PREFEITURA DE
VILHENA
PROCURADORIA

Ofício nº 078/2020/PGM Vilhena/RO, 31 de março de 2022.
Exmº. Sr.
Ronildo Macedo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

Assunto:

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei nº _____/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VILHENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 1 de 31

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição do servidor municipal.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei Complementar nº 4.195, de 15 de setembro de 2015 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 2 de 31

das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do IPMV com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 3 de 31

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº , DE 31 DE MARÇO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA - IPMV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargo e Remuneração dos Servidores Públicos do IPMV - PCCR, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. Este PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a estrutura organizacional do IPMV.

Art. 2º Cabe a este PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações, prever direitos e vantagens dos servidores públicos municipais do IPMV.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR do IPMV:

I - assegurar o desempenho profissional eficiente dos servidores públicos para melhoria contínua dos serviços prestados aos segurados pelo IPMV;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão deste PCCR, com vistas a melhoria da qualidade de vida do servidor;

III - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 4 de 31

horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

VI - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III

DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 5 de 31

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

XI - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

XII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIII - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

XIV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal dos servidores do IPMV é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

I - Cargo de Provimento Efetivo é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

II - Cargo de Provimento em Comissão é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

III - Função Gratificada é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 6 de 31

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR do IPMV é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º Na Tabela I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais e dos cargos de provimento efetivo e na Tabela II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos do Anexo I.

§ 2º No Anexo II está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 3º No Anexo III fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

CAPÍTULO VI

DA INVESTIDURA E DA NOMEAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Seção I

Da Investidura

Art. 7º A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei Complementar, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o pleno gozo dos direitos políticos;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 7 de 31

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e

VI - a aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nos incisos do § 1º deste artigo.

§ 3º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

Seção II

Da Nomeação

Art. 8º. A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo IPMV.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção III

Da Carga Horária

Art. 9º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos a jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

§ 1º É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

§ 2º Fica admitida a redução de jornada na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos conforme previsão da Constituição Federal.

Subseção I

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 8 de 31

Da Dispensa Especial

Art. 10. O servidor, efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º a dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

CAPÍTULO VII

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 11. Os grupos ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

I - Atividade de Nível Superior - ANS – Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos cientificos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Atividade de Nível Médio - ANM - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

III - Apoio e Serviços Diversos - ASD - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental completo.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 12. O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 13. Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 9 de 31

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

II - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

Art. 14. Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - submetido a estágio probatório;

III - permutado, cedido ou recebido em cedência, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

IV - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

V - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 15. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do IPMV, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do IPMV, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do IPMV, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 16. A avaliação de desempenho será apurada em boletim funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 10 de 31

II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III -iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV -assiduidade e pontualidade- 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI -participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Presidente do IPMV, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

Art. 17. Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI –conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas.

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Presidente do IPMV que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 11 de 31

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

Art. 18. O servidor do quadro de provimento efetivo do IPMV, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

CAPÍTULO IX

GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 19. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);

II – Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);

III - Pela Participação em Comissão Especial;

IV - De Incentivo à Capacitação Profissional;

V - Auxílio-Alimentação;

VI - Auxílio-Transporte; e

VII - Adicional De Insalubridade e Periculosidade.

Seção I

DAS GRATIFICAÇÕES

Subseção I

Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 20. A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

Subseção II

Da Função Gratificada

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 12 de 31

Art. 21. A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Presidente do IPMV terá símbolo e valores fixados em Lei específica.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção III

Pela participação em Comissão Especial

Art. 22. Será devida ao servidor gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Presidente do IPMV, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

Subseção IV

Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 23. Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANS a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
b) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
c) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANM a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Graduação - 20% (vinte) por cento;
b) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
c) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
d) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ASD a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Ensino Médio - 10% (dez) por cento;
b) Curso Técnico e Profissionalizante - 15% (quinze) por cento;
c) Graduação - 20% (vinte) por cento; e
d) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento.

§ 1º A concessão de gratificação em decorrência de conclusão de curso técnico-

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 13 de 31

profissionalizante e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu,* deve observar a existência de relação temática ou técnica com a área de atuação do servidor.

§ 2º A gratificação pela titulação de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 4º O Presidente do IPMV editará portaria homologatório no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista no *caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 5º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

Seção II

Das Vantagens

Subseção I

Do Auxílio-Alimentação

Art. 24. Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Chefe do Presidente do IPMV.

Parágrafo único. O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Subseção II

Do Auxílio-Transporte

Art. 25. Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

§ 2º O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput.*

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 14 de 31

§ 3º Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

a) em disponibilidade;

b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;

c) em gozo de férias;

d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;

e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;

f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office;* e

i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

Art. 26. O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 27. Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Apoio e Serviços Diversos do Anexo II deste PCCR, nos seguintes percentuais:

I - Para o Adicional de Insalubridade:

a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;

b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e

c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:

a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 15 de 31

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o caput será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

Art. 28. Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 29. Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Presidente do IPMV, de acordo com os Anexos III e IV deste PCCR.

Art. 31. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e para evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 16 de 31

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A implantação do PCCR pelo IPMV será realizada através da Gerência Administrativa no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Presidente da Autarquia a edição de atos normativos necessários à sua execução.

Art. 33. Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, sendo que os regulamentos internos do IPMV deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

Art. 34. Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do IPMV verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 35. Os servidores do IPMV colocados à disposição de sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

Art. 36. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de advogado e auxiliar de serviços gerais, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 37. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do IPMV no valor constante na referência I, da classe "A", do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo IPMV.

Art. 38. É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 17 de 31

§ 4º É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Art. 39. É assegurada a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o IPMV efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 40. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 41. Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 42. Ficam revogadas as Leis nº 3.349, de 03 de novembro de 2011; 3.625 de 12 de abril de 2013; 3.981 de 14 de outubro de 2014 e 4.195 de 15 de setembro de 2015.

Art. 43. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 18 de 31

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO
TABELA I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Atividade de Nível Superior - ANS	
Advogado	Nível Superior
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Atividade de Nível Médio - ANM	
Agente Administrativo	Nível Médio
Apoio e Serviços Diversos - ASD	
Serviços Gerais	Nível Fundamental

TABELA II

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Atividade de Nível Superior - ANS		
Advogado	01	E
Assistente Social	01	C
Contador	01	D
Atividade de Nível Médio - ANM		
Agente Administrativo	02	B
Apoio e Serviços Diversos - ASD		
Serviços Gerais	01	A

TABELA III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
Advogado	Atividade de Nível Superior
Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 19 de 31

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 20 de 31

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/
pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 21 de 31

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS		Apoio e Serviços Diversos	Atividade de Nível Médio	Atividades de Nível Superior		
CLASSES		"A"	"B"	"C"	"D"	"E"
REFERÊNCIAS SALARIAIS	I	R$ 1.342,00	R$ 1.620,00	R$ 3.073,00	R$ 4.610,00	R$ 7.376,00
	II	R$ 1.409,00	R$ 1.701,00	R$ 3.227,00	R$ 4.841,00	R$ 7.745,00
	III	R$ 1.479,00	R$ 1.786,00	R$ 3.388,00	R$ 5.083,00	R$ 8.132,00
	IV	R$ 1.553,00	R$ 1.875,00	R$ 3.557,00	R$ 5.337,00	R$ 8.539,00
	V	R$ 1.631,00	R$ 1.969,00	R$ 3.735,00	R$ 5.604,00	R$ 8.966,00
	VI	R$ 1.713,00	R$ 2.067,00	R$ 3.922,00	R$ 5.884,00	R$ 9.414,00
	VII	R$ 1.799,00	R$ 2.170,00	R$ 4.118,00	R$ 6.178,00	R$ 9.885,00
	VIII	R$ 1.889,00	R$ 2.279,00	R$ 4.324,00	R$ 6.487,00	R$ 10.379,00
	IX	R$ 1.983,00	R$ 2.393,00	R$ 4.540,00	R$ 6.811,00	R$ 10.898,00
	X	R$ 2.082,00	R$ 2.513,00	R$ 4.767,00	R$ 7.152,00	R$ 11.443,00
	XI	R$ 2.186,00	R$ 2.639,00	R$ 5.005,00	R$ 7.510,00	R$ 12.015,00
	XII	R$ 2.295,00	R$ 2.771,00	R$ 5.255,00	R$ 7.886,00	R$ 12.616,00
	XIII	R$ 2.410,00	R$ 2.910,00	R$ 5.518,00	R$ 8.280,00	R$ 13.247,00
	XIV	R$ 2.531,00	R$ 3.056,00	R$ 5.794,00	R$ 8.694,00	R$ 13.909,00
	XV	R$ 2.658,00	R$ 3.209,00	R$ 6.084,00	R$ 9.129,00	R$ 14.604,00
	XVI	R$ 2.791,00	R$ 3.369,00	R$ 6.388,00	R$ 9.585,00	R$ 15.334,00
	XVII	R$ 2.931,00	R$ 3.537,00	R$ 6.707,00	R$ 10.064,00	R$ 16.101,00
	XVIII	R$ 3.078,00	R$ 3.714,00	R$ 7.042,00	R$ 10.567,00	R$ 16.906,00
	XIX	R$ 3.232,00	R$ 3.900,00	R$ 7.394,00	R$ 11.095,00	R$ 17.751,00
	XX	R$ 3.394,00	R$ 4.095,00	R$ 7.764,00	R$ 11.650,00	R$ 18.639,00
	XXI	R$ 3.564,00	R$ 4.300,00	R$ 8.152,00	R$ 12.233,00	R$ 19.571,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Bayerl

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/
pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 22 de 31

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - Lei nº 3.349/2011			NOVA SITUAÇÃO - P		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Advogado	Atividades de Nível Superior	C-2	Advogado	Atividades de Nível Superior	E
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C-4	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C
Contador	Atividades de Nível Superior	C-3	Contador	Atividades de Nível Superior	D
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	B-1	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	B
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Operacional e Serviços Diversos	A-1	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Bayerl

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO CLASSE: E

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de atos e regulamentos de interesse do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena;

- Orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Direito

JORNADA DE TRABALHO:

- 20 horas semanais - Lei nº 8.906/1994

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;

- Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores do Instituto de Previdência, para submete-los à apreciação da autoridade competente;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 23 de 31

- Redigir atos jurídicos e regulamentos de interesse da instituição, obedecida à legislação vigente;

- Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;

- Assessorar juridicamente o Instituto de Previdência, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;

- Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos do Instituto de Previdência;

- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais previdenciárias e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição;

- Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas;

- Participar de comissões, quando designado, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;

- Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas;

- Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição;

- Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas no interesse da instituição;

- Orientar servidores da classe anterior, quando o assunto lhe competir, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 24 de 31

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena IPMV, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Ciências Contábeis

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do Instituto de Previdência;

- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;

- Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis do Instituto;

- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 25 de 31

- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

- Elaborar balanço sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;

- Assessorar o Presidente do Instituto em assuntos financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da legislação e das práticas contábeis;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

- Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;

- Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

- Realizar os lançamentos das receitas, despesa, escrituração dos bens e manter documentos arquivados; e

- Executar outras tarefas correlatas, observada a legislação aplicável local, do Ministério da Previdência Social e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Proceder acompanhamentos e avaliação quando a situação indicar. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, visando contribuir para a solução de problemas sociais de segurados do Instituto de Previdência Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro profissional de CRESS;
- Ser aprovado em Concurso Público.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 26 de 31

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO:

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

- Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

- Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

- Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

- Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos,

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 27 de 31

mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, educandos, trabalhadores, visando garantir o direito de cidadania;

- Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;

- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoriaprática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

- Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

- Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 28 de 31

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Médio
- Digitação
- Operar máquinas calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, informativos, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;

- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica da legislação previdenciária, em assuntos de pequena complexidade;

- Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;

- Acompanhar a legislação específica previdenciária e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;

- Chefiar, em nível de orientação, quando designado, unidade de pequeno porte, como seja turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;

- Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão, exoneração ou demissão, registro de servidores, mantendo controle com o registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc.;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 29 de 31

- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento do Instituto,
- procedendo aos cálculos de desconto, e informando ao setor competente;

- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento;

- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente;

- Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;

- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Serviços Gerais

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais, serviços de limpeza e de conservação das instalações do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Fundamental Completo

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, observando as normas de segurança para obter melhor aproveitamento;

- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 30 de 31

- Executar os serviços de limpeza e conservação;

- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo e plantação de mudas e cuidados com plantas em geral;

- Conforme necessidade do IPMV, poderá executar tarefas de auxilio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;

- Exercer atividades de auxilio em portaria e recepção; e

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, de acordo com o órgão de lotação.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 31/03/2022 - 11:50, e
pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19795. Folha 31 de 31

PREFEITURA DE VILHENA
PROCURADORIA

DE: PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PARA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Encaminhamos os autos para efetuar memória de cálculo dos custos quanto a Minuta do Projeto de Lei Complementar que visa instituir o Plano de Carreira, Cargos e Salários - PCCS dos Servidores do IPMV, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público, em conformidade com a Minuta de Projeto de Lei Complementar e anexos.

