato aprovado que, no momento da nomeação, não apresentar provas de que cumpre os requisitos exigidos para o cargo perderá o direito a nomeação para o cargo que fora aprovado.

SEÇÃO III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 15. Ao entrar em exercício o servidor concursado e nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos de efetivo exercício, durante o qual sua aptidão e capacidade serão avaliadas para o desempenho do cargo.

§1º A Mesa Diretora realizará a avaliação anual de desempenho dos servidores em estágio probatório.

§2º Sendo a avaliação contrária à permanência do servidor no Quadro de Pessoal, o Presidente deverá instaurar o processo administrativo para a exoneração do servidor.

§ 3º O transcurso do prazo de 10 dias da conclusão do Estágio Probatório, sem o pronunciamento da administração, importará em reconhecimento da aptidão do servidor ao cargo público.

§4º O servidor concursado, aprovado em estágio probatório, receberá título declaratório de sua estabilidade emitido pela Mesa Diretora.

§5º Durante o estágio probatório o servidor não poderá:

- I - ser removido ou transferido, a pedido ou ex-offício;
- II - ser colocado à disposição de outros órgãos ou entidades do Distrito Federal, Municípios, Estados, União, ou Poderes Legislativo ou Judiciário;
- III - obter licença para tratar de interesses particulares;
- IV - obter afastamento para qualificação acadêmica.

SEÇÃO IV DA EXONERAÇÃO

Art. 16. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício, sendo sempre precedida de processo administrativo.

§ 1º A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas às condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, não entrar em exercício no prazo estabelecido;
- III - em virtude de Processo Administrativo Disciplinar por cometimento de falta grave.

CAPÍTULO V

DO ENQUADRAMENTO, DOS VENCIMENTOS E DAS GRATIFICAÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

SEÇÃO I

DO ENQUADRAMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 17. O enquadramento nas faixas vencimentais e referências do PCCR dos atuais servidores das categorias abrangidas dar-se-á de forma:

I - **automática**, ao considerar o nível de escolaridade exigido de ingresso no cargo original e seu atual vencimento base.

II - **por descompressão**, de acordo com a Tabela de Enquadramento apresentada no Anexo II desta lei, onde é considerado o período já trabalhado pelos atuais servidores, anterior a vigência desta lei, para fins de progressão horizontal.

§ 1º Não será contado na apuração de tempo de serviço para efeito de enquadramento, outro tipo de averbação, exceto o tempo de efetivo exercício prestado à Câmara Municipal de Acaraú como servidor efetivo.

§ 2º O servidor que na data da entrada em vigor desta lei não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo será enquadrado em cargo correlato, ficando dispensado do pré-requisito de escolaridade, salvo aqueles referentes às profissões regulamentadas por lei.

§ 3º Os enquadramentos previstos neste caput aplicam-se uma única vez, no ato da implantação deste plano, por serem medidas de caráter transitório.

§ 4º O enquadramento não interrompe a contagem de tempo do servidor consoante o estabelecido nesta Lei.

§ 5º O enquadramento por descompressão ocorrerá quando da implantação deste PCCR, conforme apresenta o Anexo II, para todos os servidores efetivos ocupantes de cargos abrangidos por esta Lei.

Art. 18. O servidor que se julgar prejudicado quando do seu enquadramento no PCCR, poderá requerer o reenquadramento junto à Mesa Diretora da Câmara, até 30 (trinta) dias úteis após o primeiro pagamento de seus vencimentos, aduzindo os motivos que demonstrem o seu prejuízo.

Parágrafo único. Terá a Câmara Municipal de Acaraú, através de sua Mesa Diretora até 90 (noventa) dias úteis para julgar recurso emitido pelo servidor, contados da data de entrada do recurso interposto.

SEÇÃO II

DOS VENCIMENTOS BASE DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 19. Os Grupos Ocupacionais de Atividades de Nível Fundamental (ANF), Atividades de Nível Médio (ANM), Atividades de Nível Superior (ANS), estão estruturados, cada um, em uma única classe, com suas referências, sendo 20 (vinte) referências para cada faixa de vencimentos.

Parágrafo único. Será adotado o interstício de 2% (dois por cento) entre as referências de cada uma das Tabelas Vencimentais, conforme Anexo III deste PCCR.

