



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICADO CONFORME ART. 74 e 145
DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.
Redenção-PA, em 12/09/2022.

Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Municipal de Administração

LEI COMPLEMENTAR Nº 126, DE 12 DE SETEMBRO DE 2022.

Cria o Plano Integrado de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos do Município de Redenção-PA, e estabelece Normas Gerais de Enquadramento, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO, ESTADO DO PARÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei cria o Plano Integrado de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção, Estado do Pará, inclusive de suas autarquias municipais, agências reguladoras e afins, exceto a Secretaria Municipal de Educação, em consonância com a Constituição Federal de 1988, a Emenda Constitucional nº. 19/1998, Estatuto dos Servidores Públicos Lei nº 100/2019 de 11/03/2019 e suas alterações e estrutura-se em um quadro de pessoal que se compõe de:

- I - quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, com os respectivos grupos e subgrupos operacionais e classes de cargos;
- II - quadro Especial de Servidores Aposentados;
- III - quadro Especial de Servidores Efetivos Estabilizados;
- IV - quadro dos Cargos de Provimento em Comissão.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 2º Para efeito desta Lei, o Quadro dos Servidores Efetivos do Município de Redenção é formado pelos servidores que exercem as funções dos cargos de carreira de níveis Fundamental, Médio e Superior, conforme dispõe os incisos I, II, III do Art. 1º desta Lei.

Art. 3º O Quadro dos Servidores Públicos Municipais de Provimento efetivo pertencente ao quadro funcional do Município de Redenção será constituído em grupos de categorias funcionais, estes classificados em referências numéricas, de acordo aos previstos nos editais de seus concursos, onde se encontra os respectivos vencimentos e suas alterações, conforme disposto em Lei.

Parágrafo único. O Quadro a que se refere este artigo será composto dos Cargos de Provimento Efetivo, conforme incisos I, II e III a que se refere o artigo primeiro desta Lei.

Art. 4º O Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Município de Redenção, objetiva o aperfeiçoamento profissional contínuo e a valorização do servidor através de remuneração condigna, bem como a melhoria de desempenho, de produtividade e



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

da qualidade dos serviços prestados à população do Município, contemplando também os seguintes objetivos específicos:

I - valorizar o servidor e o serviço público, reconhecendo a importância da carreira pública e de seus agentes;

II - integrar o desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento do Município, visando padrão de qualidade;

III - assegurar um vencimento condigno para o servidor da Administração mediante qualificação profissional e crescimento na carreira;

IV - assegurar o Piso Salarial Profissional, compatível com a profissão e a tipicidade das funções;

V - garantir e disponibilizar ao profissional da administração os meios necessários para o provimento de conhecimentos, valores e habilidades compatíveis com a política institucional do Município de Redenção;

VI - estimular o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, bem como a melhoria do desempenho e da qualidade dos serviços prestados à população do Município de Redenção;

VII - possibilitar a diferenciação organizacional sem que haja duplicidade das atividades exercidas;

VIII - subsidiar a gestão de Recursos Humanos quanto a:

a) recrutamento e seleção;

b) programas de qualificação profissional;

c) correção de desvio de função;

d) programas de desenvolvimento de carreira;

e) quadro de lotação ideal;

f) critérios para captação, alocação e movimentação de pessoal.

CAPÍTULO II

OS CONCEITOS FUNDAMENTAIS

Art. 5º Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de servidor é o conjunto de cargos de carreira de provimento efetivo, cargos de servidores efetivos estabilizados, aposentados e os cargos em comissão;

II - cargo público é o criado por lei, com denominação própria, atribuições específicas e vencimento correspondente, com um conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III - servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público;

IV - classe de cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V - carreira é a série de classes do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizadas segundo o grau de complexidade das



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

atribuições dos cargos que a compõem;

VI - classe isolada é a classe de cargos que não constitui carreira;

VII - grupo ocupacional é o conjunto de categorias ou de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;

VIII - nível é divisão de carreiras segundo o grau de escolaridade ou formação profissional;

IX - faixa de vencimentos é a retribuição pecuniária mensal paga ao servidor, cujo valor corresponde a cada nível de referência do cargo;

X - evolução funcional é o crescimento do servidor na carreira através de procedimento de progressão;

XI - interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XII - promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence dentro da mesma carreira; observada as normas estabelecidas nesta Lei;

Parágrafo único. Cargo de Provimento em Comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, podendo ser ocupado por qualquer cidadão, desde que esteja em pleno gozo de seus direitos políticos, respeitando o percentual de servidor efetivo, condições e percentuais mínimos estabelecidos em Lei, conforme a circunstância.

Art. 6º As classes de cargos do Quadro Permanente de Provimento Efetivo, com a carga horária, os quantitativos e níveis de vencimento estão distribuídos por grupos ocupacionais em suas leis de criações.

§ 1º Os cargos de que trata o caput deste artigo integram os seguintes grupos ocupacionais:

I - Grupo Nível Fundamental;

II - Grupo Nível Médio;

III - Grupo Nível Superior.

§ 2º Para os cargos do Grupo Nível Fundamental é exigida a escolaridade até ao nono ano do ensino fundamental e está subdividido em 02 (dois) subgrupos:

I - Subgrupo I – escolaridade: ensino fundamental incompleto até a 5ª série;

II - Subgrupo II – escolaridade: ensino fundamental completo.

§ 3º Para os cargos do Grupo de Nível Médio é exigida escolaridade de ensino médio completo e em casos específicos habilitação técnica e registro do conselho profissional de acordo com a especificidade do cargo.

§ 4º Para os cargos integrantes do Grupo Nível Superior é exigido o Certificado ou Diploma do Curso de Ensino Superior na graduação específica do cargo e registro no



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

conselho profissional.

CAPÍTULO III
DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 7º O provimento dos cargos dar-se-á das seguintes formas:

- I - pelo enquadramento dos atuais servidores;
- II - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;
- III - por promoção, tratando-se de classe de cargos intermediária ou final de carreira.