Devendo o mesmo posteriormente ser remetido para a Secretaria Municipal de Fazenda para a realização de impacto financeiro e orçamentário - LRF e Controladoria Geral do Munícipio para elaboração de Parecer Técnico dando cumprimento aos dispositivos constantes na Lei de Responsabilidade Fiscal e Constituição Federal.

Após encaminhar para a assinatura do Chefe do Poder Executivo e da Procuradora Geral.

Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 30/03/2022 - 20:16, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19552. Folha 1 de 1

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA

Com os nossos cordiais cumprimentos, estamos encaminhando o presente processo para as providencias, a saber:

	Salário Atual	Salário Corrigido	Diferencia/Aumento
01 - Serviço Gerais	941,00	1.342,00	401,00
01 - Agente Administrativo	1.124,00	1.620,00	496,00
01 - Assistente Social	2.812,00	3.073,00	261,00
01 - Contador	4.218,00	4.610,00	392,00
01 - Advogado	6.748,00	7.376,00	628,00
			CUSTO MENSAL 2.178,00

Custo Total	
Efetivos do IPMV	2.178,00
1/3 Férias Mensal	60,50
13º Salário Mensal	181,50
Custo Mensal	**2.420,00**
Custo Total Anual	**29.040,00**

Considerando a planilha de custos acima, informamos que há disponibilidade orçamentaria e financeira para realizar a despesas, segue para impacto com despesa de pessoal e após encaminhar P.G.M para elaboração Projeto de Lei e encaminhar a Câmara Municipal.

Vilhena – RO, 31 de março de 2022.

COMPROVAÇÃO DE PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ÍNDICE DE GASTO COM PESSOAL ATÉ 31/12/2021

1. Dotação Orçamentaria Inicial de Pessoal e Encargos Sociais para 2022	174.122.812
2. Dotação Atualizada em 2022	154.404.964
3. Despesa Líquida com Pessoal em Janeiro 2021 a Dezembro de 2021(*)	176.426.670
4. Receita Corrente Líquida em Janeiro de 2021 a Dezembro de 2021(12 meses)(*)	383.513.155
5. Índice de Gasto de Pessoal Dezembro de 2021 (*)	46,00%

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DAS DESPESAS NO EXERCICIO E NOS DOIS SUBSEQUENTES

LRF, arts. 16 e 17, inciso I, - Anexo I

DESPESAS	ORÇAMENTO INICIAL 2022	Impacto Orçamentário Financeiro em R$		
		2022	2023	2024
		Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo	Valor com Acréscimo
DESPESAS CORRENTES	**308.899.941**	**-**	**-**	**-**
Pessoal e Encargos Sociais	***174.122.812***	***202.224.868***	***232.881.657***	***263.538.446***
Juros e Encargos da Dívida	4.705.000	-	-	-
Outras Despesas Correntes	130.072.130	-	-	-
DESPESAS DE CAPITAL	**21.539.016**		**-**	**-**
Investimentos	16.024.016	-	-	-
Inversões Financeiras	0	-	-	-
Amortização da Dívida	5.515.000	-		-
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	34.893.588			
DESPESA TOTAL	**365.332.546**	**-**	**-**	**-**

FONTE: Secretaria Municipal de Fazenda

NOTAS:

ELABORAÇÃO DE IMPACTO PCCS PREFEITURA, SAAE E IPMV

Ressalvando que o cálculo considerado acima, deverá ser acompanhado pela Controladoria Geral do Município-CGM tendo em vista que as contratações podem ser retirada ou não após o presente cálculo acumulado.

4. O valor acima é considerado despesa bruta com pessoal consolidada, ou seja, somando-se a Administração Direta e Indireta.

5. As despesas prevista de 2021 e 2022 e 2023 são estimativas conforme (Anexo I e III) e LDO de, 2021 e 2022 e 2023.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),LORENA HORBACH (CPF 325.921.912-91), em 31/03/2022 - 10:59, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19626. Folha 1 de 1

Premissas e Metodologia de Cálculo Aplicada

LRF, art. 17, § 4°

PREVISÃO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

1. A Receita Corrente Liquida foi calculada de acordo com o disposto no 3º do artigo 2º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000.

2. O valor da RCL aplicada é de R$ 383.513.154,64 (trezentos e oitenta e três milhões, quinhentos e treze mil, cento e cinquenta e quatro reais, e sessenta e quatro centavos) tomando por base o período de realização de Janeiro 2021 a Dezembro de 2021, ou seja, 12 meses.

3. Para os exercícios de 2022, 2023, 2024 os valores da RCL foram estimadas, usando uma previsão de aumento de R$ 65.000,00 (sessenta e cinco milhões) tendo como base os aumentos dos exercício de 2019, 2020 e 2021.

Dentro desta premissa foi analisado também os aumento dos meses de janeiro e fevereiro de 2022.

4. O Acréscimo refere-se ao Custo mensal mensal individual de R$ 2.554.732,41 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e trinta e dois reais quarenta e um centavos) e custo anual para 2022 de R$ 30.656.788,91 (trinta milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais, e noventa e um centavos) para exercício de 2023 e 2024 e R$ 30.656.788,91 (trinta milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais e noventa e um centavos).

O cálculo refere-se aos PCCS E MAGISTÉRIO Processos 4924,4925,4926,4927,4928,4929

5. Quanto ao impacto sobre o índice de gasto com pessoal conforme a LRF, temos:

Impacto para 2022

Total da Despesa Pessoal Dezembro 2021 + Acrescimos 2022	204.528.727
Receita Corrente Líquida Dezembro 2021	383.513.155
% da Despesa de Pessoal	53,33%
% de Acréscimo	7,33%

Impacto com Previsão de aumento da RCL em 65.000,00 para 2022

Total da Despesa Pessoal Dezembro 2021 + Acrescimos 2022	**204.528.727**
Receita Corrente Líquida com a previsao 2022	**448.513.135**
% da Despesa de Pessoal	**45,60%**
% de Acréscimo	**45,60%**

Impacto para 2023

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	235.185.515
Receita Corrente Líquida Prevista	513.513.135
% da Despesa de Pessoal	45,80%
% de Acréscimo	-0,20%

Impacto para 2024

Total da Despesa Líquida com Pessoal Prevista	265.842.304
Receita Corrente Líquida Prevista	578.513.135
% da Despesa de Pessoal	45,95%
% de Acréscimo	-0,05%

Limite Legal	54,00%
Limite Prudencial	51,30%

Lorena Horbach
Contadora

Vilhena-RO, 31.03.2022

Concluindo: segue em anexo, declaração conforme artigo 16 inciso II da LC n°101/2000 LRF.

Declaro que conforme o artigo 16 inciso II da LRF que Índice das contratações gerais, com custo mensal R$ 2.554.732,41 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e quatro mil, setecentos e trinta e dois reais, quarenta e um centavos) anual R$ 30.656.788,91 (trinta milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, setecentos e oitenta e oito reais, noventa e um centavos) tem adequação orçamentária financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Eduardo Toshiya Tsuru
Prefeito Municipal

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),LORENA HORBACH (CPF 325.921.912-91), em 31/03/2022 - 11:00, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19627. Folha 1 de 1

PARECER TÉCNICO N° 205/2022/CGM
PROCESSO Nº 4925/2022
ASSUNTO: Minuta do Projeto de Lei complementar que visa instituir o novo plano de carreiras, cargos e salários dos servidores do Instituto de Previdência do Município de Vilhena/RO.

INTERESSADO: IPMV.

No cumprimento das atribuições estabelecidas nos arts. 31 e 74 da Constituição Federal, Lei Municipal N° 1.622, de 27 de abril de 2003 e suas alterações, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, referentes ao exercício do controle prévio e concomitante dos atos de gestão e, visando a orientar o Administrador Público.

Através do Processo Administrativo nº 4925/2022 trazido para análise desta Controladoria Geral do Município, pleiteia o interessado a alteração da lei complementar que institui o Plano de Cargos e Salários PCCS dos servidores do Instituto de Previdência do Município de Vilhena/RO.

Este Controle Interno, com suporte na Lei Complementar nº 101/2000 que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, notadamente, no inciso III do artigo 59, manifesta a necessidade da Administração atentar ao controle de despesas até o final do corrente ano, vejamos:

> *Art. 59. O Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e* ***o sistema de controle interno de cada Poder*** *e do Ministério Público,* ***fiscalizarão o cumprimento das normas desta Lei Complementar, com ênfase no que se refere a****:*
> *I - atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;*
> *II - limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;*
> ***III - medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;***
> *IV - providências tomadas, conforme o disposto no art. 31, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;*
> *V - destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as desta Lei Complementar;*
> *VI - cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, quando houver.(destaques nossos)*
> *Ressalte-se que as medidas descritas nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000 e §§3º e 4º do artigo 169 da Constituição Federal, são as que se transcreve abaixo:*

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por IGOR DEMETRIO VANUCCI CARDOSO (CPF 040.564.102-83), em 31/03/2022 - 11:28, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19773. Folha 1 de 3

Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.

Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II - criação de cargo, emprego ou função; (nosso grifo).

III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

§ 1º No caso do inciso I do § 3º do art. 169 da Constituição, o objetivo poderá ser alcançado tanto pela extinção de cargos e funções quanto pela redução dos valores a eles atribuídos. (Vide ADIN 2.238-5)

§ 2º É facultada a redução temporária da jornada de trabalho com adequação dos vencimentos à nova carga horária.(Vide ADIN 2.238-5)

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar.

(...)

§ 3º Para o cumprimento dos limites estabelecidos com base neste artigo, durante o prazo fixado na lei complementar referida no caput, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios adotarão as seguintes providências:

I - redução em pelo menos vinte por cento das despesas com cargos em comissão e funções de confiança;

II - exoneração dos servidores não estáveis.