Art. 20. O vencimento base da primeira referência da classe única do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Fundamental – ANF não poderá ser inferior ao valor estabelecido como salário-mínimo nacional.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO PROFISSIONAL

Art. 21. É instituída a Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) destinada ao servidor titular de cargo efetivo, portador de títulos, diplomas ou certificados de nível de escolaridade superior ao exigido para o ingresso neste.

§ 1º A Gratificação de que trata este artigo é não cumulativa e não será concedida quando a escolaridade se constituir em requisito para o ingresso no cargo.

§ 2º A Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) é devida após o cumprimento do estágio probatório.

§ 3º Entre a primeira GIP e a implementação das posteriores haverá um interstício de pelo menos 1 (um) ano, contado da última que foi implementada.

§ 4º O interstício previsto no parágrafo 3º deste artigo será extinto um ano após a implantação deste Plano.

§ 5º A implantação da GIP dar-se-á de forma imediata quando da implantação deste PCCR para os profissionais que na data de aprovação deste Plano tenham estabilidade adquirida, sendo os percentuais aplicados na Folha de Pagamento do mês subsequente à implantação.

§ 6º A implantação da GIP para os demais profissionais será concedida após o cumprimento do estágio probatório.

§ 7º A Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) é devida a partir da apresentação ao Órgão de Gestão de Recursos Humanos de requerimento formal, dirigido ao titular do órgão, com a anexação de cópias autenticadas, ou dos originais, dos documentos comprobatórios, sendo esta gratificação incluída automaticamente em folha de pagamento do mês subsequente, respeitados os parágrafos anteriores deste artigo.

Art. 22. A Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) incidirá sobre o vencimento base do cargo, observados os seguintes percentuais, não cumulativos.

§ 1º Para os cargos do grupo ocupacional de ANF serão aplicados os seguintes percentuais:

I - **5%** (cinco por cento) aos portadores de certificado de conclusão de Ensino Médio;

II - **10%** (dez por cento) aos portadores de certificado de Nível Médio Técnico;

III - 15% (quinze por cento) aos portadores de título de Nível Superior, seja este oriundo de graduação tecnológica, bacharelado ou licenciatura, em quaisquer áreas do conhecimento, independentemente de sua área de atuação.

§ 2º Para os cargos do grupo ocupacional de ANM serão aplicados os seguintes percentuais:

I - 15% (quinze por cento) aos portadores de título (s) de Nível Superior, seja este oriundo de graduação tecnológica (inclusive curso sequencial), bacharelado ou licenciatura, em quaisquer áreas do conhecimento, independentemente de sua área de atuação;

II - 20% (vinte por cento) aos portadores de certificado (s) de Especialização, em quaisquer áreas do conhecimento, independentemente de sua área de atuação;

§ 3º Para os cargos do grupo ocupacional de ANS serão aplicados os seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento) aos portadores de certificado (s) de Especialização, em áreas do conhecimento afins às atribuições/funções do cargo;

II - 30% (trinta por cento) aos portadores de certificado de mestrado, em áreas do conhecimento afins às atribuições/funções do cargo;

III - 40% (quarenta por cento) aos portadores de certificado de doutorado, em áreas do conhecimento afins às atribuições/funções do cargo;

Art. 23. Para efeito do disposto neste artigo serão considerados somente os cursos de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelos Conselhos Profissionais.

Parágrafo único. Somente serão admitidos cursos de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO

Art. 24. Será assegurado o pagamento de Gratificação de Deslocamento aos servidores concursados e em efetivo exercício de suas funções que, sendo residentes do Município, residam a mais de 05 (cinco) km do local de lotação e a Municipalidade não ofertar transporte com vistas a possibilitar o exercício laboral de suas atividades profissionais.

§ 1º Para cômputo do valor da Gratificação de Deslocamento será considerada a distância entre a residência do servidor, respeitando o limite territorial do Município de Acaraú, e seu local de lotação, cuja medição será feita pela Câmara Municipal através de setor competente que será responsável por este procedimento.

§ 2º A gratificação será concedida mediante requerimento escrito do servidor, e devida no mês subsequente à medição tratada no parágrafo anterior, e que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo do recebimento.