Art. 8º Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município de Redenção ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 1º São requisitos básicos para provimento de cargo público:

- I - ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - gozar dos direitos políticos;
- III - regularidades eleitorais e com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- IV - idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- V - condições de saúde física e mental, compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física ou mental parcial;
- VI - nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- VII - habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

§ 2º Nos termos da Constituição Federal, definirá os critérios para admissão de estrangeiros no serviço público municipal.

Art. 9º O provimento dos cargos será autorizado pelo chefe do Poder Executivo Municipal, mediante o número de vagas oferecidas no Edital de Concurso, e de acordo com a dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º Da solicitação deverão constar:

- I - denominação e nível de vencimento da classe;
- II - quantitativo de cargos a serem providos;
- III - prazo desejável para provimento;
- IV - justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.

Art. 10. O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, podendo



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

ser prorrogado, uma única vez, por igual período; as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixadas em edital que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade conforme legislação pertinente.

Art. 11. O Município de Redenção estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial para servidores do Quadro Permanente de Provimento Efetivo.

Art. 12. Compete ao Chefe do Executivo expedir os atos de provimento dos cargos do Município de Redenção.

Parágrafo único. O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

- I - fundamento legal;
- II - denominação do cargo provido;
- III - forma de provimento;
- IV - nível de vencimento do cargo;
- V - nome completo do servidor.

Art. 13. Os cargos do Quadro Permanente de Provimento efetivo que vierem a vagar, bem como os que forem criados por Lei, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo ou no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Redenção.

Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo à contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal e Lei específica.

Art. 14. É assegurado às pessoas portadoras de deficiências físicas e doenças autoimunes, o direito a se inscrever no concurso público.

CAPÍTULO IV **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Art. 15. Estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício, do servidor nomeado em virtude de concurso público e tem por objetivo aferir a aptidão para o exercício do cargo, mediante a apuração dos seguintes requisitos:

- I - idoneidade moral;
- II - assiduidade;
- III - pontualidade;
- IV - disciplina;
- V - eficiência;
- VI - capacidade de iniciativa;
- VII - produtividade;
- VIII - relacionamento;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

IX - responsabilidade.

§ 1º Se no curso do estágio probatório, for apurada, em processo regular, a inaptidão do servidor para o exercício do cargo, ele será exonerado.

§ 2º No curso do processo a que se refere o parágrafo anterior, e desde a sua instauração, será assegurada ao servidor o contraditório e a ampla defesa que poderá ser exercitada pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, conferindo-lhe ainda, o prazo de acordo com o rito para juntada de documentos e apresentação de defesa escrita.

§ 3º O término do prazo do estágio probatório sem exoneração do servidor importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso na hipótese das seguintes licenças:

- I - licença por motivo de doença em pessoa na família;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro, que também seja servidor público, civil ou militar nos termos da legislação em vigor (sem remuneração);
- III - licença para atividade política.

§ 5º O estágio probatório será retomado a partir do término das licenças no parágrafo 4º deste artigo.

§ 6º Durante o estágio probatório do ocupante de cargo do Quadro de Pessoal do Município de Redenção, serão proporcionados meios para sua integração e desenvolvimento de suas potencialidades em relação ao interesse público, garantido através de acompanhamento pela equipe de suporte desta municipalidade.

§ 7º Cabe a Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, garantir e proporcionar os meios necessários para acompanhamento e avaliação do desempenho dos seus servidores em estágio probatório.

CAPÍTULO V
DA REMOÇÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

Art. 16. Remoção é o deslocamento do servidor ocupante de cargo efetivo, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro de pessoal, com mudança de local de exercício para outro órgão, mas no mesmo poder.

Art. 17. Caberá à transferência:

- I - de ofício, no caso de necessidade do serviço devidamente justificada pela autoridade competente;
- II - a pedido, a critério da Administração.

Art. 18. O servidor não poderá ser removido:

- I - quando no exercício de mandato eletivo ou classista;
- II - quando em gozo de férias;
- III - no período em que estiver usufruindo das licenças previstas Na Lei



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

Complementar nº 100/2019;

IV - em outros casos previstos em lei.

Art. 19. A remoção será promovida pelo Titular da Secretaria ou Dirigente da Administração indireta.

CAPÍTULO VI
DA PROGRESSÃO

Art. 20. 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 acompanhamento de pessoal, que assessoro permanentemente os dirigentes na gestão de seus recursos humanos;
- III** - mediante os procedimentos de Progressão por nova habilitação/ titulação e Progressão Funcional Horizontal.

Art. 21. Progressão salarial por nova habilitação/ titulação é a passagem do servidor de um nível para outro, ou seja, concluir cursos de graduação e qualificação após a efetivação no serviço público, conforme exigência de nova habilitação ou titulação.

§ 1º A progressão por Nova Habilitação/Titulação ocorrerá a qualquer tempo, e será efetivada mediante requerimento do servidor com a apresentação de certificado, ou diploma devidamente instruído.

§ 2º Os cursos de pós-graduação e de nova habilitação, para os fins previstos nesta Lei, realizados pelo ocupante de Cargo dos Grupos Ocupacionais, somente serão considerados para fins de Progressão, se ministrados por instituição autorizada ou reconhecida pelo (MEC) e, quando realizados no exterior, se forem revalidados pelo (MEC).

I - a progressão para o servidor efetivo do quadro de ensino fundamental incompleto e completo que concluir o ensino médio será adicionado 10% (dez por cento) sobre seu vencimento base;

II - a progressão para o servidor efetivo de nível médio que concluir o ensino superior, em qualquer área de atuação será adicionado 15% (quinze por cento) sobre seu vencimento base;

III - a progressão para o servidor efetivo de nível médio e superior que obtiver o curso de Pós-Graduação na respectiva área de sua atuação será adicionado 20% (vinte por cento) sobre seu vencimento base;

IV - a progressão para o servidor efetivo de nível médio e superior que obtiver o título de Mestrado ou Doutorado na respectiva área de sua atuação, será adicionado 25% (vinte e cinco por cento) para mestrado e 35% (trinta e cinco por cento) para Doutorado sobre seu vencimento base;

V - a progressão que se refere os incisos anteriores não será acumulativa, porém gradualmente acrescido 5% (cinco por cento) por nível de graduação, exceto Doutorado e só serão contemplados os cursos cujo período de aquisição estejam após sua



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

nomeação e que este esteja utilizando em sua área de atuação.