§ 4º Se as medidas adotadas com base no parágrafo anterior não forem suficientes para assegurar o cumprimento da determinação da lei complementar referida neste artigo, o servidor estável poderá perder o cargo, desde que ato normativo motivado de cada um dos Poderes especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

Encerrando o pronunciamento, cabe mencionar, por oportuno, comentário acerca do **gasto com pessoal**, conforme Comprovação de Prévia Dotação Orçamentária e Índice de Gasto C/ Pessoal e de Premissa e Metodologia de Cálculo Aplicada, movimentações nº 4 e 5 devidamente assinada pelo setor de contabilidade, onde evidencia a projeção acumulado de gasto com pessoal até 31/12/2021 (3º quadrimestre) de 46,00% relativo à RCL, índice esse abaixo do limite de alerta de

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por IGOR DEMETRIO VANUCCI CARDOSO (CPF 040.564.102-83), em 31/03/2022 - 11:28, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19773. Folha 2 de 3

48,6%, de acordo com o Art. 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal**,** apresentando em seu cálculo a somatória dos novos gastos com o referido projeto de 53,33%, impacto acima do limite prudencial.

Com base no relatório, ficou evidenciado que a projeção do índice está acima do limite prudencial de 53,33%, o que nos faz emitir parecer favorável com ressalva visto que, recomenda-se que o índice fique abaixo do limite prudencial sob pena de o **Chefe do Poder Executivo incorrer em crime de responsabilidade.**

Este Controle Interno, em sua missão institucional, continuará informando e alertando ao Chefe do Executivo Municipal para que deva ser dada atenção especial à correta aplicação dos recursos públicos nesta área, a fim de evitar gastos excessivos sem ter as receitas necessárias para cobri-los.

É o nosso parecer, que se submete à consideração de Vossa Senhoria, S.M.J.

Encaminho o presente processo ao Gabinete para ciência deste parecer e também para a assinatura, pelo Chefe do Poder Executivo, do índice de pessoal e metodologia de Cálculo feita pela SEMFAZ.

Depois da ciência e assinatura, que o processo seja encaminhado à PGM para o prosseguimento do procedimento.

Vilhena, 31 de março de 2022.

Igor Demétrio Vanucci Cardoso
Gerente de Normas

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por IGOR DEMETRIO VANUCCI CARDOSO (CPF 040.564.102-83), em 31/03/2022 - 11:28, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/19773. Folha 3 de 3

PREFEITURA DE
VILHENA
PROCURADORIA

Ofício nº 078/2020/PGM Vilhena/RO, 31 de março de 2022.
Exmº. Sr.
Ronildo Macedo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

Assunto:

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº _____/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VILHENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição do servidor municipal.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei nº 4.195, de 15 de setembro de 2015 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio

das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do IPMV com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº , DE 31 DE MARÇO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA - IPMV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargo e Remuneração dos Servidores Públicos do IPMV - PCCR, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. Este PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a estrutura organizacional do IPMV.

Art. 2º Cabe a este PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações, prever direitos e vantagens dos servidores públicos municipais do IPMV.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR do IPMV:

I - assegurar o desempenho profissional eficiente dos servidores públicos para melhoria contínua dos serviços prestados aos segurados pelo IPMV;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão deste PCCR, com vistas a melhoria da qualidade de vida do servidor;

III - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade

horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

VI - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III

DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

XI - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

XII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIII - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

XIV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal dos servidores do IPMV é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

I - Cargo de Provimento Efetivo é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

II - Cargo de Provimento em Comissão é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

III - Função Gratificada é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR do IPMV é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º Na Tabela I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais e dos cargos de provimento efetivo e na Tabela II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos do Anexo I.

§ 2º No Anexo II está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 3º No Anexo III fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

CAPÍTULO VI

DA INVESTIDURA E DA NOMEAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Seção I

Da Investidura

Art. 7º A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei Complementar, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o pleno gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e

VI - a aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nos incisos do § 1º deste artigo.

§ 3º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

Seção II

Da Nomeação

Art. 8º. A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo IPMV.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção III

Da Carga Horária

Art. 9º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos a jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

§ 1º É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

§ 2º Fica admitida a redução de jornada na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos conforme previsão da Constituição Federal.

Subseção I

Da Dispensa Especial

Art. 10. O servidor, efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º a dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

CAPÍTULO VII

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 11. Os grupos ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

I - Atividade de Nível Superior - ANS – Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos cientificos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Atividade de Nível Médio - ANM - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

III - Apoio e Serviços Diversos - ASD - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental completo.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 12. O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 13. Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

II - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

Art. 14. Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - submetido a estágio probatório;

III - permutado, cedido ou recebido em cedência, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

IV - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

V - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 15. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do IPMV, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do IPMV, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do IPMV, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 16. A avaliação de desempenho será apurada em boletim funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III -iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV -assiduidade e pontualidade- 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI -participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Presidente do IPMV, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

Art. 17. Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI –conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas.

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Presidente do IPMV que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

Art. 18. O servidor do quadro de provimento efetivo do IPMV, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

CAPÍTULO IX

GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 19. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);

II – Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);

III - Pela Participação em Comissão Especial;

IV - Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;

V - Auxílio-Alimentação;

VI - Auxílio-Transporte; e

VII - Adicional De Insalubridade e Periculosidade.

Seção I

DAS GRATIFICAÇÕES

Subseção I

Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 20. A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

Subseção II

Da Função Gratificada

Art. 21. A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Presidente do IPMV terá símbolo e valores fixados em Lei específica.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção III

Pela participação em Comissão Especial

Art. 22. Será devida ao servidor gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Presidente do IPMV, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

Subseção IV

Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 23. Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANS a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
b) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
c) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANM a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Graduação - 20% (vinte) por cento;
b) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
c) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
d) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ASD a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Ensino Médio - 10% (dez) por cento;
b) Curso Técnico e Profissionalizante - 15% (quinze) por cento;
c) Graduação - 20% (vinte) por cento; e
d) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento.

§ 1º A concessão de gratificação em decorrência de conclusão de curso técnico-

profissionalizante e de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu,* deve observar a existência de relação temática ou técnica com a área de atuação do servidor.

§ 2º A gratificação pela titulação de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 3º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 4º O Presidente do IPMV editará portaria homologatório no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista no *caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 5º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

Seção II

Das Vantagens

Subseção I

Do Auxílio-Alimentação

Art. 24. Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Chefe do Presidente do IPMV.

Parágrafo único. O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Subseção II

Do Auxílio-Transporte

Art. 25. Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

§ 2º O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput.*

§ 3º Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

a) em disponibilidade;

b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;

c) em gozo de férias;

d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;

e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;

f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office;* e

i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

Art. 26. O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 27. Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Apoio e Serviços Diversos do Anexo II deste PCCR, nos seguintes percentuais:

I - Para o Adicional de Insalubridade:

a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;

b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e

c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:

a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o caput será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

Art. 28. Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 29. Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Presidente do IPMV, de acordo com os Anexos III e IV desta Lei.

Art. 31. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e para evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do

ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A implantação do PCCR pelo IPMV será realizada através da Gerência Administrativa no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Presidente da Autarquia a edição de atos normativos necessários à sua execução.

Art. 33. Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, sendo que os regulamentos internos do IPMV deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

Art. 34. Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do IPMV verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 35. Os servidores do IPMV colocados à disposição de sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

Art. 36. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de advogado e auxiliar de serviços gerais, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 37. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do IPMV no valor constante na referência I, da classe "A", do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo IPMV.

Art. 38. É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 4º É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Art. 39. É assegurada a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o IPMV efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 40. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 41. Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 42. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 43. Ficam revogadas as Leis nº 3.349, de 03 de novembro de 2011; 3.625 de 12 de abril de 2013; 3.981 de 14 de outubro de 2014 e 4.195 de 15 de setembro de 2015.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO
TABELA I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Atividade de Nível Superior - ANS	
Advogado	Nível Superior
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Atividade de Nível Médio - ANM	
Agente Administrativo	Nível Médio
Apoio e Serviços Diversos - ASD	
Serviços Gerais	Nível Fundamental

TABELA II

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Atividade de Nível Superior - ANS		
Advogado	01	E
Assistente Social	01	C
Contador	01	D
Atividade de Nível Médio - ANM		
Agente Administrativo	02	B
Apoio e Serviços Diversos - ASD		
Serviços Gerais	01	A

TABELA III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
Advogado	Atividade de Nível Superior
Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS		Apoio e Serviços Diversos	Atividade de Nível Médio	Atividades de Nível Superior		
CLASSES		"A"	"B"	"C"	"D"	"E"
REFERÊNCIAS SALARIAIS	I	R$ 1.342,00	R$ 1.620,00	R$ 3.073,00	R$ 4.610,00	R$ 7.376,00
	II	R$ 1.409,00	R$ 1.701,00	R$ 3.227,00	R$ 4.841,00	R$ 7.745,00
	III	R$ 1.479,00	R$ 1.786,00	R$ 3.388,00	R$ 5.083,00	R$ 8.132,00
	IV	R$ 1.553,00	R$ 1.875,00	R$ 3.557,00	R$ 5.337,00	R$ 8.539,00
	V	R$ 1.631,00	R$ 1.969,00	R$ 3.735,00	R$ 5.604,00	R$ 8.966,00
	VI	R$ 1.713,00	R$ 2.067,00	R$ 3.922,00	R$ 5.884,00	R$ 9.414,00
	VII	R$ 1.799,00	R$ 2.170,00	R$ 4.118,00	R$ 6.178,00	R$ 9.885,00
	VIII	R$ 1.889,00	R$ 2.279,00	R$ 4.324,00	R$ 6.487,00	R$ 10.379,00
	IX	R$ 1.983,00	R$ 2.393,00	R$ 4.540,00	R$ 6.811,00	R$ 10.898,00
	X	R$ 2.082,00	R$ 2.513,00	R$ 4.767,00	R$ 7.152,00	R$ 11.443,00
	XI	R$ 2.186,00	R$ 2.639,00	R$ 5.005,00	R$ 7.510,00	R$ 12.015,00
	XII	R$ 2.295,00	R$ 2.771,00	R$ 5.255,00	R$ 7.886,00	R$ 12.616,00
	XIII	R$ 2.410,00	R$ 2.910,00	R$ 5.518,00	R$ 8.280,00	R$ 13.247,00
	XIV	R$ 2.531,00	R$ 3.056,00	R$ 5.794,00	R$ 8.694,00	R$ 13.909,00
	XV	R$ 2.658,00	R$ 3.209,00	R$ 6.084,00	R$ 9.129,00	R$ 14.604,00
	XVI	R$ 2.791,00	R$ 3.369,00	R$ 6.388,00	R$ 9.585,00	R$ 15.334,00
	XVII	R$ 2.931,00	R$ 3.537,00	R$ 6.707,00	R$ 10.064,00	R$ 16.101,00
	XVIII	R$ 3.078,00	R$ 3.714,00	R$ 7.042,00	R$ 10.567,00	R$ 16.906,00
	XIX	R$ 3.232,00	R$ 3.900,00	R$ 7.394,00	R$ 11.095,00	R$ 17.751,00
	XX	R$ 3.394,00	R$ 4.095,00	R$ 7.764,00	R$ 11.650,00	R$ 18.639,00
	XXI	R$ 3.564,00	R$ 4.300,00	R$ 8.152,00	R$ 12.233,00	R$ 19.571,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PGM/Josy Bayerl

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - Lei nº 3.349/2011			NOVA SITUAÇÃO - P		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Advogado	Atividades de Nível Superior	C-2	Advogado	Atividades de Nível Superior	E
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C-4	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C
Contador	Atividades de Nível Superior	C-3	Contador	Atividades de Nível Superior	D
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	B-1	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	B
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Operacional e Serviços Diversos	A-1	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PGM/Josy Bayerl

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO CLASSE: E

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de atos e regulamentos de interesse do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena;

- Orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Direito

JORNADA DE TRABALHO:

- 20 horas semanais - Lei nº 8.906/1994

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;

- Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores do Instituto de Previdência, para submete-los à apreciação da autoridade competente;

- Redigir atos jurídicos e regulamentos de interesse da instituição, obedecida à legislação vigente;

- Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;

- Assessorar juridicamente o Instituto de Previdência, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;

- Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos do Instituto de Previdência;

- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais previdenciárias e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição;

- Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas;

- Participar de comissões, quando designado, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;

- Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas;

- Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição;

- Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas no interesse da instituição;

- Orientar servidores da classe anterior, quando o assunto lhe competir, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena IPMV, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Ciências Contábeis

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do Instituto de Previdência;

- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;

- Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis do Instituto;

- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza;

- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

- Elaborar balanço sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;

- Assessorar o Presidente do Instituto em assuntos financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da legislação e das práticas contábeis;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

- Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;

- Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

- Realizar os lançamentos das receitas, despesa, escrituração dos bens e manter documentos arquivados; e

- Executar outras tarefas correlatas, observada a legislação aplicável local, do Ministério da Previdência Social e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Proceder acompanhamentos e avaliação quando a situação indicar. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, visando contribuir para a solução de problemas sociais de segurados do Instituto de Previdência Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro profissional de CRESS;
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO:

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

- Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

- Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

- Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

- Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, educandos, trabalhadores, visando garantir o direito de cidadania;

- Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;

- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoriaprática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

- Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

- Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Médio
- Digitação
- Operar máquinas calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, informativos, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;

- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica da legislação previdenciária, em assuntos de pequena complexidade;

- Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;

- Acompanhar a legislação específica previdenciária e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;

- Chefiar, em nível de orientação, quando designado, unidade de pequeno porte, como seja turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;

- Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão, exoneração ou demissão, registro de servidores, mantendo controle com o registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc.;

- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento do Instituto,
- procedendo aos cálculos de desconto, e informando ao setor competente;

- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento;

- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente;

- Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;

- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Serviços Gerais

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais, serviços de limpeza e de conservação das instalações do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Fundamental Completo

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, observando as normas de segurança para obter melhor aproveitamento;

- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

- Executar os serviços de limpeza e conservação;

- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo e plantação de mudas e cuidados com plantas em geral;

- Conforme necessidade do IPMV, poderá executar tarefas de auxilio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;

- Exercer atividades de auxilio em portaria e recepção; e

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, de acordo com o órgão de lotação.

PREFEITURA DE
VILHENA
PROCURADORIA

Ofício nº 075/2022/PGM Vilhena/RO, 1 de abril de 2022.
Exmº. Sr.
Ronildo Macedo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

Assunto:

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº _____/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VILHENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 1 de 30

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição do servidor municipal.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei nº 4.195, de 15 de setembro de 2015 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 2 de 30

das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do IPMV com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 3 de 30

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº , DE 31 DE MARÇO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA - IPMV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargo e Remuneração dos Servidores Públicos do IPMV - PCCR, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. Este PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a estrutura organizacional do IPMV.

Art. 2º Cabe a este PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações, prever direitos e vantagens dos servidores públicos municipais do IPMV.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR do IPMV:

I - assegurar o desempenho profissional eficiente dos servidores públicos para melhoria contínua dos serviços prestados aos segurados pelo IPMV;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão deste PCCR, com vistas a melhoria da qualidade de vida do servidor;

III - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 4 de 30

horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

VI - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III

DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 5 de 30

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

XI - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

XII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIII - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

XIV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal dos servidores do IPMV é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

I - Cargo de Provimento Efetivo é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

II - Cargo de Provimento em Comissão é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

III - Função Gratificada é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 6 de 30

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR do IPMV é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º Na Tabela I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais e dos cargos de provimento efetivo e na Tabela II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos do Anexo I.

§ 2º No Anexo II está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 3º No Anexo III fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

CAPÍTULO VI

DA INVESTIDURA E DA NOMEAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Seção I

Da Investidura

Art. 7º A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei Complementar, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o pleno gozo dos direitos políticos;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 7 de 30

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e

VI - a aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nos incisos do § 1º deste artigo.

§ 3º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

Seção II

Da Nomeação

Art. 8º. A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo IPMV.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção III

Da Carga Horária

Art. 9º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos a jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

§ 1º É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

§ 2º Fica admitida a redução de jornada na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos conforme previsão da Constituição Federal.

Subseção I

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 8 de 30

Da Dispensa Especial

Art. 10. O servidor, efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º a dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

CAPÍTULO VII

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 11. Os grupos ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

I - Atividade de Nível Superior - ANS – Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos cientificos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Atividade de Nível Médio - ANM - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

III - Apoio e Serviços Diversos - ASD - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental completo.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 12. O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 13. Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 9 de 30

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

II - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

Art. 14. Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - submetido a estágio probatório;

III - permutado, cedido ou recebido em cedência, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

IV - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

V - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 15. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do IPMV, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do IPMV, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do IPMV, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 16. A avaliação de desempenho será apurada em boletim funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 10 de 30

II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III -iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV -assiduidade e pontualidade- 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI -participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Presidente do IPMV, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

Art. 17. Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI –conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas.

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Presidente do IPMV que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 11 de 30

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

Art. 18. O servidor do quadro de provimento efetivo do IPMV, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

CAPÍTULO IX

GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 19. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);

II – Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);

III - Pela Participação em Comissão Especial;

IV - Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;

V - Auxílio-Alimentação;

VI - Auxílio-Transporte; e

VII - Adicional De Insalubridade e Periculosidade.

Seção I

DAS GRATIFICAÇÕES

Subseção I

Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 20. A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

Subseção II

Da Função Gratificada

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 12 de 30

Art. 21. A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Presidente do IPMV terá símbolo e valores fixados em Lei específica.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção III

Pela participação em Comissão Especial

Art. 22. Será devida ao servidor gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Presidente do IPMV, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

Subseção IV

Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 23. Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANS a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
b) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
c) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANM a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Graduação - 20% (vinte) por cento;
b) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
c) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
d) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ASD a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Ensino Médio - 10% (dez) por cento;
b) Curso Técnico e Profissionalizante - 15% (quinze) por cento;
c) Graduação - 20% (vinte) por cento; e
d) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 13 de 30

§ 1º A gratificação pela titulação de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º O Presidente do IPMV editará portaria homologatório no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista no *caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

Seção II

Das Vantagens

Subseção I

Do Auxílio-Alimentação

Art. 24. Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Chefe do Presidente do IPMV.

Parágrafo único. O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Subseção II

Do Auxílio-Transporte

Art. 25. Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

§ 2º O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput.*

§ 3º Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 14 de 30

a) em disponibilidade;

b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;

c) em gozo de férias;

d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;

e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;

f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office;* e

i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

Art. 26. O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 27. Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Apoio e Serviços Diversos do Anexo II deste PCCR, nos seguintes percentuais:

I - Para o Adicional de Insalubridade:

a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;

b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e

c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:

a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 15 de 30

tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o caput será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

Art. 28. Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 29. Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Presidente do IPMV, de acordo com os Anexos III e IV desta Lei.

Art. 31. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e para evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 16 de 30

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A implantação do PCCR pelo IPMV será realizada através da Gerência Administrativa no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Presidente da Autarquia a edição de atos normativos necessários à sua execução.

Art. 33. Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, sendo que os regulamentos internos do IPMV deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

Art. 34. Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do IPMV verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 35. Os servidores do IPMV colocados à disposição de sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

Art. 36. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de advogado e auxiliar de serviços gerais, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 37. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do IPMV no valor constante na referência I, da classe "A", do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo IPMV.

Art. 38. É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 4º É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 17 de 30

Art. 39. É assegurada a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o IPMV efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 40. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 41. Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 42. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 43. Ficam revogadas as Leis nº 3.349, de 03 de novembro de 2011; 3.625 de 12 de abril de 2013; 3.981 de 14 de outubro de 2014 e 4.195 de 15 de setembro de 2015.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 18 de 30

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO
TABELA I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Atividade de Nível Superior - ANS	
Advogado	Nível Superior
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Atividade de Nível Médio - ANM	
Agente Administrativo	Nível Médio
Apoio e Serviços Diversos - ASD	
Serviços Gerais	Nível Fundamental

TABELA II

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Atividade de Nível Superior - ANS		
Advogado	01	E
Assistente Social	01	C
Contador	01	D
Atividade de Nível Médio - ANM		
Agente Administrativo	02	B
Apoio e Serviços Diversos - ASD		
Serviços Gerais	01	A

TABELA III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
Advogado	Atividade de Nível Superior
Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 19 de 30

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/
pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 20 de 30

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS		Apoio e Serviços Diversos	Atividade de Nível Médio	Atividades de Nível Superior		
CLASSES		"A"	"B"	"C"	"D"	"E"
REFERÊNCIAS SALARIAIS	I	R$ 1.342,00	R$ 1.620,00	R$ 3.073,00	R$ 4.610,00	R$ 7.376,00
	II	R$ 1.409,00	R$ 1.701,00	R$ 3.227,00	R$ 4.841,00	R$ 7.745,00
	III	R$ 1.479,00	R$ 1.786,00	R$ 3.388,00	R$ 5.083,00	R$ 8.132,00
	IV	R$ 1.553,00	R$ 1.875,00	R$ 3.557,00	R$ 5.337,00	R$ 8.539,00
	V	R$ 1.631,00	R$ 1.969,00	R$ 3.735,00	R$ 5.604,00	R$ 8.966,00
	VI	R$ 1.713,00	R$ 2.067,00	R$ 3.922,00	R$ 5.884,00	R$ 9.414,00
	VII	R$ 1.799,00	R$ 2.170,00	R$ 4.118,00	R$ 6.178,00	R$ 9.885,00
	VIII	R$ 1.889,00	R$ 2.279,00	R$ 4.324,00	R$ 6.487,00	R$ 10.379,00
	IX	R$ 1.983,00	R$ 2.393,00	R$ 4.540,00	R$ 6.811,00	R$ 10.898,00
	X	R$ 2.082,00	R$ 2.513,00	R$ 4.767,00	R$ 7.152,00	R$ 11.443,00
	XI	R$ 2.186,00	R$ 2.639,00	R$ 5.005,00	R$ 7.510,00	R$ 12.015,00
	XII	R$ 2.295,00	R$ 2.771,00	R$ 5.255,00	R$ 7.886,00	R$ 12.616,00
	XIII	R$ 2.410,00	R$ 2.910,00	R$ 5.518,00	R$ 8.280,00	R$ 13.247,00
	XIV	R$ 2.531,00	R$ 3.056,00	R$ 5.794,00	R$ 8.694,00	R$ 13.909,00
	XV	R$ 2.658,00	R$ 3.209,00	R$ 6.084,00	R$ 9.129,00	R$ 14.604,00
	XVI	R$ 2.791,00	R$ 3.369,00	R$ 6.388,00	R$ 9.585,00	R$ 15.334,00
	XVII	R$ 2.931,00	R$ 3.537,00	R$ 6.707,00	R$ 10.064,00	R$ 16.101,00
	XVIII	R$ 3.078,00	R$ 3.714,00	R$ 7.042,00	R$ 10.567,00	R$ 16.906,00
	XIX	R$ 3.232,00	R$ 3.900,00	R$ 7.394,00	R$ 11.095,00	R$ 17.751,00
	XX	R$ 3.394,00	R$ 4.095,00	R$ 7.764,00	R$ 11.650,00	R$ 18.639,00
	XXI	R$ 3.564,00	R$ 4.300,00	R$ 8.152,00	R$ 12.233,00	R$ 19.571,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/
pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 21 de 30