§ 3º A Gratificação de Deslocamento destina-se a subsidiar as despesas com o transporte dos servidores sendo-lhe pago em pecúnia, diretamente no contracheque, e terá caráter indenizatório, não sendo incorporado ao vencimento ou remuneração, provento ou pensão.

§ 4º Acaso a medição tratada no parágrafo 2º não ocorra no prazo estipulado, à gratificação será concedida considerando a distância declarada pelo servidor, podendo a mesma ser aferida e revista a qualquer tempo.

§ 5º A constatação de fraudes ou má fé na comprovação de residência acarretará a abertura de processo administrativo, podendo se comprovados tais fatos incidir na devolução dos valores recebidos de forma corrigida, bem como aplicação de outras sanções previstas em lei.

§ 6º Os valores a serem pagos a título de Gratificação de Deslocamento obedecerão ao previsto no Anexo IV desta Lei.

SEÇÃO V

DO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO

Art. 25. Será concedido Auxílio Alimentação a todos os servidores efetivos da Câmara Municipal de Acaraú, desde que estejam em efetivo exercício de suas funções.

§ 1º O Auxílio Alimentação destina-se a subsidiar as despesas com a alimentação/refeição dos servidores sendo-lhe pago em pecúnia, diretamente no contracheque, e terá caráter indenizatório, não sendo incorporado ao vencimento ou remuneração, provento ou pensão.

§ 2º O Auxílio Alimentação não se configura como rendimento tributável, não sofre a incidência para desconto previdenciário e imposto de renda e não pode ser acumulado com outros benefícios de espécie semelhante.

Art. 26. Fica estipulado o valor do Auxílio Alimentação em R\$ 22,00 (vinte e dois reais), pago por dia de trabalho, limitado a 22 (vinte e dois) dias mensais.

Parágrafo único. O Auxílio Alimentação será reajustado anualmente com base no índice de inflação do INPC/IBGE.

Art. 27. Nos casos de redução de carga horária cuja jornada de trabalho seja inferior a 30 (trinta) horas semanais, o auxílio corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor mensal fixado para tal benefício.

Art. 28. Não são consideradas para efeito de pagamento do auxílio alimentação:

- I - afastamento ou licença com perda da remuneração;
- II - afastamento por motivo de reclusão;
- III - exoneração, aposentadoria, transferência ou redistribuição;
- IV - licença para tratar de interesses particulares;
- V - falta não justificada.

Parágrafo único. As diárias sofrerão o desconto do auxílio alimentação, exceto aquelas pagas em finais de semana ou feriados.

CAPÍTULO VI

DA CAPITAÇÃO E DO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA

SEÇÃO I

DA CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES

Art. 29. Fica institucionalizado como atividade permanente na Câmara Municipal de Acaraú o programa de capacitação e aperfeiçoamento de seus servidores, por meio de cursos e treinamentos, que poderão ser oferecidos, tendo como objetivo:

I - desenvolver comportamentos, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - melhorar a capacitação do servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o para os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o rendimento funcional, criando condições propícias para o constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições as finalidades da Administração como um todo.

Art. 30. Os cursos e treinamentos validados pela Câmara poderão ser de três tipos:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor ao ambiente de trabalho, através de apresentação da organização e funcionamento da Câmara e de técnicas de relações humanas;

II - de capacitação, objetivando dotar o servidor dos conhecimentos e técnicas referentes as atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado; e

III - de aperfeiçoamento, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tomar obsoletas aquelas nas quais ele vinha exercendo até o momento.

SEÇÃO II

DO AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO ACADÊMICA

Art. 31. O servidor poderá, no interesse da Câmara Municipal, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de graduação e pós-graduação stricto sensu, necessariamente em cursos reconhecidos junto aos órgãos competentes seja em universidades nacionais ou estrangeiras.

§ 1º O afastamento para qualificação acadêmica terá os seguintes limites de prazo:

- I – de até 05 (cinco) anos para a Graduação;
- II – de até 03 (três) anos para o Mestrado;
- III – de até 04 (quatro) anos para o Doutorado;
- IV – de até 06 (seis) anos para o Mestrado e Doutorado se cursados concomitantemente;
- V – de até 03 (três) anos para o Pós-Doutorado.

§ 2º O afastamento para qualificação acadêmica somente pode ser concedido para os servidores com estágio probatório cumprido e em cursos que sejam em áreas afins à sua atuação, cabendo apreciação da Comissão de Gestão de Carreira através de emissão de parecer.