Art. 22. A progressão funcional horizontal é a passagem do servidor de uma Classe para a imediatamente seguinte, dentro do mesmo Nível, com interstício mínimo de 03 (três) anos, obedecendo a critérios específicos de tempo de serviço, mediante análise da Comissão de Avaliação e Desempenho.

§ 1º O desenvolvimento do servidor em cada uma das Carreiras específicas de que trata esta Lei far-se-á por Progressão Funcional.

§ 2º Progressão Funcional é a passagem do servidor de um grau de vencimento para outro, na mesma classe, por mérito, mediante resultado satisfatório obtido em avaliação de desempenho periódico, segundo o disposto no programa de avaliação instituído e vinculado a esta Lei, e por tempo de serviço, mediante o cumprimento de requisito de tempo de efetivo exercício no cargo ou função.

§ 3º A progressão funcional horizontal corresponderá a um acréscimo de 3% (três por cento) sobre o vencimento base do grau inicial e será concedida ao servidor efetivo a cada 03 (três) anos de efetivo exercício no cargo de origem.

§ 4º São requisitos cumulativos para a Progressão Funcional Horizontal nas Carreiras de que trata esta Lei:

I - classificação final satisfatória;

II - cumprimento de interstício – (Interstício é o período mínimo de efetivo exercício, no Padrão da Classe, exigido para o servidor obter a Progressão Funcional).

Art. 23. O interstício mínimo para progressão será de 03 (três) anos ininterruptos no efetivo Padrão da Classe em que o servidor estiver posicionado entre uma progressão horizontal e outra.

Art. 24. Se, por omissão da Secretaria Municipal de Administração, não realizar uma ou mais avaliações de desempenho, o tempo de serviço efetivamente prestado pelo servidor para fins de cálculo da progressão será automático.

Parágrafo único. Não interromperá a contagem do interstício aquisitivo, o exercício de cargo em comissão, mandato eletivo ou classista.

Art. 25. O acréscimo pecuniário adquirido pela Progressão Funcional Horizontal incorpora-se definitivamente ao vencimento do servidor, vedada sua redução sob quaisquer pretextos.

Art. 26. Será declarado nulo o ato que houver concedido indevidamente a progressão.

Art. 27. Perderá o direito à progressão o servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer punição disciplinar de suspensão, onde haja sido assegurado o amplo direito à defesa e ao contraditório, exaurido todas as instâncias de recursos apropriados;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício nas normas estatutárias vigentes e em legislação própria.

III - nas hipóteses previstas no inciso I do caput deste artigo, o tempo anterior ao cumprimento da penalidade aplicada não poderá ser computado para efeito de integralização do interstício.

Art. 28. O servidor nomeado para exercer cargo em comissão, fará jus às progressões da carreira do cargo efetivo.

CAPÍTULO VII
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 29. Fica instituído o Programa Institucional de Avaliação de Desempenho, gerido pela Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção, que deverá constituir-se em um processo pedagógico e participativo, abrangendo, de forma integrada os servidores, levando em conta essencialmente os seguintes critérios avaliativos:

- I** - do desempenho dos servidores;
- II** - das atividades dos grupos de trabalho.

Art. 30. O processo de avaliação de desempenho deverá gerar elementos que subsidiem a avaliação sistemática da política de pessoal e a formulação ou adequação do planejamento dos órgãos públicos, cumprindo a função social dos mesmos.

Art. 31. Os instrumentos utilizados para avaliar o desempenho deverão ser estruturados com objetividade, precisão, validade, legitimidade, publicidade e adequação aos objetivos, métodos e resultados definidos nesta Lei.

Art. 32. A avaliação de desempenho, que tem por objetivo dar eficiência ao serviço público, será realizada anualmente, pela Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional.

Art. 33. A avaliação de desempenho deverá procurar dar eficiência ao serviço público e, nesse processo, serão considerados, no mínimo, os seguintes fatores:

I - PRODUTIVIDADE: volume de trabalho executado em determinado espaço de tempo, comportamento proativo no âmbito de atuação, disposição para agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho;

II - QUALIDADE DO TRABALHO: capacidade de realizar atividades e serviços de forma organizada, clara e consistente, considerando-se a habilidade para suprir as atribuições do cargo, dentro dos prazos e padrões estabelecidos pela unidade setorial, bem como as consequências do resultado final do trabalho executado;

III - FREQUÊNCIA: produção é o rendimento que permitem determinar a permanência em sua área de trabalho, a capacidade de produção e o ritmo de trabalho;

IV - CAPACIDADE TÉCNICA: é a capacidade de pensar e deliberar, a forma de envolver-se com o assunto, de compreender ou avaliar o tipo de alternativas; e a comunicação de uma preferência;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

V - EFICIÊNCIA: refere-se à relação entre os resultados obtidos e os recursos empregados. É a capacidade de um servidor para conseguir resultados elevados em relação aos meios necessários para obtê-los. É a capacidade de “fazer a coisa certa, na hora certa e do jeito certo”;

VI - PONTUALIDADE: é a demonstração de controle sobre o próprio tempo, atuar com responsabilidade e capacidade de cumprir o serviço dentro do tempo prometido, a pontualidade é um valor moral;

VII - CAPACIDADE DE INICIATIVA: refere-se à capacidade do servidor de tomar decisões em face de problemas surgidos no contexto de suas atividades, bem como de adaptar-se ou buscar soluções adequadas por seus próprios meios, visando sempre o sucesso do grupo e a melhoria do trabalho;