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - Lei nº 3.349/2011			NOVA SITUAÇÃO - P		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Advogado	Atividades de Nível Superior	C-2	Advogado	Atividades de Nível Superior	E
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C-4	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C
Contador	Atividades de Nível Superior	C-3	Contador	Atividades de Nível Superior	D
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	B-1	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	B
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Operacional e Serviços Diversos	A-1	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO CLASSE: E

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de atos e regulamentos de interesse do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena;

- Orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Direito

JORNADA DE TRABALHO:

- 20 horas semanais - Lei nº 8.906/1994

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;

- Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores do Instituto de Previdência, para submete-los à apreciação da autoridade competente;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 22 de 30

- Redigir atos jurídicos e regulamentos de interesse da instituição, obedecida à legislação vigente;

- Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;

- Assessorar juridicamente o Instituto de Previdência, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;

- Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos do Instituto de Previdência;

- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais previdenciárias e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição;

- Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas;

- Participar de comissões, quando designado, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;

- Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas;

- Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição;

- Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas no interesse da instituição;

- Orientar servidores da classe anterior, quando o assunto lhe competir, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 23 de 30

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena IPMV, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Ciências Contábeis

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do Instituto de Previdência;

- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;

- Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis do Instituto;

- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 24 de 30

- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

- Elaborar balanço sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;

- Assessorar o Presidente do Instituto em assuntos financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da legislação e das práticas contábeis;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

- Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;

- Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

- Realizar os lançamentos das receitas, despesa, escrituração dos bens e manter documentos arquivados; e

- Executar outras tarefas correlatas, observada a legislação aplicável local, do Ministério da Previdência Social e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Proceder acompanhamentos e avaliação quando a situação indicar. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, visando contribuir para a solução de problemas sociais de segurados do Instituto de Previdência Municipal.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 25 de 30

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro profissional de CRESS;
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO:

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

- Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

- Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 26 de 30

- Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

- Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, educandos, trabalhadores, visando garantir o direito de cidadania;

- Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;

- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoriaprática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

- Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

- Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 27 de 30

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Médio
- Digitação
- Operar máquinas calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, informativos, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;

- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica da legislação previdenciária, em assuntos de pequena complexidade;

- Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 28 de 30

- Acompanhar a legislação específica previdenciária e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;

- Chefiar, em nível de orientação, quando designado, unidade de pequeno porte, como seja turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;

- Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão, exoneração ou demissão, registro de servidores, mantendo controle com o registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc.;

- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento do Instituto,
- procedendo aos cálculos de desconto, e informando ao setor competente;

- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento;

- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente;

- Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;

- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Serviços Gerais

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais, serviços de limpeza e de conservação das instalações do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 29 de 30

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Fundamental Completo

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, observando as normas de segurança para obter melhor aproveitamento;

- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

- Executar os serviços de limpeza e conservação;

- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo e plantação de mudas e cuidados com plantas em geral;

- Conforme necessidade do IPMV, poderá executar tarefas de auxilio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;

- Exercer atividades de auxilio em portaria e recepção; e

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, de acordo com o órgão de lotação.

Prefeitura de Vilhena
Este documento foi assinado digitalmente por EDUARDO TOSHIYA TSURU (CPF 147.500.038-32),MARCIA HELENA FIRMINO (CPF 578.909.352-34), em 01/04/2022 - 15:36, e pode ser validado pelo QR Code ao lado e ou pelo link: https://lxsign.lxsistemas.com.br/pmvilhena/documento/documentoAssinado/20290. Folha 30 de 30

PREFEITURA DE
VILHENA
PROCURADORIA

Ofício nº 075/2022/PGM Vilhena/RO, 1 de abril de 2022.
Exmº. Sr.
Ronildo Macedo
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
Nesta.

Assunto:

Senhor Presidente da Câmara de Vereadores,

Vimos através deste, solicitar a Vossa Excelência que convoque os nobres Edis, para deliberação, nos termos do artigo 59, inciso I da Lei Orgânica do Município, do projeto de Lei Complementar nº _____/2022, "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE VILHENA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

As regras trazidas por esta Lei Complementar objetivam instrumentalizar no âmbito do serviço público municipal o princípio da eficiência, fomentando a dedicação ao trabalho e o comprometimento do servidor com o autogerenciamento do crescimento funcional, o que importa tanto na melhoria na remuneração desses grupos, quanto na qualidade do serviço público por eles prestados, tendo em vista o incremento na escolaridade dos servidores a curto, médio e longo prazo.

Pelo exposto, não se questiona a importância desse Projeto de Lei Complementar para o Município de Vilhena, o que demanda a ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, em prol da valorização do servidor público, com o consequente aumento da eficiência da ação administrativa e da qualidade do serviço público.

Atenciosamente,

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO MUNICIPAL

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores

Encaminha às Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar em anexo, que institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena - IPMV, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público.

A intenção do Projeto de Lei Complementar é a adequação de ferramentas consistentes para a execução das atividades de competência desta Autarquia, entre elas os instrumentos de gestão e valorização do seu quadro de servidores, uma vez que a boa atuação destes é primordial para a prestação, melhoria e ampliação dos serviços públicos de sua competência postos à disposição do servidor municipal.

Uma das formas de se efetivar a valorização dos servidores públicos se dá pela recomposição das perdas salariais observadas nos últimos anos, considerando que o último reajuste dos salários dos servidores desta Autarquia ocorreu com a Lei nº 4.195, de 15 de setembro de 2015 e que houve significativo incremento nos índices inflacionários nos últimos anos, com Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA acumulando alta de mais de 30% (trinta por cento) nesse período, reduzindo de forma brutal o poder de compra do servidor, colocando em risco a sobrevivência tanto dele, quanto de sua família.

A instituição do piso salarial, embora não seja suficiente para a cobertura das perdas inflacionárias, permite ao servidor, que recebe o menor vencimento, ter, como base de cálculo, o valor corrigido anualmente, desta forma não necessitando a realização do complemento salarial.

A Constituição Federal determina a preservação do poder aquisitivo aos servidores públicos, porém, quando há uma diferença pequena no índice usado para o reajuste é possível fazer a reposição no ano seguinte, sem que haja reflexos significativos para as finanças e orçamento público.

Além disto, o PCCR desta Autarquia carece de reestruturações com organização do quadro de servidores, com vistas a atender as necessidades organizacionais efetuando as correções de eventuais incongruências e defasagens, mas atentando-se as regras de responsabilidade fiscal e o equilíbrio

das contas públicas, otimizando a prestação do serviço público e garantindo a observância da eficiência, consubstanciado nos seguintes princípios: continuidade, segurança, atualidade, modicidade, generalidade e cortesia.

Pelo exposto, não se pode olvidar da importância da aprovação desta proposição, que impõe uma ação integrada dos Poderes Executivo e Legislativo, de modo a contemplar os servidores municipais do IPMV com um instrumento normativo voltado às especificidades da área.

Sem mais para o momento e certos de contarmos com o apoio dos senhores vereadores na aprovação do referido projeto, reiteramos votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº , DE 31 DE MARÇO DE 2022

INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGO E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE VILHENA - IPMV, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

L E I:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira, Cargo e Remuneração dos Servidores Públicos do IPMV - PCCR, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreiras, assegurar a eficiência da ação administrativa e a qualidade do serviço público.

Parágrafo único. Este PCCR observará as diretrizes constitucionais aplicáveis aos servidores públicos, o Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a estrutura organizacional do IPMV.

Art. 2º Cabe a este PCCR estabelecer cargos, determinar critérios de provimento, instituir gratificações, prever direitos e vantagens dos servidores públicos municipais do IPMV.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos que regem o PCCR do IPMV:

I - assegurar o desempenho profissional eficiente dos servidores públicos para melhoria contínua dos serviços prestados aos segurados pelo IPMV;

II - promover a remuneração do trabalho de forma clara e transparente de acordo com as regras de progressão deste PCCR, com vistas a melhoria da qualidade de vida do servidor;

III - estabelecer critérios de progressão e de valorização profissional com base nas competências adquiridas com a formação profissional;

IV - permitir a aplicação sistemática de mecanismos administrativos de mobilidade

horizontal nas diversas referências, visando incentivar o desenvolvimento dos servidores de acordo com as suas competências;

V - estabelecer o regime de competência funcional pela identificação dos cargos e das respectivas atribuições;

VI - estimular a dedicação do servidor ao trabalho e o seu interesse no autogerenciamento do crescimento profissional; e

VII - promover o desenvolvimento funcional com ênfase no mérito mensurado pela qualidade, pela produtividade no trabalho, pela iniciativa e pela presteza, pela assiduidade e pontualidade, pela administração do tempo, pela disciplina, pelo zelo funcional e pelo aproveitamento em programas de capacitação.

CAPÍTULO III

DA TERMINOLOGIA

Art. 4º Para efeito desta Lei Complementar considera-se:

I - Plano de Carreira, Cargos e Remuneração: conjunto de normas e de procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - Servidor Público: agente legalmente investido em cargo público ou função pública que mantenha vínculo profissional não eventual e em caráter de subordinação com pessoa jurídica de direito público;

III - Grupo Ocupacional: conjunto de cargos, agrupados por correlações e afinidades quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento;

IV - Cargo: unidade laborativa criada por lei com denominação própria e número certo, que legitima o desempenho pelo seu titular de um conjunto de atribuições e de responsabilidades;

V - Cargo Técnico ou Científico: unidade laborativa que requer conhecimento técnico específico na área de atuação do servidor, com habilitação legal específica, de grau superior ou profissionalizante de ensino médio;

VI - Classe: conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidade e ao nível de responsabilidade;

VII - Vencimento Básico: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo, de acordo com sua classe e sua referência, e sobre o qual incide o cálculo das vantagens;

VIII - Remuneração: retribuição pecuniária devida ao servidor pelo efetivo exercício, e que corresponde ao vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

IX - Referência: nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para a classe, atribuído ao ocupante do cargo público em decorrência da sua progressão funcional;

X - Tabela de Vencimentos: conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor público pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referências, sobre a qual incide o cálculo das vantagens;

XI - Desenvolvimento Funcional: possibilidade de crescimento nas referências, por intermédio da progressão funcional, nas modalidades previstas neste PCCR;

XII - Interstício: intervalo de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional;

XIII - Progressão Funcional: passagem do servidor de uma para outra referência imediatamente posterior, dentro de sua classe; e

XIV - Efetivo Exercício: atuação efetiva no desempenho das atividades profissionais associada à regular vinculação estatutária com o Município, não descaracterizada por eventuais afastamentos temporários previstos em lei com ônus para o empregador que não impliquem rompimento da relação jurídica existente.

CAPÍTULO IV

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 5º O quadro geral de pessoal dos servidores do IPMV é constituído pelo somatório dos cargos de provimento efetivo, dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas, nos termos abaixo especificados:

I - Cargo de Provimento Efetivo é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme critérios definidos em lei específica;

II - Cargo de Provimento em Comissão é aquele denominado de confiança, de livre nomeação e exoneração, com atribuições exclusivas de chefia, direção e assessoramento, cujo exercício independe de habilitação prévia em concurso público; e

III - Função Gratificada é aquela de livre designação e revogação que atribui vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo e exercida em caráter transitório.

§ 1º A investidura em cargo de provimento efetivo dar-se-á na referência inicial das classes dos respectivos grupos ocupacionais.

§ 2º Os cargos que tiveram seu símbolo alterado ficam automaticamente reclassificados a partir da data de publicação desta Lei Complementar, assegurado o direito de o servidor continuar recebendo a remuneração do cargo reclassificado.

