



**SAAE**  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

**PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 006, DE 18 DE JULHO DE 2022.**

***ALTERA E CONSOLIDA O PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE JARAGUARI, CRIA E EXTINGUE CARGOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

**EDSON RODRIGUES NOGUEIRA**, PREFEITO MUNICIPAL DE JARAGUARI, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário da Câmara Municipal aprovou e este sancionou a presente Lei.

## **TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**ART. 1º.** Esta lei altera e consolida o Plano de Classificação de Cargos e Salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari-MS, tendo como objetivo a organização dos cargos públicos, definindo o regime jurídico, o quadro de vagas, os sistemas de retribuições em comissão, de confiança e de carreira, em conformidade com os princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, eficiência e da igualdade.

**§ 1º** O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto estabelecidos nesta lei para todos os efeitos trabalhistas e previdenciários será o estatutário com seu efeito subsidiário ao estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaraguari -MS.

**§2º** A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira, os requisitos para a investidura e as peculiaridades os cargos, conforme estão estabelecidos no § 1º do Art. 39 da Constituição Federal.



**ART. 2º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari - MS, abrangerá os Cargos de Provimento em Comissão, as Funções de Confiança e os Cargos de Provimento Efetivo, de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza.

## **CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES**

**ART. 3º.** O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Jaraguari, instituído por esta Lei, fundamenta-se nos princípios constitucionais da legalidade, isonomia, moralidade, eficiência, equidade de oportunidades, valorização e profissionalização da atividade pública e demais princípios que regem a Administração Pública, sob as seguintes diretrizes:

- I. A integração dos servidores concursados que participam do processo de trabalho desenvolvido pela administração municipal;
- II. A valorização do servidor municipal pela formação, qualificação, competência, empenho e desempenho;
- III. A racionalização e a eficiência da estrutura de cargos de provimento efetivo, considerando:
  - a) Que o ingresso do servidor no cargo de provimento efetivo se dá mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;
  - b) A instituição de perspectivas básicas de mobilidade na carreira dos servidores detentores de cargo de provimento efetivo, mediante progressão e promoção, com observância da igualdade de oportunidades quanto a mérito, qualificação profissional e esforço pessoal;
  - c) A melhoria da qualificação dos servidores mediante programas permanentes e regulares de aperfeiçoamento profissional;



- d) As condições e os requisitos específicos exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;
- e) Os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requeridos;
- f) A melhoria da qualidade de vida no trabalho;
- g) A promoção da integração entre os servidores e destes com os usuários dos serviços públicos;
- h) A gestão participativa;
- i) A eficiência na prestação dos serviços públicos;
- j) A participação dos servidores na gestão do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, assegurada a transparência e publicidade dos atos;
- k) A evolução nominal e real das remunerações;
- l) O desenvolvimento do servidor na carreira com observância da igualdade de oportunidades quanto a mérito, qualificação profissional e esforço pessoal;
- m) A busca da paridade das remunerações do servidor público com o mercado de trabalho.

**ART. 4º.** O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Jaraguari do Município de Jaraguari objetiva a valorização e profissionalização do servidor público, mediante o oferecimento de uma remuneração digna e a criação de condições favoráveis ao seu aprimoramento profissional, assim como o dimensionamento da força de trabalho visando à eficiência, à continuidade e à qualidade dos serviços públicos municipais.





## Capítulo IV – Dos conceitos

ART. 5º. Para fins dessa Lei, considera-se:

**I - Quadro de pessoal:** conjunto de cargos e funções identificados quantitativamente pelas respectivas denominações que integram a administração direta desta autarquia;

**II – Plano de carreira:** o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho, escalonadas segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições;

**III – Cargo:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

**IV – Cargo de provimento efetivo:** conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades conferidas a servidores admitidos através de concurso público de provas ou de provas e títulos, submetidos ao regime estatutário e que mantenham vínculo permanente com o serviço público municipal;

**V – Cargo de provimento em comissão:** cargo declarado em lei como de livre nomeação e exoneração, conferido a servidor efetivo ou pessoa sem vínculo com a administração, cujo provimento se faz em caráter temporário, para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento;

**VI – Função em confiança:** atribuição de chefia ou assessoramento técnico ou administrativo, para operacionalização da estrutura organizacional e execução de atividades de gerência, supervisão ou assessoramento exercida, exclusivamente, por servidor ocupante de cargo efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Jaraguari;

**VII – Servidor público:** pessoa legalmente investida em cargo ou emprego público;

**VIII – Tabela de vencimentos:** conjunto de padrões e classes e níveis sala-



riais que identificam os valores dos vencimentos básicos dos cargos efetivos ou comissionados do Plano de Cargos e Remuneração;

**IX – Vencimento:** retribuição pecuniária básica devida ao servidor pelo exercício do cargo público, com valor definido em lei.