VIII - RESPONSABILIDADE: comprometimento, empenho, seriedade com que encara seu trabalho, bem como zelo por equipamentos, informações, valores ou pessoas envolvidas na execução de suas tarefas;

IX - PRESTEZA: a velocidade e a gentileza em que foi tratado uma determinada tarefa ou um assunto;

X - VOLUNTARIEDADE: ter iniciativa própria e disposição para prestar o serviço com qualidade e, desempenho nos trabalhos realizados;

XI - RELAÇÕES INTERPESSOAIS NO TRABALHO: quando o servidor conhece a si mesmo, seus pensamentos e sentimentos, proporcionando a compreensão do mundo ao seu redor, facilitando a comunicação interpessoal com outros membros da equipe ou grupo de trabalho onde surgem relacionamentos que proporcionam novas amizades, e até soluções para problemas antes não vistos ou não percebidos pelo grupo;

XII - ASSIDUIDADE - a realização de forma constante das atividades correlatas ao cargo, o comprometimento com a pontualidade, regularidade, zelo e dedicação ao trabalho;

XIII - CAPACIDADE DE LIDERAR - organizar e coordenar equipes, capacidade de manter a motivação, desempenho e satisfação no trabalho, organizando e coordenando as equipes com vistas a atingir os objetivos da unidade setorial.

Art. 34. Para que a avaliação de desempenho seja efetiva, deverão ser observados os seguintes fatores:

- I - periodicidade;
- II - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores;
- III - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;
- IV - fundamentação escrita da avaliação;
- V - conhecimento do resultado da avaliação, pelo servidor.

Art. 35. Os instrumentos de avaliação de desempenho constarão de formulários próprios e específicos fornecidos pelo Departamento de Recursos Humanos, que deverão ser preenchidos tanto pela chefia imediata do servidor quanto pelo próprio servidor e serão enviados à Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá valer-se de assessoria externa,



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

contratada especialmente para dar suporte técnico à Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção, na elaboração dos formulários e nos demais estágios pertinentes aos critérios de avaliação.

Art. 36. A Avaliação de Desempenho dos Servidores de Carreiras de que trata esta Lei será feita anualmente, sempre no mês de novembro.

Parágrafo único. Até último dia útil do mês de novembro que fecha o triênio em curso, a Comissão de Desenvolvimento Funcional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção deverá publicar os seguintes levantamentos:

- I - servidores com interstícios cumpridos;
- II - resultados das avaliações de desempenho de todos os servidores, durante o ano;
- III - servidores que concluíram com aproveitamento as atividades de capacitação.

CAPÍTULO VIII
DA COMISSÃO ESPECIAL DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 37. Fica criada a Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, sendo constituída de 07 (sete) membros, designados por ato do Chefe do Poder Executivo, com a atribuição de proceder à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.

Parágrafo único. A Comissão será composta por servidores efetivos e estáveis exceto o Diretor Geral de Recursos Humanos, nos seguintes moldes:

- I - o Diretor Geral do Departamento de Recursos Humanos;
- II - 01 (um) Procurador Jurídico;
- III - 01 (um) servidor efetivo e estável indicado pelo Prefeito;
- IV - 04 (quatro) servidores efetivos e estáveis indicados pelos Sindicatos das Classes, sendo (02 SINDSPRE e 02 SINDSAÚDE).

Art. 38. A alternância dos membros constituintes da Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação podendo ser reconduzidos por igual período, observados, para a substituição de seus participantes, os critérios fixados em regimento criado pela comissão.

Art. 39. A Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional será regulamentada por decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal podendo ser gratificada por participação em comissão especial de trabalho.

Art. 40. Caberá à Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional do Plano



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção:

I - acompanhar a implementação e quando julgar necessário, propor alterações neste Plano de Carreiras;

II - planejar às atividades de capacitação dos servidores deste Plano de Carreiras, observada as necessidades de cada cargo;

III - examinar e emitir juntamente com o Departamento de Recursos Humanos, pareceres sobre certificados de conclusão de cursos, títulos de pós graduação, mestrado e doutorado, apresentados pelos servidores com vista à progressão funcional;

IV - processar a classificação final dos servidores, através da Avaliação de Desempenho;

V - apresentar, no último dia útil do mês de novembro que fecha o triênio em curso, relatório de seus trabalhos e os resultados das Avaliações de Desempenho de cada servidor nas carreiras de que trata esta Lei;

VI - fica obrigado a execução de imediato a Avaliação de Desempenho dos Servidores, para fins de progressão funcional.

CAPÍTULO IX

DA REMUNERAÇÃO

Art. 41. Remuneração é a somatória do vencimento base do cargo, acrescido das demais vantagens pecuniárias inerentes ao mesmo, permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.

Art. 42. Vencimento é a retribuição pecuniária base inicial pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um vencimento mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

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

§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.

§ 3º Fica assegurado a igualdade na base salarial dos servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Redenção, concursados na mesma classe de cargos, no mesmo nível de vencimentos, na mesma função de concurso, excetuando as garantias individuais como tempo de serviço, titularidade, gratificações e adicionais específicos.

Art. 43. As classes de cargos de provimento efetivo do Quadro de Pessoal estão hierarquizadas por níveis de vencimento.

I - Nível Superior;

II - Nível Médio;

III - Nível Fundamental.

Art. 44. A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão e contratos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

temporários deverá ser efetuada anualmente, sempre no mês de janeiro de cada ano e sem distinção de índices, conforme disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal, e garantindo a recuperação das perdas ocorridas no exercício anterior tendo como base de reposição o índice de INFLAÇÃO e/ou INPC respeitando sempre os limites da despesa com pessoal, estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal, como ato de ofício, a inserir na Lei Orçamentária Anual a atualização monetária referente à revisão de que trata este artigo, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, sem prejuízo das demais cominações legais.