§ 3º Os cargos de agente político, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas terão suas respectivas remunerações definidas em lei específica.

§ 4º O servidor efetivo investido em cargo de Agente Político, ainda que sem ônus, será remunerado exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto na Constituição Federal.

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA

Art. 6º O PCCR do IPMV é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro geral de pessoal quantitativo e classe dos cargos de provimento efetivo;

III - tabela salarial dos cargos de provimento efetivo;

IV - linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo; e

V - descrição e atribuição dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º Na Tabela I é enunciado a composição dos grupos ocupacionais e dos cargos de provimento efetivo e na Tabela II está definido o quadro geral de pessoal contendo o quantitativo e classe dos cargos do Anexo I.

§ 2º No Anexo II está definido os vencimentos e referências salariais dos cargos de provimento efetivo.

§ 3º No Anexo III fica definido a linha de transposição e enquadramento dos cargos de provimento efetivo.

§ 4º No Anexo IV fica estabelecido as descrições, atribuições, denominação do cargo, classe, grupo ocupacional, descrição sumária, especificações, habilitação profissional, jornada de trabalho e descrição detalhada das atividades inerentes a cada cargo.

CAPÍTULO VI

DA INVESTIDURA E DA NOMEAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Seção I

Da Investidura

Art. 7º A investidura em cargo público depende de prévia aprovação em concurso de provas ou de provas e títulos, na forma prevista em Lei Complementar, ressalvada a nomeação para cargo em comissão, declarado de livre nomeação e exoneração por parte da autoridade competente.

§ 1º São requisitos para investidura em cargo público regido por esta Lei Complementar:

I - a nacionalidade brasileira;

II - o pleno gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV - o nível de escolaridade e a habilitação técnica exigida para o exercício do cargo;

V - a idade mínima de dezoito anos na data da posse; e

VI - a aptidão física e mental.

§ 2º A lei poderá exigir outros requisitos além dos constantes nos incisos do § 1º deste artigo.

§ 3º À pessoa com deficiência é assegurada a inscrição em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com suas limitações, sendo-lhe reservado o percentual mínimo de vagas previsto em lei específica.

Seção II

Da Nomeação

Art. 8º. A nomeação dos servidores públicos regidos por esta Lei Complementar obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação dos candidatos aprovados em concurso público realizado pelo IPMV.

§ 1º O servidor adquire estabilidade após o cumprimento e a aprovação em estágio probatório, que será de três anos.

§ 2º Ficam assegurados aos servidores contratados ou concursados até a data de publicação desta Lei Complementar, as exigências de escolaridade e de qualificação constantes da legislação em vigência na data da posse ou do edital do concurso público.

§ 3º É vedada a nomeação e a passagem de um cargo efetivo para outro sem a realização de concurso público, ressalvada a contratação para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, para a qual se exigirá a realização de processo seletivo simplificado.

Seção III

Da Carga Horária

Art. 9º. Os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo abrangidos por este PCCR ficam submetidos a jornada básica de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo disposição em contrário prevista em legislação específica de regência de profissão regulamentada.

§ 1º É permitida a fixação da jornada de trabalho em 30 (trinta) horas semanais quando a prestação de serviço for realizada de forma ininterrupta com duração diária de 6 (seis) horas.

§ 2º Fica admitida a redução de jornada na hipótese de acumulação lícita de cargos públicos conforme previsão da Constituição Federal.

Subseção I

Da Dispensa Especial

Art. 10. O servidor, efetivo, que for genitor, tutor ou curador de pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, que esteja em tratamento terapêutico e necessite de acompanhamento deste, poderá ser dispensado do cumprimento de 50% (cinquenta) da jornada de trabalho, sem prejuízo de sua remuneração.

§ 1º considera-se pessoa com deficiência ou com doença degenerativa, para os fins deste artigo, pessoa de qualquer idade com impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, que necessita do acompanhamento do servidor; e

§ 2º a dispensa do cumprimento da totalidade da jornada de trabalho, nos termos estabelecidos pelo *caput* deste artigo, vigorará pelo período de um ano, ou enquanto persistirem as condições que a originou, prazo que poderá ser renovado, mediante comprovação de que a pessoa com deficiência ou doença degenerativa continua em tratamento terapêutico e necessita do acompanhamento do servidor, situação a ser averiguada pela Junta Médica do Município.

CAPÍTULO VII

DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

Art. 11. Os grupos ocupacionais, instituídos por esta Lei Complementar, são formados por vários cargos, agrupados segundo correlações e afinidades, natureza das atividades, grau de escolaridade e complexidade das atribuições, organizados conforme disposto a seguir:

I - Atividade de Nível Superior - ANS – Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda o emprego de conhecimentos cientificos ou técnicos específicos e o provimento exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente;

II - Atividade de Nível Médio - ANM - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades administrativas, operacionais e técnicas e o provimento exige capacitação profissional, escolaridade de ensino médio ou técnico e prática nas atividades inerentes ao cargo; e

III - Apoio e Serviços Diversos - ASD - Grupo Ocupacional formado por cargos, cujo exercício demanda a realização de atividades auxiliares e operacionais de baixa complexidade e o provimento exige escolaridade de ensino fundamental completo.

CAPÍTULO VIII

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 12. O desenvolvimento funcional é a forma de progressão no mesmo cargo de uma referência para outra, dentro da grade salarial, com acréscimo de 5% (cinco por cento), levando-se em consideração o tempo de exercício no cargo e o mérito profissional.

Art. 13. Para fazer jus à progressão o servidor deverá:

I - cumprir o interstício de 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre; e

II - obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) no Boletim de Avaliação de Desempenho, durante o período avaliado.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá imediatamente após o período de estágio probatório e as demais a cada 2 (dois) anos, computando-se o tempo do estágio probatório para a primeira, e aproveitando-se o tempo restante para a próxima progressão.

§ 2º A progressão se efetivará no mês correspondente à data da investidura do servidor no cargo que ocupa.

Art. 14. Não terá direito ao desenvolvimento funcional, o servidor que se enquadre nas seguintes condições:

I - colocado em disponibilidade;

II - submetido a estágio probatório;

III - permutado, cedido ou recebido em cedência, que ainda não tenha cumprido o período de estágio probatório;

IV - afastado sem remuneração para tratar de interesse particular;

V - suspenso disciplinarmente ou afastamento por decisão judicial; e

VI - cumprindo prisão decorrente de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 15. Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional do IPMV, cujos membros serão escolhidos e nomeados por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º A Comissão de que trata o *caput* deste artigo será composta por no mínimo 3 (três) e no máximo de 5 (cinco) servidores efetivos e estáveis do IPMV, e será presidida por membro que possua graduação de nível equivalente à do avaliado.

§ 2º A investidura dos membros da comissão não excederá a 2 (dois) anos, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão em período imediatamente subsequente.

§ 3º A Comissão poderá ser convocada pelo seu Presidente sempre que necessário, devendo as suas decisões constar em ata, que ficará à disposição do interessado pelo prazo de no mínimo 2 (dois) anos.

§ 4º As conclusões, apontamentos e pareceres da Comissão deverão ser emitidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da solicitação do IPMV, podendo o prazo ser prorrogado por igual período.

Art. 16. A avaliação de desempenho será apurada em boletim funcional, no qual a comissão avaliará os seguintes quesitos:

I - qualidade do trabalho - 20 (vinte) pontos;

II - produtividade no trabalho - 25 (vinte e cinco) pontos;

III -iniciativa e presteza - 20 (vinte) pontos;

IV -assiduidade e pontualidade- 15 (quinze) pontos;

V - administração de tempo, disciplina e zelo funcional - 15 (quinze) pontos; e

VI -participação em programas de capacitação - 5 (cinco) pontos.

Parágrafo único. O procedimento de avaliação de desempenho será regulamentado por ato normativo do Presidente do IPMV, que definirá condições e critérios a serem observados na avaliação dos servidores efetivos da Autarquia.

Art. 17. Para fins de subsidiar a avaliação de que trata o artigo 16 desta Lei Complementar, cada unidade administrativa deverá enviar à Comissão as Fichas de Avaliação de Desempenho, que conterão os dados e as informações necessárias à aferição do desempenho do servidor, observados as seguintes aptidões e competências:

I – capacidade de cooperar, de interagir e de se relacionar com os membros do grupo de trabalho;

II - interesse, motivação, entusiasmo e preocupação com o desenvolvimento pessoal e profissional;

III - produtividade na realização de tarefas com menor investimento de tempo e de materiais possíveis;

IV – capacidade de observância das normas legais, regulamentares e disciplinares;

V – iniciativa para identificar problemas e conflitos, analisá-los e propor soluções adequadas;

VI –conhecimento e domínio dos procedimentos e das rotinas inerentes às suas tarefas e atribuições; e

VII – aptidão para comunicar-se e argumentar de forma clara e inteligível e interagir com o ambiente e com as pessoas.

§ 1º A Comissão além da Fichas de Avaliação de Desempenho poderá considerar na avaliação o tempo de serviço e os dados extraídos dos assentamentos funcionais do servidor.

§ 2º O servidor poderá solicitar à Comissão a revisão da decisão tomada na avaliação de desempenho.

§ 3º Indeferido o pedido de revisão de que trata o parágrafo § 3º deste artigo pela Comissão, faculta-se ao servidor o direito de apresentar defesa por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 4º Apresentada a defesa pelo servidor, a avaliação de desempenho retornará ao Presidente do IPMV que poderá justificadamente manter ou reformar a decisão da Comissão.

§ 5º A decisão pela não progressão poderá ser reformada pela própria Comissão, desde que decorridos no mínimo 6 (seis) meses da data da ciência da primeira deliberação.

§ 6º Fica vedada a produção de efeitos financeiros retroativos à decisão reformadora de que trata o parágrafo 6º deste artigo.

Art. 18. O servidor do quadro de provimento efetivo do IPMV, cedido para outro órgão público que não integre a Administração Pública Direta e Indireta do Município, não concorrerá à progressão funcional, ainda que optante pelo vencimento do cargo efetivo ocupado por ele.

CAPÍTULO IX

GRATIFICAÇÕES E VANTAGENS

Art. 19. Além das gratificações e vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e em outras leis esparsas, poderão ser concedidas aos servidores em efetivo exercício, as seguintes gratificações e vantagens:

I - Pelo Exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC);

II – Pelo Exercício de Função Gratificada (FG);

III - Pela Participação em Comissão Especial;

IV - Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional;

V - Auxílio-Alimentação;

VI - Auxílio-Transporte; e

VII - Adicional De Insalubridade e Periculosidade.

Seção I

DAS GRATIFICAÇÕES

Subseção I

Do Cargo de Provimento em Comissão

Art. 20. A importância recebida pelo exercício de Cargo de Provimento em Comissão (CPC) terá símbolos e valores fixados em lei específica, garantido ao servidor efetivo o direito de opção pela totalidade da remuneração do cargo de provimento em comissão ou pela totalidade do cargo efetivo acrescida da gratificação por representação.

Parágrafo único. Do quantitativo dos cargos de provimento em comissão, 25% (vinte e cinco) por cento, no mínimo, será ocupado por servidores efetivos.

Subseção II

Da Função Gratificada

Art. 21. A importância recebida pelo servidor em exercício de Função Gratificada (FG), após ser designado pelo Presidente do IPMV terá símbolo e valores fixados em Lei específica.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada observará e será compatível com as atribuições do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Subseção III

Pela participação em Comissão Especial

Art. 22. Será devida ao servidor gratificação pela Participação em Comissão Especial, conforme critérios e valores definidos em ato normativo do Presidente do IPMV, não integrando-se ou incorporando-se aos vencimentos em qualquer tempo.

