



# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



**LEI Nº 434/2019.**

**Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais da Câmara Municipal de SÍTIO NOVO/MA, e dá outras providências.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições constitucionais e legais;**

**FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou a seguinte lei:**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - O serviço público da Câmara Municipal de SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão, no que diz respeito à Administração Direta, terá o seu quadro de pessoal regido pelo Regime Estatutário do Município.

**Art. 2º** - O quadro de pessoal será integrado pelo Quadro de Cargos Públicos Efetivos – Anexo I e pelo Quadro Cargos em Comissão – Anexo II.

**Art. 3º** A renumeração dos cargos efetivos e comissionados integrantes do Quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Sítio novo, serão revistos anualmente, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Parágrafo Único** – A revisão só será realizada se observado os Limite dos Gastos com Folha de Pagamento (art.29-A, § 1º/CF); Limite dos Gastos Totais do Poder Legislativo (art.29-A, incisos I a VI/CF), Limite das Despesas em Relação à Receita do Município (art.29, VII/CF) e Limite em Relação a Receita Corrente Líquida (art.20, III, "a" LRF).

**Art. 4º** - O Plano de que trata esta lei objetiva valorizar os servidores integrantes dos cargos de carreira que atuam nos diversos setores da Câmara Municipal.



# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



## CAPÍTULO II

### DO INGRESSO E DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 5º** - O ingresso de pessoal nos cargos do serviço público municipal, de provimento efetivo, será sob o regime estatutário do município ao qual se aplicam as disposições legais.

**Art. 6º** - A investidura em cargos públicos de provimento efetivo, na Câmara do Município de SÍTIO NOVO – MA, dependerá de aprovação em concurso público.

§ 1º O concurso público será de provas escritas, podendo ser utilizadas provas de títulos e provas práticas.

§ 2º - O concurso público para os cargos que exijam curso superior será de prova escrita e de títulos.

**Art. 7º** - Ficam reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de concurso público, para portadores de deficiências físicas.

**Art. 8º** - O Chefe do Legislativo Municipal baixará ato, através de edital específico, indicando:

- I - número de vagas a serem preenchidas;
- II - atribuições gerais e/ou específicas do cargo;
- III - requisitos mínimos necessários para inscrição do candidato;
- IV - regime jurídico, grupo ocupacional, cargo, carga horária semanal e valor salarial inicial;
- V - prazo de validade do concurso;
- VI - outras informações julgadas necessárias.

**Art. 9º** - O servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ao entrar em exercício na referência salarial I, ficará sujeito a estágio probatório por um prazo ininterrupto de três anos.

§ 1º - No período mencionado no caput deste artigo serão apuradas as habilidades e a capacidade funcional do servidor, de conformidade com o Art. 28 desta Lei.

§ 2º - A administração municipal fará o acompanhamento periódico anual,





# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



para subsidiar a avaliação final do estágio probatório e o servidor avaliado será informado do resultado de cada avaliação de acompanhamento.

§ 3º - A apuração dos requisitos, de que trata este artigo, deverá processar-se de modo que a demissão do servidor seja feita antes de findar o período de estágio, caso não aprovado na avaliação final.

## CAPÍTULO III DOS CARGOS PÚBLICOS

**Art. 10º** - Cargo público é a soma das ocupações e responsabilidades a serem exercidas pelo servidor mediante remuneração a ser paga pelos cofres públicos.

**Art. 11º** - Os cargos públicos, de provimento efetivo, da Câmara são os constantes do Anexo I, não são permanentes e podem ser extintos ao vagarem ou criados de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal.

**Parágrafo Único** - A criação de cargos públicos será de competência do Chefe do Legislativo Municipal mediante aprovação do Legislativo, ficando esta subordinada à absoluta necessidade de serviço, à existência de dotação orçamentária específica e à disponibilidade de recursos financeiros.

**Art. 12º** - Os cargos públicos serão divididos em três grupos ocupacionais:

I - PROFISSIONAL: abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade mental, exigindo conhecimentos teóricos e práticos, com formação no ensino superior especificamente na área de atuação.