Art. 45. O Poder Executivo publicará anualmente os valores da remuneração dos cargos públicos da Administração Pública Municipal conforme dispõe o art. 39, § 6º da Constituição Federal.

SEÇÃO I
DAS VANTAGENS

Art. 46. Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.

§ 3º As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

SEÇÃO II
DOS ADICIONAIS

Art. 47. Ao servidor serão concedidos adicionais:

- I - por tempo de serviço;
- II - pela prestação de serviço extraordinário;
- III - pela prestação de serviço noturno;
- IV - de férias;
- V - de insalubridade e periculosidade.

SUBSEÇÃO I
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 48. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público, incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Parágrafo único. O Servidor fará jus ao adicional por tempo de serviço, a partir do mês em que completar o anuênio, independentemente de solicitação, que será incorporado ao vencimento.

SUBSEÇÃO II
DO ADICIONAL POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 49. A hora de serviço extraordinário será paga com acréscimo de 50% (cinquenta por cento), sobre o valor da hora normal de trabalho nos dias úteis quando não for compensada.

§ 1º Será considerado serviço extraordinário aquele que exceder, por antecipação ou prorrogação, à jornada normal de trabalho.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 02 (duas) horas por jornada, não podendo exceder ao limite de 60 (sessenta) horas mensais.

§ 3º Os serviços extraordinários prestados aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos serão remunerados com o acréscimo de 100% (cem por cento) sobre a hora normal de trabalho.

§ 4º O adicional de que trata esse artigo não será concedido aos servidores que:

- I - perceba gratificação por tempo integral ou dedicação exclusiva;
- II - esteja investido em cargos em comissão; ou
- III - esteja participando de comissão especial de trabalho regularmente constituída e remunerada ou de eventos oficiais do Município.

SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL POR PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NOTURNO

Art. 50. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 05 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor/hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento) computando-se cada hora como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

SUBSEÇÃO IV
DO ADICIONAL DE FÉRIAS

Art. 51. Independente de solicitação será pago ao servidor, por ocasião das



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração no período de férias.

Parágrafo único. No caso de o servidor exercer função de direção, chefia ou assessoramento, ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

SUBSEÇÃO V
DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE, PERICULOSIDADE OU ATIVIDADES PENOSAS

Art. 52. Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento base do cargo efetivo.

§ 1º A caracterização e a classificação da gratificação por insalubridade são verificadas por meio de perícia, realizada por Médico e/ou Engenheiro de Segurança e Medicina do Trabalho, designados pela administração e acompanhados pelos Sindicatos da Categoria.

§ 2º O valor do Adicional por insalubridade fica assim definido:

- I - 10% para o grau mínimo;
- II - 20% para o grau médio;
- III - 40% para o grau máximo.

§ 3º O valor do Adicional de periculosidade fica assim definido:

- I - 30% para os servidores que estejam permanente expostos aos riscos.
- II - 40% para os servidores que executam as atividades técnicas de radiologia.

§ 4º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 5º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 53. Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos, no caso de omissão do município o servidor receberá o grau mínimo até o termino dos estudos técnicos.

Parágrafo único. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo; exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 54. Na concessão dos adicionais de atividade penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em legislação específica.

Art. 55. Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na Legislação própria.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 56. Ao servidor serão concedidas gratificações:

- I - pelo Exercício de Função Comissionada, Direção, Chefia e Assessoramento;
- II - pela participação em órgão colegiado;
- III - pela elaboração de trabalho técnico, por encargo de curso ou concurso;
- IV - pela participação em comissão ou grupo especial de trabalho;
- V - pela titularidade;
- VI - pela produtividade;
- VII - de interiorização;
- VIII - pelo regime especial de trabalho;
- IX - natalina;
- X - pela escolaridade;
- XI - de trânsito.

Parágrafo único. A Gratificação referente aos incisos II, III e IV e somente será paga se as atividades referidas no caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular e ele não receba gratificação por dedicação exclusiva limitando se a duas comissões.

SUBSEÇÃO I
PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO COMISSIONADA, DIREÇÃO, CHEFIA E
ASSESSORAMENTO

Art. 57. Ao servidor investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de Natureza Especial, poderá receber gratificação pelo seu exercício de até 100%, e esta gratificação não excederá em nenhuma hipótese o subsídio recebido pelo Secretário Municipal.

Parágrafo único. O servidor da Secretaria de Saúde receberá vantagens exclusivas do cargo efetivo, calculadas sobre o vencimento base, do seguinte modo:

- I - gratificação por coordenação de programas da saúde de até 100 (cem por cento), de acordo com a complexidade de cada programa.
- II - gratificação por condução de veículos de urgência (Ambulância) de 40% (Quarenta por cento) de seu salário base.
- III - a gratificação citada no inciso II será de caráter permanente, e devida exclusivamente ao servidor lotado na função.

SUBSEÇÃO II
DA GRATIFICAÇÃO PELA ELABORAÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO POR ENCARGOS
DE EXECUÇÃO DE CURSO, CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 58. A gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico, científico de curso, concurso ou processo seletivo, será arbitrada previamente, não podendo exceder à remuneração do servidor.

§ 1º O percentual da gratificação será fixado pelo gestor, considerando se a duração da atividade, os graus de dificuldade, importância e de coordenação.

§ 2º O pagamento da gratificação cessará na data em que for concluído o trabalho, não sendo, sob nenhuma hipótese, incorporada à remuneração do servidor.

§ 3º Esta gratificação não substitui nem impede o reconhecimento do direito autoral, quando a atribuição não for inerente ao cargo.

§ 4º A gratificação de que trata este artigo, só gerará direito a sua percepção, quando em decorrência de designação ou autorização por ato formal do poder público.

Art. 59. A Gratificação por elaboração ou execução de Trabalho Técnico por Encargo de Curso ou Concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual:

I - desenvolver trabalho específico em determinada atividade profissional possuindo habilitação correspondente, podendo ser de nível médio técnico ou superior;

II - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

III - participar de banca examinadora ou de comissão para exames orais, para análise curricular, para correção de provas discursivas, para elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

IV - participar da logística de preparação e de realização de concurso público ou processo seletivo envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

V - participar da aplicação, fiscalizar ou avaliar provas de exame teóricos e práticas de concurso público, processo seletivo ou supervisionar essas atividades.

SUBSEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM COMISSÃO OU GRUPO ESPECIAL DE TRABALHO

Art. 60. A gratificação pela participação em comissão especial de trabalho e pela elaboração ou execução de trabalho de utilidade para o serviço público, será arbitrada previamente, não podendo exceder à remuneração do servidor.

I - o percentual da gratificação será de 30% (trinta por cento) a 100% (Cem por cento) fixado pelo chefe do executivo considerando a duração da atividade, os graus de dificuldade, importância e de coordenação.

II - o pagamento da gratificação cessará na data em que for desfeita a comissão ou em que for concluído o trabalho, não sendo á em nenhuma hipótese, incorporada à remuneração do servidor.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

Parágrafo único. As gratificações que trata os Artigos, 60, 61, 62 e por dedicação exclusiva não são cumulativas e ficará limitada a 100% do salário base do servidor, independente em quantas comissões esse participar.

SUBSEÇÃO IV
DA GRATIFICAÇÃO PELA TITULARIDADE

Art. 61. A Gratificação por titulação dar-se-á quando do aprofundamento de estudos pelo servidor, nos termos da presente Lei.

Art. 62. Além do vencimento do cargo, o servidor ocupante do cargo efetivo perceberá vantagem exclusiva em função da escolaridade e/ou titularidade, calculada sobre o vencimento base, do seguinte modo:

- I - 10% (dez por cento) para conclusão de ensino médio;
- II - 15% (quinze por cento) para conclusão de ensino superior;
- III - 20% (vinte por cento) para pós-graduação, sendo aceito para este apenas um curso de especialização;
- IV - 25% (vinte e cinco por cento) para mestrado;
- V - 35% (trinta e cinco por cento) para doutorado e pós-doutorado.

§ 1º As gratificações de que se tratam este artigo não podem ser cumulativas e/ou retroagidas e os cursos devem ter sua conclusão após nomeação de posse efetiva do servidor.

§ 2º As titularidades referidas neste artigo deverão ser reconhecidas por órgãos oficiais de educação — MEC/CAPS.

§ 3º Fica assegurado aos servidores que já recebem gratificações de titularidade com percentual diferente deste artigo a não sofrerem reduções.

SUBSEÇÃO V
DA GRATIFICAÇÃO PELA PRODUTIVIDADE

Art. 63. A gratificação de produtividade servirá como estímulo à eficiência individual e coletiva, objetivando o crescimento real da receita tributária Municipal, atribuída a todos os servidores da Secretaria Municipal da Fazenda, ocupantes dos cargos nas áreas de auditoria, tributação, fiscalização bem como aos servidores de apoio administrativo, operacional e motorista, que no desempenho de suas atribuições contribuirão para maior eficácia ou incremento das atividades de tributação, arrecadação e fiscalização de tributos Municipais.

Art. 64. A gratificação de produtividade será paga por meio do percentual de 4% (quatro por cento) da arrecadação própria do município e será distribuída por cargo e/ou função desempenhadas e serão calculados e pagos na folha de pagamento subsequente ao mês de referência.

Parágrafo único. Os servidores que estiverem nomeados para ocupar cargos



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

em comissão, terão seus salários específicos do cargo que ocupar, não tendo participação no rateio da gratificação de produtividade.

Art. 65. A distribuição e pagamento de gratificação por produtividades oriundas de 4% da arrecadação tributária própria do município se dará da seguinte forma:

- I - Auditor Fiscal: 0,10%;
- II - Agentes Tributários e Fiscais de Tributos: 2,70%;
- III - Agentes de Apoio Administrativos: 1,14%;
- IV - Agente de Infraestrutura Operacional e Motorista: 0,06%.

Parágrafo único. A gratificação de produtividade obriga o servidor a ela vinculado ao cumprimento da jornada regulamentar de trabalho estabelecida em legislação própria, além do comparecimento obrigatório aos sábados, domingos e feriados, quando estabelecidos em escala de serviço.

SUBSEÇÃO VI **DA GRATIFICAÇÃO DE INTERIORIZAÇÃO**

Art. 66. A gratificação de interiorização é devida ao servidor que, tendo domicílio na região urbana, seja lotado, ou redistribuído para órgão municipal da zona rural, enquanto perdurar essa lotação ou redistribuição.

Parágrafo único. A gratificação de interiorização será calculada sobre percentual de 20% (vinte por cento) do vencimento base.

SUBSEÇÃO VII **DA GRATIFICAÇÃO POR REGIME ESPECIAL DE TRABALHO**

Art. 67. A gratificação é a retribuição pecuniária mensal destinada ao ocupante de cargo que, por sua natureza, exija a prestação do serviço em tempo integral ou de dedicação exclusiva, respeitados os seguintes limites percentuais;

I - TEMPO INTEGRAL: até 50% (cinquenta por cento) do vencimento base do cargo;

II - DEDICAÇÃO EXCLUSIVA: de 51% (cinquenta e um por cento) até 100% (cem por cento) do vencimento base do cargo.

Parágrafo único. A concessão da gratificação por regime especial de trabalho dependerá de prévia e expressa autorização do Prefeito e dos dirigentes de entidades da administração indireta.

Art. 68. As gratificações por prestação de serviço extraordinário e por regime especial de trabalho, excluem-se mutuamente.

§ 1º Ao servidor sujeito ao regime de dedicação exclusiva é vedado o exercício de outro cargo ou emprego.

§ 2º A gratificação, em regime de tempo integral, não se coaduna com a



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

mesma vantagem percebida em outro cargo, exercida cumulativamente no serviço público.