Subseção IV

Da Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional

Art. 23. Será concedida ao servidor Gratificação de Incentivo à Capacitação Profissional, calculada sobre seu vencimento base, conforme Grupos Ocupacionais e percentuais discriminados abaixo:

I - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANS a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
b) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
c) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

II - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ANM a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Graduação - 20% (vinte) por cento;
b) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento;
c) Mestrado - 40% (quarenta) por cento; e
d) Doutorado - 50% (cinquenta) por cento.

III - será devida ao servidor do Grupo Ocupacional ASD a gratificação que trata o *caput* deste artigo, calculada sobre o vencimento base do seu cargo, nos seguintes percentuais, não cumulativos:

a) Ensino Médio - 10% (dez) por cento;
b) Curso Técnico e Profissionalizante - 15% (quinze) por cento;
c) Graduação - 20% (vinte) por cento; e
d) Pós-Graduação - 30% (trinta) por cento.

§ 1º A gratificação pela titulação de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* será concedida em razão da conclusão de curso com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, observadas as normativas editadas pelo Ministério da Educação.

§ 2º A solicitação da gratificação prevista *no caput* deste artigo será formalizada por requerimento do servidor interessado, que deverá estar acompanhado de fotocópia do certificado ou diploma de conclusão do curso.

§ 3º O Presidente do IPMV editará portaria homologatório no qual declarará o direito à percepção da gratificação prevista no *caput* deste artigo, cujos efeitos financeiros retroagirão à data da solicitação.

§ 4º Não serão considerados para fins de pagamento da gratificação prevista no *caput* deste artigo os títulos ou certificados, cuja apresentação constitui requisito obrigatório à investidura no cargo.

Seção II

Das Vantagens

Subseção I

Do Auxílio-Alimentação

Art. 24. Será devido o Auxílio-Alimentação, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, desde que esteja em efetivo exercício de suas funções, em valor e condições definidas em ato normativo do Chefe do Presidente do IPMV.

Parágrafo único. O auxílio de que trata o *caput* possui natureza indenizatória, não reflete em nenhuma outra vantagem pecuniária, não se incorpora aos vencimentos do servidor para quaisquer efeitos, não sofrerá descontos, não será acumulável com outros benefícios semelhantes e não será considerado para fins de incidência de imposto de renda ou contribuição previdenciária.

Subseção II

Do Auxílio-Transporte

Art. 25. Será devido o Auxílio-Transporte, pago em pecúnia, ao servidor regido por esta Lei Complementar, em valor e condições definidas por ato normativo do Presidente do IPMV.

§ 1º O auxílio de que trata o *caput* será sempre devido, independentemente de qualquer outra vantagem recebida pelo servidor, desde que ele esteja em efetivo exercício do cargo e que compareça ao local da sua lotação.

§ 2º O servidor que, nos casos previstos em lei utilizar veículo municipal, como meio de transporte residência-trabalho, ida e volta, fica vedada a concessão do auxílio de que trata o *caput.*

§ 3º Não faz jus à percepção do auxílio que trata o *caput* deste artigo o servidor que se enquadre nas seguintes situações:

a) em disponibilidade;

b) em qualquer afastamento com ou sem remuneração;

c) em gozo de férias;

d) em gozo de licença-prêmio por assiduidade;

e) em gozo de licença maternidade ou paternidade;

f) licenciado para acompanhar o cônjuge sem remuneração;

g) licenciado para tratamento da própria saúde ou de pessoa da família;

h) colocado no Regime de Escritório Remoto ou em *Home Office;* e

i) afastado temporariamente ou definitivamente do cargo ou função por decisão administrativa ou judicial.

Art. 26. O recebimento indevido do Auxílio-Alimentação e do Auxílio-Transporte caracteriza falta grave, sujeitando o responsável às penalidades no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena e a suspensão ou cassação do benefício.

Subseção III

Do Adicional de Insalubridade e Periculosidade

Art. 27. Será devido Adicional de Insalubridade, Periculosidade e Atividades Penosas ao servidor, que exerça suas atividades, com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas ou radioativas, calculado sobre a referência inicial da Classe A do Grupo Apoio e Serviços Diversos do Anexo II deste PCCR, nos seguintes percentuais:

I - Para o Adicional de Insalubridade:

a) 40% (quarenta) por cento para o grau máximo;

b) 20% (vinte) por cento para o grau médio; e

c) 10% (dez) por cento para o grau mínimo.

II - Para o Adicional de Periculosidade e Atividades Penosas:

a) 30% (trinta por cento).

§ 1º O direito aos adicionais de que trata o *caput* cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa à sua concessão.

§ 2º Os adicionais de que trata o *caput* não são cumulativos, devendo o servidor que exerça suas atividades em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias

tóxicas ou radioativa optar por apenas um deles

§ 3º Os adicionais de que trata o *caput* serão concedidos de acordo com estudos apresentados em Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

§ 4º A concessão dos adicionais de que trata o caput será autorizada pelo Secretário Municipal de Administração, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho.

§ 5º O direito do servidor aos adicionais de que trata o *caput* será suspenso, quando houver o afastamento das atividades insalubres ou perigosas por período superior a 30 (trinta) dias.

§ 6º O exercício eventual e não permanente de atividades consideradas insalubres ou perigosas, não gera direito à percepção aos adicionais tratados por este artigo.

§7º A concessão dos adicionais previstos no *caput* deste artigo dar-se-á a partir da data do requerimento do servidor.

§8º Considera-se como habitualidade para fins do disposto no inciso II do *caput* deste artigo o exercício da atividade em situação de risco ou perigo no mínimo 2 (duas) vezes por semana e 10 (dez) vezes por mês.

Art. 28. Haverá controle permanente da atividade de servidores em operações e locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo único. Enquanto durar a gestação e a lactação, a servidora gestante ou lactante será afastada das operações e dos locais considerados pelo órgão competente como perigosos ou insalubres, deixando de receber o adicional enquanto durar o afastamento.

Art. 29. Na concessão da Gratificação de Insalubridade, Periculosidade ou de Atividades Penosas, serão observadas as normas da legislação específica.

Parágrafo único. Os adicionais previstos no *caput* deste artigo não incorporam à remuneração e não refletem no cálculo de qualquer outra verba paga ao servidor.

CAPÍTULO X

DO ENQUADRAMENTO

Art. 30. Os atuais ocupantes de cargos efetivos cujas atribuições se identifiquem com os cargos integrantes dos Grupos Ocupacionais instituídos por esta Lei Complementar, serão enquadrados por transposição, mediante ato do Presidente do IPMV, de acordo com os Anexos III e IV desta Lei.

Art. 31. Os certificados apresentados para enquadramento inicial e para evolução na carreira não poderão ser reapresentados para a mesma finalidade, sob pena de nulidade do ato administrativo que concedeu a evolução indevida na carreira.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. A implantação do PCCR pelo IPMV será realizada através da Gerência Administrativa no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da publicação da presente Lei Complementar, cabendo ao Presidente da Autarquia a edição de atos normativos necessários à sua execução.

Art. 33. Os servidores regidos por este plano, sujeitam-se aos dispositivos estabelecidos no Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena, sendo que os regulamentos internos do IPMV deverão atender às peculiaridades, direitos e deveres inerentes ao serviço prestado pela Autarquia.

Art. 34. Se verificada a ocorrência de acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens, o órgão de Controle Interno do IPMV verificará as responsabilidades e ordenará a adoção de providências pelas autoridades responsáveis para aplicação das sanções cabíveis.

Art. 35. Os servidores do IPMV colocados à disposição de sindicato, nos quantitativos definidos pelo Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena ficam garantidos os direitos e vantagens do artigo 19 desta Lei Complementar, com exceção das gratificações de serviço, que são atreladas à consecução de atividades específicas.

Art. 36. Ficam extintos, quando vagos, os cargos de provimento efetivo de advogado e auxiliar de serviços gerais, resguardando-se os direitos e deveres dos servidores exercentes de cargos em extinção.

Art. 37. Fica instituído o piso salarial dos servidores efetivos do IPMV no valor constante na referência I, da classe "A", do Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O piso salarial dos servidores regidos por este PCCR será reajustado anualmente conforme estudo de viabilidade a ser realizado pelo IPMV.

Art. 38. É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o Município efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 4º É assegurado a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

Art. 39. É assegurada a revisão geral anual da remuneração dos servidores de que trata esta Lei Complementar, sempre na mesma data e sem distinção de índice.

§ 1º A revisão geral prevista no *caput* deste artigo deverá ser aplicada no mesmo índice para todos os cargos efetivos do Município até 31 de março de cada ano.

§ 2º Conforme disponibilidade orçamentária poderá o IPMV efetuar o pagamento previsto no *caput* deste artigo de forma parcelada e desde que não exceda o período do exercício financeiro.

§ 3º A revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, fica vinculado a dotação na Lei Orçamentária Anual e de previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 40. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 41. Os valores apurados em decorrência desta Lei Complementar serão arredondados para a unidade de real mais próxima, quando obtiver dezena igual ou superior a cinquenta centavos serão elevados para a unidade de real subsequente.

Art. 42. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação e tem seus efeitos a partir de 1º de maio de 2022.

Art. 43. Ficam revogadas as Leis nº 3.349, de 03 de novembro de 2011; 3.625 de 12 de abril de 2013; 3.981 de 14 de outubro de 2014 e 4.195 de 15 de setembro de 2015.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO I

QUADRO GERAL DE PROVIMENTO EFETIVO
TABELA I

GRUPOS OCUPACIONAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO	
CARGO	**HABILITAÇÃO**
Atividade de Nível Superior - ANS	
Advogado	Nível Superior
Assistente Social	Nível Superior
Contador	Nível Superior
Atividade de Nível Médio - ANM	
Agente Administrativo	Nível Médio
Apoio e Serviços Diversos - ASD	
Serviços Gerais	Nível Fundamental

TABELA II

QUANTITATIVO E CLASSE DOS CARGOS		
CARGO	**QUANTIDADE**	**CLASSE**
Atividade de Nível Superior - ANS		
Advogado	01	E
Assistente Social	01	C
Contador	01	D
Atividade de Nível Médio - ANM		
Agente Administrativo	02	B
Apoio e Serviços Diversos - ASD		
Serviços Gerais	01	A

TABELA III

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGO	GRUPO OCUPACIONAL
Advogado	Atividade de Nível Superior
Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Marcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTO E REFERÊNCIA SALARIAL DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