II - ADMINISTRATIVO: abrange os cargos ligados às atividades de âmbito administrativo e aqueles cuja formação mínima exija o ensino médio ou ensino fundamental completo e curso específico na área de atuação.

III - SERVIÇOS GERAIS: compreende os cargos cujas tarefas requerem conhecimentos práticos do trabalho, limitados a uma rotina predominante de esforço físico, com escolaridade mínima no ensino fundamental, preferencialmente completo.

**Art. 13º** - Os grupos ocupacionais, a denominação, o número de vagas de cada cargo público e a carga horária semanal são os constantes do Quadro de Cargos Públicos Efetivos - Anexo I, desta lei.

**Art. 14º** - Os cargos de provimento em comissão, constantes no Anexo II,





# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



são cargos de "confiança", com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e remuneração correspondente paga pelos cofres da Câmara Municipal.

§ 1º - Os cargos, a que se refere o caput deste artigo, destinam-se a atender encargos de chefia (secretário e diretor) e de assessoria, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Legislativo Municipal e serão ocupados, preferencialmente, por pessoas que possuam experiência administrativa e/ou habilitação profissional.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão serão providos de acordo com as necessidades e conveniências da administração municipal.

§ 3º - Para os cargos elencados no Anexo II desta Lei, fica o Poder Legislativo autorizado a conceder gratificação adicional, por tempo integral e dedicação exclusiva (TIDE) ou por representação do Legislativo, de até 100% (cem por cento) dos vencimentos fixos.

§ 4º - Fica o Poder Legislativo autorizado a conceder 25% (vinte e cinco por cento) para os membros integrantes da Comissão de Licitação, enquanto ocuparem o cargo na Comissão.

**Art. 15º** - Função gratificada é o pagamento complementar ao servidor do quadro de pessoal, quando indicado, por ato do Chefe do Legislativo Municipal, para responder por funções de diretor, chefe ou assessor.

**Art. 16º** - O servidor do quadro de pessoal quando indicado pelo Chefe do Legislativo Municipal, como secretário(a), diretor, chefe ou assessor, fará opção pelo valor salarial correspondente ao cargo de comissão ou pelo salário do cargo de concurso acrescido da função gratificada.

Parágrafo Único - A opção de que trata o caput deste artigo, será por escrito e constará no decreto de nomeação.

## CAPÍTULO IV

### DO ENQUADRAMENTO E DO REENQUADRAMENTO

**Art. 17º** - O candidato habilitado em concurso público ou no que rege o art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, e admitido na forma da lei,





# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



passa a integrar o quadro de pessoal da Câmara, mediante o enquadramento no cargo e piso salarial correspondente (referência salarial I, da Tabela de Salários).

**Art. 18º** - O reenquadramento é o processo realizado como consequência de estudo técnico, quando da revisão de Plano de Cargos e Salários, sendo submetido à aprovação do Legislativo Municipal e/ou conforme os casos previstos no Estatuto dos Servidores Públicos.

**Art. 19º** - Do ato de enquadramento ou reenquadramento constará obrigatoriamente, o nome do servidor, o cargo, o grupo ocupacional, a referência salarial e respectivo valor.

§ 1º - Os servidores que se encontram em licença sem vencimento serão reenquadrados por decreto, quando da reassunção no cargo, respeitando-se o tempo de efetivo exercício.

§ 2º - A Secretaria administrativa tomará as providências cabíveis quanto às alterações dos assentamentos funcionais de cada servidor.

## CAPÍTULO V DA PROGRESSÃO SALARIAL

**Art. 20º** - Aos servidores, de provimento efetivo, que integram o quadro de pessoal, fica assegurado o direito à progressão salarial nos termos desta lei e demais dispositivos legais pertinentes.

**Art. 21º** - Progressão salarial é a elevação dos proventos do servidor dentro do mesmo cargo, de uma referência salarial para outra, a cada dois anos, concedida através da aprovação na avaliação de desempenho.