§ 3º Inicialmente o afastamento será concedido por 01 (um) ano, e poderá ser prorrogado, anualmente, até os limites máximos previstos neste artigo, levando-se em conta os relatórios circunstanciados de atividades realizadas pelo servidor cujo elastecimento de prazo não poderá ultrapassar 25% (vinte e cinco por cento) dos períodos originalmente estabelecidos.

§ 4º O servidor afastado para qualificação acadêmica obrigará-se ao envio sistemático e semestral de relatório circunstanciado do andamento do curso, para avaliação e acompanhamento pelo setor competente da Comissão de Gestão de Carreira.

§ 5º Expirado o prazo de afastamento estabelecido neste artigo, o servidor deverá ser convocado a retornar às suas atividades laborais normais, ficando obrigado a permanecer no mínimo por igual período ao que ficou afastado.

§ 6º O servidor beneficiado pelo mecanismo do afastamento que não venha a reassumir suas funções, deverá obrigatoriamente ressarcir aos cofres públicos municipais o montante nele investido, equivalente ao período efetivo de afastamento, ressalvados os casos de força maior que serão analisados em procedimento administrativo aberto para esse fim.

Art. 32. Compete ao Presidente da Câmara, a partir de parecer da chefia imediata, caso haja, e no interesse do Legislativo Municipal, autorizar o afastamento do servidor efetivo aprovado em seleção para participar de Cursos de Graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado, bem como, prorrogar o prazo, quando necessário, mediante parecer emitido pela Comissão de Gestão de Carreiras.

Art. 33. Será concedido o afastamento remunerado de 05 (cinco) dias para o servidor que for apresentar monografia ou tese junto a cursos de graduação, especialização, mestrado ou doutorado, devendo para tanto, apresentar requerimento administrativo 10 (dez) dias antes da apresentação apontando o dia de início e fim do afastamento, juntando em anexo documento hábil da instituição que comprove o agendamento dentro do período solicitado.

CAPÍTULO VII

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA E DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

SEÇÃO I

DA PROGRESSÃO NA CARREIRA

Art. 34. O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á através do mecanismo de Progressão Horizontal que ocorrerá pelo critério de merecimento, através de avaliação de desempenho, que será realizada anualmente, contado da implantação desta lei, progredindo de uma referência para outra, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do cargo.

§ 1º Os efeitos financeiros decorrentes da progressão prevista neste Capítulo serão pagos ao servidor a partir do mês subsequente à sua concessão.

§ 2º Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá na referência de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício de efetivo exercício nessa referência, para efeito de nova apuração de merecimento.

Art. 35. Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

I - Ter cumprido o estágio probatório;

II - Ter cumprido o interstício mínimo de 01 (um) ano de efetivo exercício na referência em que se encontre;

III - Estar no efetivo exercício de seu cargo;

IV - Ter obtido, pelo menos, 70 (setenta) pontos na média de sua avaliação de desempenho funcional, observadas as normas dispostas nesta lei.

§ 1º O servidor que estiver cedido, permutado, ocupando cargo em comissão poderá concorrer à progressão desde que as atividades exercidas sejam correlatas às do cargo efetivo.

§ 2º O servidor que concluir o estágio probatório e for confirmado no cargo, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal, fará jus à progressão avançando uma referência de vencimento.

SEÇÃO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL

Art. 36. O sistema de avaliação dos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo Municipal será coordenado pelo setor de recursos humanos ou correlato e as avaliações serão realizadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional conforme os critérios dispostos nesta lei.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional deverá ser nomeada anualmente por portaria expedida pelo chefe do poder legislativo municipal.

§ 2º Não será concedida qualquer parcela remuneratória pela participação na comissão prevista no presente artigo.

Art. 37. A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional será constituída por 3 (três) membros, escolhidos obrigatoriamente entre os servidores efetivos, os

ocupantes de cargos de direção e vereadores, atentando para que cada grupo tenha um representante.