GRUPOS		Apoio e Serviços Diversos	Atividade de Nível Médio	Atividades de Nível Superior		
CLASSES		"A"	"B"	"C"	"D"	"E"
REFERÊNCIAS SALARIAIS	I	R$ 1.342,00	R$ 1.620,00	R$ 3.073,00	R$ 4.610,00	R$ 7.376,00
	II	R$ 1.409,00	R$ 1.701,00	R$ 3.227,00	R$ 4.841,00	R$ 7.745,00
	III	R$ 1.479,00	R$ 1.786,00	R$ 3.388,00	R$ 5.083,00	R$ 8.132,00
	IV	R$ 1.553,00	R$ 1.875,00	R$ 3.557,00	R$ 5.337,00	R$ 8.539,00
	V	R$ 1.631,00	R$ 1.969,00	R$ 3.735,00	R$ 5.604,00	R$ 8.966,00
	VI	R$ 1.713,00	R$ 2.067,00	R$ 3.922,00	R$ 5.884,00	R$ 9.414,00
	VII	R$ 1.799,00	R$ 2.170,00	R$ 4.118,00	R$ 6.178,00	R$ 9.885,00
	VIII	R$ 1.889,00	R$ 2.279,00	R$ 4.324,00	R$ 6.487,00	R$ 10.379,00
	IX	R$ 1.983,00	R$ 2.393,00	R$ 4.540,00	R$ 6.811,00	R$ 10.898,00
	X	R$ 2.082,00	R$ 2.513,00	R$ 4.767,00	R$ 7.152,00	R$ 11.443,00
	XI	R$ 2.186,00	R$ 2.639,00	R$ 5.005,00	R$ 7.510,00	R$ 12.015,00
	XII	R$ 2.295,00	R$ 2.771,00	R$ 5.255,00	R$ 7.886,00	R$ 12.616,00
	XIII	R$ 2.410,00	R$ 2.910,00	R$ 5.518,00	R$ 8.280,00	R$ 13.247,00
	XIV	R$ 2.531,00	R$ 3.056,00	R$ 5.794,00	R$ 8.694,00	R$ 13.909,00
	XV	R$ 2.658,00	R$ 3.209,00	R$ 6.084,00	R$ 9.129,00	R$ 14.604,00
	XVI	R$ 2.791,00	R$ 3.369,00	R$ 6.388,00	R$ 9.585,00	R$ 15.334,00
	XVII	R$ 2.931,00	R$ 3.537,00	R$ 6.707,00	R$ 10.064,00	R$ 16.101,00
	XVIII	R$ 3.078,00	R$ 3.714,00	R$ 7.042,00	R$ 10.567,00	R$ 16.906,00
	XIX	R$ 3.232,00	R$ 3.900,00	R$ 7.394,00	R$ 11.095,00	R$ 17.751,00
	XX	R$ 3.394,00	R$ 4.095,00	R$ 7.764,00	R$ 11.650,00	R$ 18.639,00
	XXI	R$ 3.564,00	R$ 4.300,00	R$ 8.152,00	R$ 12.233,00	R$ 19.571,00

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO III

LINHA DE TRANSPOSIÇÃO E ENQUADRAMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SITUAÇÃO ATUAL - Lei nº 3.349/2011			NOVA SITUAÇÃO - P		
CARGO	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**	**CARGO**	**GRUPO OCUPACIONAL**	**CLASSE**
Advogado	Atividades de Nível Superior	C-2	Advogado	Atividades de Nível Superior	E
Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C-4	Assistente Social	Atividades de Nível Superior	C
Contador	Atividades de Nível Superior	C-3	Contador	Atividades de Nível Superior	D
Agente Administrativo	Apoio Técnico e Administrativo	B-1	Agente Administrativo	Atividade de Nível Médio	B
Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Operacional e Serviços Diversos	A-1	Auxiliar de Serviços Gerais	Apoio e Serviços Diversos	A

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena (RO), 31 de março de 2022.

Márcia Helena Firmino
PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Eduardo Toshiya Tsuru
PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº /2022

ANEXO IV

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS EM PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: ADVOGADO CLASSE: E

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Coordenar, supervisionar e executar atividades de natureza jurídica, envolvendo emissão de pareceres, estudo de processos, elaboração de atos e regulamentos de interesse do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena;

- Orientar e patrocinar causas na justiça e prestar assessoramento jurídico da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior de Direito

JORNADA DE TRABALHO:

- 20 horas semanais - Lei nº 8.906/1994

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Prestar assistência às autoridades da instituição na solução de questões jurídicas e no preparo e redação de despachos e atos diversos, para assegurar fundamentos jurídicos nas decisões superiores;

- Examinar e informar processos, emitindo pareceres sobre direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores do Instituto de Previdência, para submete-los à apreciação da autoridade competente;

- Redigir atos jurídicos e regulamentos de interesse da instituição, obedecida à legislação vigente;

- Defender direitos ou interesses em processos judiciais, encaminhando soluções sempre que um problema seja apresentado, objetivando assegurar a perfeita aplicação da legislação;

- Assessorar juridicamente o Instituto de Previdência, orientando sobre os procedimentos que deverão ser adotados, para solução dos problemas de natureza jurídica;

- Prestar assistência jurídica em nível de supervisão e coordenação nos órgãos da administração pública, oferecendo orientação normativa para assegurar o cumprimento de leis, decretos e regulamentos do Instituto de Previdência;

- Examinar, analisar e interpretar leis, decretos, jurisprudências, normas legais previdenciárias e outros, estudando sua aplicação para atender os casos de interesse da instituição;

- Encaminhar processos dentro ou fora da instituição, requerendo seu andamento através de petições, objetivando uma tramitação mais rápida para a solução dos problemas;

- Participar de comissões, quando designado, observando requisitos legais e colaborando com autoridade competente, visando a elucidação dos atos e fatos que deram origem às mesmas;

- Coletar informações ouvindo as testemunhas e outras pessoas envolvidas nos processos de sindicâncias e de inquérito administrativo e tomando medidas, para obter os elementos necessários a defesa da instituição e/ou de pessoas;

- Redigir ou elaborar documentos, minutas e informações de natureza jurídica, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa dos interesses da instituição;

- Organizar compilações de leis, decretos, jurisprudências firmadas no interesse da instituição;

- Orientar servidores da classe anterior, quando o assunto lhe competir, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Contador

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: D

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Planejar, organizar, supervisionar, orientar e dirigir a execução das atividades contábeis do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena IPMV, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle de situação patrimonial e financeira da instituição.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro Profissional Equivalente
- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Ciências Contábeis

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar o sistema de registro e operações, atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais, para possibilitar o controle contábil e orçamentário do Instituto de Previdência;

- Supervisionar os trabalhos de compatibilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar a observação do plano de contas adotado;

- Inspecionar regularmente a escrituração, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas;

- Controlar e participar dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e eliminando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis do Instituto;

- Proceder e orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza;

- Supervisionar os cálculos de reavaliação do ativo, adotando os índices apontados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes;

- Organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais de situação patrimonial, econômica e financeira da instituição;

- Elaborar balanço sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da instituição, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório;

- Assessorar o Presidente do Instituto em assuntos financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz da legislação e das práticas contábeis;

- Verificar os registros de classificação de materiais adquiridos, orientando quanto aos procedimentos para baixa e alienação de bens;

- Examinar a documentação referente à execução do orçamento, verificando a contabilidade dos documentos de comprovação de despesas e se os gastos com investimentos ou custeio se comportam dentro dos níveis autorizados pela autoridade competente;

- Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

- Realizar os lançamentos das receitas, despesa, escrituração dos bens e manter documentos arquivados; e

- Executar outras tarefas correlatas, observada a legislação aplicável local, do Ministério da Previdência Social e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Assistente Social

GRUPO OCUPACIONAL: Atividades de Nível Superior - ANS

CLASSE: C

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Proceder acompanhamentos e avaliação quando a situação indicar. Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, visando contribuir para a solução de problemas sociais de segurados do Instituto de Previdência Municipal.

ESPECIFICAÇÕES:

- Registro profissional de CRESS;
- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Curso Superior em Serviço Social.

JORNADA DE TRABALHO:

- 30 horas semanais - Lei nº 8.662/1993

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

- Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na prática do serviço social e que se articulem com os interesses da comunidade;

- Realizar estudos de casos e emitir parecer sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

- Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

- Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de política social nas diversas áreas: saúde, habitação, educação, menor, seguridade social, assistência social, trabalho, movimentos sociais organizados e outros;

- Realizar, coordenar, e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

- Prestar apoio a indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflitivas do cotidiano, decorrentes de alcoolismo, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

- Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

- Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível municipal, estadual ou federal;

- Prestar assistência social a indivíduos e grupos das diversas instituições, bem como às comunidades envolvidas com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, educandos, trabalhadores, visando garantir o direito de cidadania;

- Executar os programas de política social nas diversas instituições sociais, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

- Emitir pareceres como subsídio para instrução de processos judiciais, penais, administrativos e sociais, remanejamento, lotação, readaptação e reabilitação de pessoal, objetivando a concessão de licenças, benefícios, complementação de salários, aposentadorias e outros;

- Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes interprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram à problemática social de indivíduos, grupos e comunidades;

- Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelos profissionais de serviço social, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoriaprática, bem como avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

- Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

- Treinar e orientar profissionais de serviço social, bem como outras categorias, tendo em vista a atualização e aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

- Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

- Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Agente Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL: Atividade de Nível Médio - ANM

CLASSE: B

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades de nível médio, cujo desempenho envolve com muita frequência a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridade de média hierarquia, com técnicos de nível superior ou eventualmente com autoridade de alta hierarquia.

ESPECIFICAÇÕES:

- Ser aprovado em Concurso Público.

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Médio
- Digitação
- Operar máquinas calculadoras manuais, elétricas e eletrônicas.

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário;

- Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar cartas, ofícios, circulares, informativos, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
- Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, concessão de medidas, ajustamento, percentagens e outros efeitos comparativos;

- Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos na área administrativa;

- Elaborar relatórios de atividades com base em informações de arquivos, fichários e outros;

- Aplicar sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e as referentes à administração geral e específica da legislação previdenciária, em assuntos de pequena complexidade;

- Estudar processos de complexidade média relacionados com assuntos da repartição, preparando expediente que se fizerem necessário, sob orientação superior;

- Acompanhar a legislação específica previdenciária e a jurisprudência administrativa ou judiciária, que se relacionem com desempenho das atividades;

- Chefiar, em nível de orientação, quando designado, unidade de pequeno porte, como seja turmas, grupos de trabalho, que envolvam atividade administrativa em geral;

- Efetuar serviços de controle de pessoal, tais como: preparo de documentação para admissão, exoneração ou demissão, registro de servidores, mantendo controle com o registro de promoções, transferências, férias, acidentes de trabalho, etc.;

- Preparar os informes para a confecção da folha de pagamento do Instituto,
- procedendo aos cálculos de desconto, e informando ao setor competente;

- Efetuar serviços na área de finanças, tais como: redação e emissão de notas de empenho, documento de arrecadação, enviando-se as várias unidades para processamento;

- Supervisionar, setorialmente, uso do estado do material permanente;

- Examinar e providenciar o atendimento dos pedidos de material e respectiva documentação;

- Orientar e prestar informações sobre especificações padronizadas de material; e

- Executar outras tarefas correlatas.

DENOMINAÇÃO DO CARGO: Serviços Gerais

GRUPO OCUPACIONAL: Apoio e Serviços Diversos - ASD

CLASSE: A

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Atividades rotineiras, de nível médio, envolvendo a execução de trabalhos gerais, serviços de limpeza e de conservação das instalações do Instituto de Previdência Municipal de Vilhena.

ESPECIFICAÇÃO:

- Ser aprovado em Concurso Público

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL:

- Nível Fundamental Completo

JORNADA DE TRABALHO:

- 40 horas semanais

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio, observando as normas de segurança para obter melhor aproveitamento;

- Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;

- Executar os serviços de limpeza e conservação;

- Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão;

- Realizar serviços braçais como recolhimento de lixo e plantação de mudas e cuidados com plantas em geral;

- Conforme necessidade do IPMV, poderá executar tarefas de auxilio, compreendendo atividades de controle, organização, recepção, manter a boa ordem em almoxarifados, distribuição de materiais e/ou documentos em unidades internas e outras atividades administrativas, sob orientação de chefia superior;

- Exercer atividades de auxilio em portaria e recepção; e

- Executar outras tarefas correlatas ao cargo, de acordo com o órgão de lotação.