**X – Remuneração:** é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias transitórias ou permanentes, estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

**XI – Padrão:** define o valor do vencimento básico de cada nível, segundo escalonamento salarial da categoria funcional;

**XII – Nível:** escala que define o valor do vencimento de acordo com a capacidade ou qualificação no desdobramento da categoria funcional;

**XIII – Enquadramento:** passagem do servidor, mediante transposição de cargo, de um sistema de classificação de cargos para outro instituído e organizado com base nas disposições desta Lei;

**XIV – Progressão funcional por antiguidade:** a passagem de um padrão de vencimento para outro imediatamente superior, sem mudança de cargo;

**XV – Progressão funcional por capacitação ou titulação:** movimentação do servidor de um nível de habilitação para outro dentro do mesmo cargo;

**XVI – Quadro lotacional:** agrupamento de cargos de provimento em comissão e provimento efetivo, integrantes do quadro de pessoal, por órgão, necessário e adequado a consecução dos objetivos de cada estrutura organizacional.

**XVII – Emprego público:** é o centro de encargos de trabalho para ser ocupado por agente contratado sob regime trabalhista, com denominação própria e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;



**XVIII – Função Pública:** é o núcleo de encargos de trabalho exercido por servidores contratados nos termos do art. 37, inciso IX da CR e por aqueles nomeados nos termos do art. 37, inciso V da CR;

**XIX – Atribuições do cargo:** são tarefas, atividades, procedimentos e conhecimentos técnicos que devem ser desempenhados no cumprimento do objetivo do cargo;

**XX – Objetivo do cargo:** é o conjunto de ações direcionadas e articuladas visando ao cumprimento dos objetivos organizacionais da administração pública e dos interesses sociais;

**XXI – Requisitos do cargo:** é o conjunto das condições físicas e mentais, responsabilidades e especificações profissionais exigidas do ocupante do cargo;

**XXII – Formação:** é o conjunto de requisitos profissionais adquiridos pela escolaridade, que correspondam a designações profissionais reconhecidas publicamente;

**XXIII – Qualificação:** é o conjunto de aptidões, profissionais ou não, advindas da experiência profissional, da vivência e/ou do treinamento e capacitação do servidor;

**XXIV – Educação Permanente:** é o conceito pedagógico, estratégico que articula educação e trabalho, fazendo com que o próprio ambiente de trabalho seja de formação e que as contínuas reflexões sobre a produção de processos e práticas aperfeiçoem os procedimentos nos serviços prestados;

**XXV – Especialidade:** é o conjunto de atividades afins ou área de conhecimento integrante da habilitação legal, com atribuições específicas do cargo;

**XVI – Classe de cargos:** é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível salarial, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade, e responsabilidade para seu



exercício, hierarquizados em carreiras, que representem as perspectivas de desenvolvimento funcional decorrentes da avaliação para promoção;

**XVII – Padrão salarial:** é a escala de padrões de salários atribuídos a um determinado nível;

**XXIII – Interstício:** é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão na carreira;

**XXIX – Enquadramento:** é o ato pelo qual se estabelece a posição do servidor municipal em um determinado cargo, classe e padrão de vencimento, em face da análise de sua situação jurídico-funcional;

**XXX – Vencimento:** é a retribuição pecuniária paga ao servidor pelo efetivo exercício de seu cargo ou função, fixado em lei, sujeito a reajuste periódico que lhe preserve o poder aquisitivo;

**XXXI – Vantagem:** é o acréscimo pecuniário resultante de adicionais ou gratificações;

**XXXII – Remuneração:** é o valor do Vencimento, acrescido de vantagem pessoal ou funcional, incorporada ou não, percebido pelo servidor, obedecido em qualquer caso o disposto no artigo 37, XI da Constituição Federal;

**XXXIII – Progressão:** é a passagem do servidor de seu padrão salarial para outro, imediatamente superior, dentro da faixa salarial da classe a que pertence pelo critério de merecimento e tempo de serviço, observadas as normas estabelecidas nesta lei e em lei específica;

**XXXIV – Avaliação de desempenho:** é o processo de avaliação continuada do servidor que se destina à apuração da eficiência, qualidade e produtividade deste, bem como do comprometimento com os objetivos específicos de seu cargo, levando em



consideração a análise institucional e as condições de trabalho que comprovadamente o influenciem.