§ 3º Além do vencimento do cargo, o servidor receberá vantagens exclusivas do cargo efetivo, calculadas sobre o vencimento base, do seguinte modo:

I - gratificação por coordenação de programas técnicos da saúde, de até 100% (cem por cento), de acordo com a complexidade de cada programa;

II - gratificação por condução de veículos de urgência, de 40% (quarenta por cento) de seu salário base;

III - gratificação de trânsito, aos agentes municipais de transitos no importe de 30% (trinta por cento) de seu salário base.

SUBSEÇÃO VIII
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 69. A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fazer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo único. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 70. A gratificação será paga até o dia 21 (vinte e um) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 71. O servidor efetivo perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício calculados sobre a remuneração do mês da exoneração.

CAPÍTULO X
DA MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO QUADRO

Art. 72. Novas classes de cargos poderão ser incorporadas ao Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 73. As Secretarias e os órgãos de igual nível hierárquico poderão, quando da realização do estudo anual de sua lotação, propor a criação de novas classes de cargos, sempre que necessário.

§ 1º Da proposta de criação de novas classes de cargos deverão constar:

I - denominação das classes que se deseja criar;

II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência, para provimento;

III - justificativa pormenorizada de sua criação;

IV - quantitativo dos cargos da classe a ser criada;

V - nível de vencimento das classes a serem criadas.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O nível de vencimento das classes deve ser definido considerando-se os seguintes fatores:

- I - grau de instrução requerido para o desempenho da classe;
- II - experiência exigida para o provimento da classe;
- III - grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para a classe.

§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores das classes a serem criadas com os fatores das classes já existentes no Quadro Permanente dos Cargos em Provimento Efetivo do Município de Redenção.

Art. 74. Cabe ao titular da Secretaria Municipal de Administração analisar a proposta e verificar:

- I - se há dotação orçamentária para a criação da nova classe;
- II - se suas atribuições estão implícitas ou explícitas nas descrições das classes já existentes;
- III - realizar a avaliação de impacto das despesas com pessoal.

Art. 75. Aprovada, a proposta será enviada ao Chefe do Poder Executivo para deferimento e encaminhamento, em forma de projeto de lei, à Câmara Municipal, para aprovação.

Art. 76. Aprovada à criação das novas classes, deverão ser essas incorporadas ao Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Redenção.

CAPÍTULO XI

DA IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE REDENÇÃO.

Art. 77. Incumbe à Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias implementar e gerir o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos do Município de Redenção, cumprindo-lhe:

- I - fixar as diretrizes operacionais e implementar os programas e as ações de que trata este PCCR;
- II - conceder aos servidores imediatamente após aprovação do aludido Plano:
 - a) a progressão vertical;
 - b) o enquadramento decorrente deste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração.
- III - manter atualizadas as especificações dos cargos;
- IV - planejar e implementar a alocação, lotação e movimentação dos servidores;
- V - cabe a Comissão Permanente de Desenvolvimento Funcional:
 - a) acompanhar, apreciar e deliberar sobre os atos relativos ao enquadramento e à progressão vertical;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

b) julgar os recursos interpostos.

Parágrafo único. A Comissão Especial de Desenvolvimento Funcional pode, a qualquer tempo, utilizar as informações disponíveis sobre os Profissionais da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, conforme Art. 1º desta Lei.

CAPÍTULO XII

DO ENQUADRAMENTO NO PCCR

Art. 78. Em 1º de janeiro do exercício subsequente, os Profissionais da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias, conforme Art. 1º desta Lei, devem ser posicionados na referência correspondente ao tempo de exercício no cargo efetivo no âmbito do período compreendido entre a nomeação e posse nos Concursos em: 01/1999, 01/2005, 01/2007 e 01/2020 no referido cargo.

CAPÍTULO XIII

DO PLANO DE VENCIMENTO E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 79. A estrutura de vencimento dos cargos do Quadro de Pessoal da Administração direta e indireta do Município de Redenção, conforme Art. 1º. desta Lei, deve observar:

I - a necessidade de preservar o poder aquisitivo dos servidores e a viabilidade econômico-financeira em relação ao impacto financeiro, com vistas à disponibilidade do Governo;

II - a eliminação de distorções;

III - os limites legais nos termos da lei de responsabilidade fiscal;

IV - a natureza das atribuições e requisitos de habilitação e qualificação para o exercício do cargo.

Art. 80. Os proventos dos Servidores Aposentados dos Grupos Ocupacionais serão revistos na mesma proporção e data dos Servidores da Ativa, com fundamento no Art. 40 da Constituição Federal dada nova redação pela Emenda Constitucional nº 20 de 16 de dezembro de 1998.

CAPÍTULO XIV

DA LICENÇA MATERNIDADE E PATERNIDADE

Art. 81. As ocupantes de cargos do Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração do Município de Redenção e demais Secretarias conforme Art. 1º. Desta Lei, farão jus a licença à gestante, sem prejuízo do serviço e do vencimento, a 180 (cento e oitenta) dias, como previsto na Lei Federal nº 11.770, de 09 de setembro de 2008, em seu art. 2º, e licença paternidade, com duração de 20 (vinte) dias a partir do nascimento.

Art. 82. No caso de adoção ou de guarda judicial:

I - por 90 dias, para criança de até um ano de idade;

II - por 30 dias, para criança acima de um ano de idade.



CAPÍTULO XV DA CAPACITAÇÃO

Art. 83 Fica instituída como atividade permanente na Administração Municipal, capacitação de seus servidores efetivos, tendo como objetivos:

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

II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;

III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

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

Art. 84. Serão três os tipos de capacitação:

I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento da Prefeitura Municipal de Redenção e de transmissão de técnicas de relações humanas;

II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas à promoção;

III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

Art. 85. O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será promovida pela Administração direta ou indiretamente pela Administração Municipal:

I - com a utilização de monitores locais;

II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;

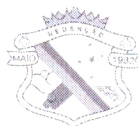
III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante convênio, observada a legislação pertinente.