Parágrafo único. Após a escolha dos Membros da Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, estes deverão organizar-se nos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

Art. 38. A Comissão reunir-se-á:

I – para coordenar os procedimentos relativos à Avaliação de Desempenho dos servidores, com base nos critérios de Avaliação de Desempenho, objetivando a aplicação do instituto da progressão;

II – para análise de recursos;

III – extraordinariamente, quando sua atuação se fizer necessária.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SEUS CRITÉRIOS

Art. 39. A Avaliação de Desempenho Funcional será apurada anualmente, contado da implantação desta lei, e será feita em Formulário de Avaliação de Desempenho disponibilizado pela Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional.

§ 1º O Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo servidor e sua chefia imediata e endereçado a Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional para apuração e aplicação do instituto da progressão.

§ 2º No caso de o servidor não possuir chefia imediata o Formulário de Avaliação de Desempenho deverá ser preenchido pelo Presidente da Câmara Municipal.

§ 3º Havendo, entre a chefia e o servidor, divergência que ultrapasse o limite de 20% (vinte por cento) do total de pontos da avaliação, a Comissão de Desenvolvimento Funcional por sua própria iniciativa, deverá solicitar à chefia, nova avaliação.

§ 4º Ratificada, pela chefia a primeira avaliação, caberá à Comissão pronunciar-se a favor de uma delas no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 5º A Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, em até 10 (dez) dias após o protocolo do Formulário de Avaliação, deverá comunicar ao servidor o resultado de sua avaliação.

§ 6º Não realizada a avaliação por omissão da Câmara Municipal, todos os servidores progredirão na carreira de forma linear, sem exceção.

§ 7º O servidor que por qualquer motivo discordar da avaliação recebida poderá apresentar recurso à Comissão de Avaliação de Desempenho Funcional, no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da divulgação da avaliação, devendo a Comissão apresentar resposta ao pedido no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 40. Durante o processo de avaliação de desempenho serão objeto de avaliação pela Comissão os seguintes fatores:

I - assiduidade: comparecimento regular e permanência no local de trabalho, observando o horário de trabalho e o cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado durante todo o ano, devendo ser fornecida pela chefia imediata do local em que presta serviço a quantidade de faltas injustificadas dos servidores avaliados;

II - disciplina: atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, aos procedimentos do seu órgão e às normas emanadas das autoridades competentes, desde que, não contrárias à lei, devendo o chefe imediato dos locais de trabalho disponibilizar para a comissão informações dos servidores que tiverem sido penalizados com advertências e penas congêneres;

III - capacidade de iniciativa: habilidade do (a) servidor (a) em adotar providências em situações não definidas pela chefia, ou não previstas nos manuais ou normas de serviço.

IV - conhecimento do trabalho: domina e busca aprimorar os conhecimentos necessários para a realização das atividades associadas ao exercício de suas atribuições.

V - relacionamento interpessoal: habilidade de interagir e conviver com as pessoas de forma empática, em todos os níveis da organização, inclusive diante de situações conflitantes, demonstrando atitudes positivas, através de relações cordiais e comportamentos maduros.

VI - produtividade no trabalho: Quantidade e qualidade dos trabalhos realizados num intervalo de tempo razoável com presteza e dentro de um grau de exatidão, correção e clareza que atenda satisfatoriamente à demanda do serviço.

VII - atendimento ao público: receber e dar atenção aos usuários que venham pedir informação, auxílio ou resolução de problemas.

§ 1º Para cada fator serão atribuídas notas variando de 0 (zero) a 10 (dez), sendo a nota final obtida pela média aritmética de todos os fatores.

§ 2º Além dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional poderá solicitar relatório de informações e anotações junto ao setor de recursos humanos ou correlato a fim de subsidiar a Avaliação de Desempenho de cada servidor.

§ 3º O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 35, desta lei passará para a Referência seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 4º Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o novo interstício de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

Art. 41. Será instituída a Comissão de Gestão de Carreiras com o fim de garantir a efetiva aplicação das normas estabelecidas nesta Lei, a gestão

partilhada e o permanente aperfeiçoamento das carreiras das áreas Auxiliares e Técnico - Administrativas da Câmara Municipal de Acaraú.

§ 1º A Comissão estabelecida no caput deste artigo será composta de 03 (três) membros, escolhidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Acaraú entre os servidores efetivos, atentando para que cada grupo ocupacional (ANF, ANM e ANS) fique representado.