§1º - O servidor contemplado com a progressão, receberá o salário correspondente à referência salarial imediatamente superior, e terá reiniciado a contagem de tempo para efeito de nova progressão;

§ 2º - O servidor que não adquirir direito a progressão salarial, permanecerá na mesma situação funcional e somente será promovido nos termos desta lei.

**Art. 22º** - Para efeito de progressão salarial, será considerado o tempo de efetivo exercício, na referência salarial onde o servidor se encontrar.

**Art. 23º** - Não terá direito à avaliação, quando o servidor houver tido:





# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



- I - Licença com perda de salário;
- II - Suspensão disciplinar ou preventiva.

**Art. 24º** - A progressão salarial implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor.

**Art. 25º** - Será declarada sem efeito a progressão salarial indevida, não ficando o servidor, nesse caso, obrigado a restituições.

**Art. 26º** - Não será beneficiado com a progressão salarial o servidor que:

- I - estiver em estágio probatório;
- II - estiver em disponibilidade;
- III - estiver em licença sem vencimentos;
- IV - tiver sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, exceto advertência e repreensão;
- V - estiver em licença para tratamento de saúde por mais de 01 (um) ano, ininterruptamente;
- VI - tenha faltado ao serviço por 10 (dez) dias alternados ou 05 (cinco) dias consecutivos, injustificadamente, em cada exercício;
- VII - que tenha recebido formalmente duas advertências escritas ou uma suspensão do serviço;
- VIII - seja considerado inapto física ou mentalmente;
- IX - estiver em licença para desempenho de mandato eletivo ou representação classista;
- X - estiver aposentado;
- XI - estiver em reclusão;
- XII - estiver submetido a processo administrativo.

## CAPÍTULO VI

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 27º** - A avaliação de desempenho e de estágio probatório é um sistema que aprecia o servidor de carreira, quanto à sua capacidade para o trabalho e execução das tarefas que lhe são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais



# Prefeitura Municipal de Sitio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



características pessoais.

§ 1º - A ficha de avaliação.

§ 2º - A descrição dos fatores de avaliação.

§ 3º - A avaliação de estágio probatório obedecerá às normas e os procedimentos da avaliação de desempenho.

**Art. 28º** - A avaliação de desempenho e de estágio probatório dos servidores público municipais, terá como base os fatores descritos abaixo, reservando-se a administração pública o direito de acrescentar outros que se julguem indispensáveis:

I - Idoneidade Moral;

II - Assiduidade;

III - Disciplina;

IV - Eficiência;

V - Responsabilidade.

**Art. 29º** - A avaliação será realizada pelo superior imediato do servidor.

**Art. 30º** - A avaliação de desempenho será submetida ao parecer de uma comissão, designada pelo Chefe do Legislativo Municipal, a qual será constituída por 04 (quatro) membros, sendo 01 (um) Servidor Efetivo indicado pela maioria absoluta dos Vereadores, o Chefe de Gabinete da Presidência, 01 (um) representante da Secretaria de Administração e 01 (um) servidor efetivo indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos do Município.

**Art. 31º** - A avaliação de desempenho será realizada de dois em dois anos, tendo como referência o mês de maio.

§ 1º - A avaliação de acompanhamento de estágio probatório será realizada anualmente e servirá para subsidiar a avaliação final do servidor em estágio probatório.

§ 2º O Chefe do Legislativo Municipal baixará ato, indicando o(s) servidor(es) aprovado(s) no estágio probatório.

**Art. 32º** - Somente terão direito à progressão salarial os servidores que na avaliação de desempenho obtiver média igual ou superior a 07 (sete) e no mínimo 05 (cinco) pontos em cada fator de avaliação.

**Art. 33º** - A Secretaria de Administração se encarregará das formalidades





# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



burocráticas necessárias para fins de avaliação de desempenho.

## SEÇÃO ÚNICA

### DAS NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 34º** - A Secretaria de Administração emitirá a ficha de avaliação do servidor do quadro de pessoal, preenchida na parte inicial, e encaminhará para o chefe imediato do servidor, o qual deverá efetuar a avaliação, baseando-se na descrição constantes nas referidas fichas e devolverá os documentos no prazo de 15 (quinze) dias.