Art. 86. As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

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

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

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor;



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

IV - submetendo-se a programas de treinamento relacionados às suas atribuições.

Art. 87. A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Recursos Humanos, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

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

Art. 88. Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

- I** - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II** - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
- III** - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
- IV** - utilização de rodízio e de outros métodos de capacitação em serviço, adequados a cada caso.

CAPÍTULO XVI
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 89. De acordo com o Parágrafo único do Art. 6º desta Lei, Cargo de provimento em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, podendo ser preenchido, também, por servidor de Provimento Efetivo nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão destinam-se ao atendimento de encargos de direção, chefia e assessoramento.

Art. 90. O servidor efetivo, quando ocupar cargo em comissão, poderá optar pela remuneração deste ou pela de seu cargo efetivo acrescida de gratificação de função.

Parágrafo único. A gratificação prevista no caput deste artigo será calculada sobre o valor do vencimento base do servidor somado às vantagens a ele incorporadas.

Art. 91. Os cargos de provimento em comissão da estrutura administrativa do Município de Redenção são os constantes em Lei, acompanhados dos seus símbolos e valores.

Parágrafo único. É vedada à acumulação de duas ou mais funções gratificadas, em obediência ao Art. 37, inciso 16 da Constituição Federal.

CAPÍTULO XVII



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

DAS FONTES DE RECEITAS QUE FINANCIAM O PCCR

Art. 92. O incremento das despesas decorrentes da execução da presente lei possui adequação com execução orçamentária e financeira, não comprometendo as metas fiscais do exercício de vigência e posteriores, sendo compatíveis com o Plano Plurianual – PPA e da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual - LOA, cujas despesas correrão a conta de dotações próprias consignadas com cada orçamento vigente.

Parágrafo único. As fontes de financiamento para pagamento das correções e reajustes salariais provem das transferências constitucionais federal, estadual e arrecadação municipal, respeitando-se os limites de despesas com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 93. O ato de aprovação e enquadramento do Servidor no Quadro de Pessoal indicará o nome do servidor, a denominação do seu cargo ou emprego, o nível e o padrão salarial ou de vencimento em que for enquadrado.

Art. 94. Os servidores não estáveis e não concursados serão exonerados ou distratados, caso a despesa com pessoal ultrapasse o limite estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000, após a redução de pelo menos 20% (vinte por cento) das despesas com cargos em comissão de acordo com o disposto no § 3º do art. 169 da Constituição Federal.

Art. 95. O regime de trabalho dos servidores municipais será de 20 (Vinte) horas semanais, 30 (Trinta) horas semanais e 40 (Quarenta) horas semanais, ressalvando-se as categorias amparadas por legislação específica.

Art. 96. O regime de trabalho sujeito a plantões presenciais de 12 horas ou regime especial, será pago o valor da hora normal de trabalho, levando-se em consideração a necessidade, o interesse e a conveniência da administração.

Art. 97. Fica assegurado aos servidores municipais:

I - salário-família nos termos do Inciso XII, art. 7º c/c o art. 39, § 3º da Constituição Federal;

II - adicional de horas extras, quando se fizer necessária, não podendo exceder a 60 horas mensais;

III - diárias e ajuda de custo, conforme valores regulamentados em lei específica;

IV - a indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme art. 149 da Lei Complementar nº 100 de 11 de março de 2019 (Estatuto dos Servidores).

Art. 98. O vencimento-base do servidor que tiver uma carga horária



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

diferenciada da estabelecida para sua categoria funcional será sempre proporcional à sua jornada de trabalho.

Art. 99. Excetuem-se das disposições desta lei, os servidores municipais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer.

Art. 100. As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 101. Ao ocupante do Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração do Município de Redenção e demais Secretarias conforme art. 1º desta Lei são assegurados, nos termos da Constituição Federal, além do direito à livre associação sindical os seguintes direitos, dentre outros dela decorrentes:

- I - ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- II - não ser removido o dirigente sindical, até 01 (um) ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- III - descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical ou associação a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral pela categoria devidamente autorizadas pelo servidor.

Art. 102. Fica assegurado ao Servidor estudante do Quadro de Pessoal da Secretaria de Administração do Município de Redenção e demais Secretarias conforme art. 1º desta Lei, o afastamento de suas atribuições sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens de caráter permanente, para participar de estágio curricular supervisionado obrigatório, quando houver incompatibilidade do horário de trabalho com o do estágio.

Art. 103. Ficam revogadas as disposições contidas nas Leis 348/99, 350/99, 355/99, 369/2000, 386/2000, 477/05, 512/07.

Art. 104. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos depois de decorrido o prazo de 90 dias, à exceção do estabelecido na Subseção V (Gratificação Pela Produtividade), artigos 63, 64 e Parágrafo Único, 65, incisos I, II, III e IV e Parágrafo Único, que terão seus efeitos imediatos à sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE REDENÇÃO, ESTADO DO PARÁ, aos 12 dias do mês de setembro de 2022.


MARCELO FRANÇA BORGES
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
GABINETE DO PREFEITO

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifica-se para devidos fins de direito e para que sirva de documento hábil, que esta Secretaria Municipal de Administração fez a publicação no mural da sede da Prefeitura de Redenção, Estado do Pará, **na data de 12/09/2022, as 11h44** do seguinte documento:

LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2022 - DE 12/09/2022.

Cria o Plano Integrado de Cargos, Carreira e Remuneração – PCCR dos Servidores Públicos do Município de Redenção-PA, e estabelece Normas Gerais de Enquadramento, e dá outras providências.

A publicação foi realizada em conformidade com os artigos 74 e 145 da Lei Orgânica do Município.

Declaro para os devidos fins que o mural desta Prefeitura é o meio oficial de publicação de Leis e demais atos da Prefeitura Municipal de Redenção-PA.

Redenção-PA, aos 12 dias do mês de setembro de 2022.


SILVESTRE MONTEIRO FALCÃO VALENTE
Secretário Municipal de Administração
Decreto Municipal 001/2021