§ 2º A Comissão deve ser instituída no prazo de até 10 (dez) dias úteis após publicação desta Lei, tendo como finalidade inicial acompanhar todo o processo de enquadramento dos servidores da Câmara Municipal de Acaraú ao PCCR.

§ 3º A participação dos servidores na Comissão de Gestão de Carreiras será considerada como serviço público relevante.

§ 4º Fica garantida a participação da Comissão de Gestão de Carreiras nas negociações relativas aos reajustes salariais anuais e outras questões de interesse dos servidores.

Art. 42. Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I - acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação deste PCCR;

II - propor ações para o aperfeiçoamento do Plano de Carreiras ou para adequá-lo à dinâmica própria da Câmara Municipal;

III - acompanhar a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho dos Servidores da Câmara municipal de Acaraú;

IV - acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão e à Gratificação de Incentivo Profissional (GIP) encaminhados pelos servidores junto à gestão de recursos humanos da Câmara;

V - atuar na resolução dos casos omissos deste PCCR.

Parágrafo único. O mandato dos membros desta comissão será de 04 (quatro) anos, permitida uma única recondução.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 43. A presente lei não excluirá, naquilo que não for conflitante, outros direitos, garantias, gratificações e adicionais que sejam concedidos aos servidores públicos do município de Acaraú na Lei Orgânica Municipal e no Regime Jurídico Único dos Servidores da Administração Direta, Autarquias e das fundações do Município de Acaraú, entre outros atos normativos.

Art. 44. Os (As) servidores (as) que se encontrarem à época da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR), em licença qualquer, serão enquadrados (as) por ocasião da retomada do serviço, desde que atendam aos requisitos neste estabelecidos. Exceto em caso de licença prêmio, licença para formação, licença sindical e outras licenças consideradas pela lei como efetivo exercício.



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ

Art. 45. A Câmara poderá firmar termo de compromisso com instituições de ensino com o objetivo de oferecer estágio, desde que observe os requisitos da Lei federal nº 11.788/2008 ou outra que a suceder.

§ 1º O Presidente determinará por portaria qual será a área do estágio que a Câmara oferecerá e qual o servidor responsável por acompanhar o estágio.

§ 2º A responsabilidade prevista no parágrafo acima somente ocorrerá se o servidor aceitar o encargo.

Art. 46. São parte integrante desta lei os seguintes anexos:

I. **anexo I** - Grupos Ocupacionais e Hierarquização dos Cargos, segundo os Níveis Vencimentais;

II. **anexo II** – Tabela de Enquadramento por Descompressão;

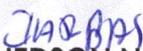
III. **anexo III** – Tabelas Vencimentais.

IV. **anexo IV** – Tabela com os valores da Gratificação de Deslocamento;

Art. 47. As despesas decorrentes da implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração – PCCR, de que trata esta Lei, correrão à conta das Dotações Orçamentárias vigentes, podendo ser complementadas se necessário.

Art. 48. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço da Câmara Municipal de Acaraú/CE, 03 de Julho de 2023.


JARBAS OLIEDSON NASCIMENTO
Presidente



ANEXO I - A QUE SE REFERE O ART. 6º DA PRESENTE LEI.
GRUPOS OCUPACIONAIS E HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS, SEGUNDO OS NÍVEIS VENCIMENTAIS

Grupos Ocupacionais	Tabela 1 - Atividades de Nível Fundamental (ANF)	
Faixa de Vencimentos	Cargos	Referências
I	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1 a 20

Grupos Ocupacionais	Tabela 2 - Atividades de Nível Médio (ANM)	
Faixa de Vencimentos	Cargos	Referências
I	AGENTE ADMINISTRATIVO	1 a 20

Grupos Ocupacionais	Tabela 3 - Atividades de Nível Superior (ANS)	
Faixa de Vencimentos	Cargos	Referências
I	TÉCNICO CONTÁBIL	1 a 20
II	CONSULTOR LEGISLATIVO PROCURADOR	1 a 20



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ

ANEXO II - A QUE SE REFERE O ART. 17º DA PRESENTE LEI.

TABELA DE ENQUADRAMENTO POR DESCOMPRESSÃO

Data de admissão	Referências adicionadas por descompressão
2018	5 referências
2016	7 referências
2015	8 referências



ANEXO III - A QUE SE REFERE O ART. 19 DA PRESENTE LEI.