**Art. 35º** - A comissão de avaliação, de posse dos resultados, emitirá parecer concordando ou discordando com as notas atribuídas ao servidor avaliado, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º - O parecer da comissão será devolvido, se contrário à avaliação efetuada pelo chefe imediato, com as considerações para que seja efetuada nova avaliação.

§ 2º - Desta última avaliação, realizada em até 05 (cinco) dias úteis, a comissão emitirá novo parecer e encaminhará para a deliberação do Chefe do Legislativo.

**Art. 36º** - Para efeito de progressão salarial mediante avaliação de desempenho o servidor deverá obter, no mínimo, média igual ou superior a 07(sete) e no mínimo 05 (cinco) pontos em cada fator de avaliação.

**Parágrafo Único** - A avaliação obedecerá à escala de zero a dez pontos e será considerada apenas uma casa decimal.

**Art. 37º** - Do resultado da avaliação de desempenho, a Secretaria de Administração, dará ciência ao servidor avaliado.

§ 1º - Desse parecer, se contrário à promoção, será dado vistas ao servidor que terá 10 (dez) dias, para aduzir sua defesa através de interposição de recurso por escrito e fundamentado, junto à comissão de avaliação a qual emitirá parecer sobre o recurso.

§ 2º - Depois de analisar a defesa e o parecer, o Chefe do Legislativo





# Prefeitura Municipal de Sítio Novo - MA GABINETE DO PREFEITO



Municipal decidirá pela a concessão ou não da progressão salarial.

**Art. 38º** - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação e pelo Chefe do Legislativo Municipal.

**Art. 39º** - O servidor estável sujeita-se à perda de cargo público por insuficiência de desempenho, nos casos previstos na Emenda Constitucional nº 19 e legislação complementar.

**Art. 40º** - A Secretaria de Administração se encarregará das demais formalidades burocráticas necessárias para fim de progressão salarial.

## CAPÍTULO VII

### DA CARGA HORÁRIA SEMANAL DE TRABALHO

**Art. 41º** - A carga horária semanal de trabalho dos servidores é parte integrante do Quadro de Cargos Públicos – Anexo I e Anexo II;


## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 42º** - A partir de 2020, o mês de março será considerado data-base das revisões dos salários, dos servidores civis ativos e inativos da Câmara do Município de Sítio Novo.

**Art. 43º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei nº 321/2009, com seus efeitos retroagindo a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2019.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SÍTIO NOVO, Estado do Maranhão**, em 26 de março de 2019.

  
\_\_\_\_\_  
**JOÃO CARVALHO DOS REIS**  
PREFEITO MUNICIPAL





**Prefeitura Municipal  
de Sitio Novo - MA  
GABINETE DO PREFEITO**



**A N E X O - I**

**QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Aux. Administrativo	03	40 horas	ADM	998,00
Aux. Serviços Gerais	03	40 horas	ASG	998,00
Digitador	01	40 horas	CTA	998,00
Telefonista	01	40 horas	CTL	998,00
Vigia	02	40 horas	VIG	998,00
Zelador	03	40 horas	ZLD	998,00

**SÍTIO NOVO-MA**

**VIVENDO UM NOVO TEMPO**





**Prefeitura Municipal  
de Sítio Novo - MA  
GABINETE DO PREFEITO**



**A N E X O - II**

**QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS**

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>CARGA HORARIA</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Tesoureiro(a)	01	30 horas	TES	2.908,00
Diretor(a) Administrativo(a)	01	30 horas	DAD	1.405,00
Chefe de Gabinete	01	30 horas	CGA	1.822,00
Assessor(a) Jurídico	01	20 horas	AJU	2.000,00
Contador (a)	01	20 horas	CON	3.000,00
Assessor de Imprensa	01	30 horas	AIP	1.000,00
Controlador(a)	01	30 horas	CTL	1.500,00
Secretário(a) Administrativo	01	30 horas	SEA	1.405,00

**SÍTIO NOVO-MA**

**VIVENDO UM NOVO TEMPO**