TABELA VENCIMENTAIS DOS CARGOS EFETIVOS EXISTENTES NA GRADE DA CÂMARA MUNICIPAL

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (ANF)	
Referência	Vencimento
1	R\$ 1.320,00
2	R\$ 1.346,40
3	R\$ 1.373,32
4	R\$ 1.400,78
5	R\$ 1.428,79
6	R\$ 1.457,36
7	R\$ 1.486,50
8	R\$ 1.516,23
9	R\$ 1.546,55
10	R\$ 1.577,48
11	R\$ 1.609,02
12	R\$ 1.641,20
13	R\$ 1.674,02
14	R\$ 1.707,50
15	R\$ 1.741,65
16	R\$ 1.776,48
17	R\$ 1.812,00
18	R\$ 1.848,24
19	R\$ 1.885,20
20	R\$ 1.922,90

AGENTE ADMINISTRATIVO (ANM)	
Referência	Vencimento
1	R\$ 1.468,97
2	R\$ 1.498,35
3	R\$ 1.528,31
4	R\$ 1.558,87
5	R\$ 1.590,04
6	R\$ 1.621,84
7	R\$ 1.654,27
8	R\$ 1.687,35
9	R\$ 1.721,09
10	R\$ 1.755,51
11	R\$ 1.790,62
12	R\$ 1.826,43
13	R\$ 1.862,95
14	R\$ 1.900,20
15	R\$ 1.938,20
16	R\$ 1.976,96
17	R\$ 2.016,50
18	R\$ 2.056,83
19	R\$ 2.097,96
20	R\$ 2.139,92

CONSULTOR LEGISLATIVO (ANS)	
Referência	Vencimento
1	R\$ 2.838,15
2	R\$ 2.894,91
3	R\$ 2.952,81
4	R\$ 3.011,86
5	R\$ 3.072,09
6	R\$ 3.133,53
7	R\$ 3.196,20
8	R\$ 3.260,12
9	R\$ 3.325,32
10	R\$ 3.391,82
11	R\$ 3.459,65
12	R\$ 3.528,84
13	R\$ 3.599,41
14	R\$ 3.671,40
15	R\$ 3.744,82
16	R\$ 3.819,71
17	R\$ 3.896,10
18	R\$ 3.974,02
19	R\$ 4.053,50
20	R\$ 4.134,57

PROCURADOR (ANS)	
Referência	Vencimento
1	R\$ 2.838,15
2	R\$ 2.894,91
3	R\$ 2.952,81
4	R\$ 3.011,86
5	R\$ 3.072,09
6	R\$ 3.133,53
7	R\$ 3.196,20
8	R\$ 3.260,12
9	R\$ 3.325,32
10	R\$ 3.391,82
11	R\$ 3.459,65
12	R\$ 3.528,84
13	R\$ 3.599,41
14	R\$ 3.671,40
15	R\$ 3.744,82
16	R\$ 3.819,71
17	R\$ 3.896,10
18	R\$ 3.974,02
19	R\$ 4.053,50
20	R\$ 4.134,57

TÉCNICO CONTÁBIL (ANS)	
Referência	Vencimento
1	R\$ 1.892,10
2	R\$ 1.929,94
3	R\$ 1.968,53
4	R\$ 2.007,90
5	R\$ 2.048,05
6	R\$ 2.089,01
7	R\$ 2.130,79
8	R\$ 2.173,40
9	R\$ 2.216,86
10	R\$ 2.261,19
11	R\$ 2.306,41
12	R\$ 2.352,53
13	R\$ 2.399,58
14	R\$ 2.447,57
15	R\$ 2.496,52
16	R\$ 2.546,45
17	R\$ 2.597,38
18	R\$ 2.649,32
19	R\$ 2.702,30
20	R\$ 2.756,34



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ

ANEXO IV – A QUE SE REFERE O ART. 24 DESTA LEI
TABELA - VALORES DA GRATIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTO

CLASSE	DISTÂNCIA	VALOR EM R\$
I	DE 05 KM ATÉ 08 KM	100,00
II	ACIMA DE 08 KM ATÉ 12 KM	120,00
III	ACIMA DE 12 KM ATÉ 15 KM	140,00
IV	ACIMA DE 15 KM ATÉ 18	160,00
V	ACIMA DE 18 KM	180,00