**Art 6º.** O quadro de pessoal da Administração Indireta do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari–MS, compreende cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas que devem ser geridos, considerando-se os seguintes princípios, pressupostos e diretrizes:

- I. O ambiente público e a função social da Autarquia Municipal, que deve manter estrutura organizada para atender às necessidades dos usuários bem como a realização de seus direitos, visando à realização do princípio da dignidade da pessoa humana;
- II. A desconcentração de poder, tendo em vista a prioridade de atendimento da demanda popular e a complexidade de trabalho público municipal que abrange diversos ramos de atividade;
- III. O planejamento participativo, o controle público e social das ações e a valorização do servidor público municipal;
- IV. A cidadania, os valores sociais do trabalho, a livre expressão da atividade intelectual e a garantia de acesso à informação;
- V. A qualidade dos processos de trabalho tendo em vista a necessidade da realização dos direitos dos munícipes;
- VI. Organização dos cargos e adoção de instrumentos gerenciais de política de pessoal integrada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto–SAAE de Jaraguari–MS;
- VII. Articulação das carreiras e dos cargos em ambientes organizacionais vinculados à natureza das atividades e aos objetivos estratégicos baseados nas necessidades dos usuários da Autarquia Municipal;
- VIII. Investidura do cargo de provimento efetivo, condicionada à aprovação em concurso público e garantia do desenvolvimento no cargo, através dos instrumentos previstos nesta lei, adotando uma perspectiva funcional vinculada ao planejamento estratégico e ao desenvolvimento organizacional;



IX. Garantia de oferta contínua de programa de capacitação, necessários à demanda oriunda dos munícipes e ao desenvolvimento institucional que contemplem aspectos técnicos, especializados e a formação geral;

X. Avaliação de desempenho funcional dos servidores da Autarquia, como parte do processo de desenvolvimento destes, realizada mediante critérios objetivos decorrentes das metas contidas no planejamento institucional, referenciada no caráter coletivo do trabalho e nas expectativas de cidadãos e cidadãs de Jaraguari, sujeitos do planejamento orçamentário e da avaliação das ações municipais.

**Art. 7º.** A lotação global dos cargos de provimento efetivo do quadro previsto no caput do art. 3º corresponde ao quantitativo total de cargos previstos nesta lei, e, a cada ano haverá previsão da alocação de recursos, no orçamento geral do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari -MS, a fim de cobrir os custos globais de administração do quadro de pessoal.

**§ 1º.** Caberá ao Diretor do SAAE, responsável pela gestão de pessoal, avaliar anualmente, a adequação do quadro de pessoal às necessidades da municipalidade, propondo, se for o caso, o seu redimensionamento, consideradas, entre outras, as seguintes variáveis:

- I. As demandas sociais;
- II. Os indicadores sócio-econômico da cidade e da região;
- III. A modernização dos processos de trabalho e as inovações tecnológicas;
- IV. A relação entre o número de cargos previstos e o de usuários;
- V. A capacidade financeira e orçamentária da Autarquia Municipal bem como os limites legais do dispêndio como pessoal;
- VI. As propostas de atualização oriundas dos órgãos da administração municipal.

**§ 2º.** Nos prazos determinados pela Divisão responsável pelo planejamento orçamentário, o gestor de pessoal encaminhará a proposta a que se refere este



artigo para a inclusão no projeto de Lei de Diretrizes Orçamentária, a Lei Orçamentária Anual do Poder Executivo e o Orçamento Programa, para a vigência do exercício seguinte.

**Art. 8º.** A Administração dos quadros de pessoal a que se refere a presente lei deverá separar, apenas para fins de provimento, os cargos segundo a seguinte classificação:

I. Agente Público Municipal

II. Grupo de Cargos de Nível Superior

§ 1º. Os cargos que compõem o Grupo de Cargos de Nível Superior, não se confundem e a sua transformação depende de lei municipal e aplica-se apenas aos que estiverem vagos.

§ 2º Os cargos de Agente Público Municipal, e aqueles que compõem o Grupo de Cargos de Nível Superior, não se confundem e a transformação de um em outro depende de lei municipal e aplica-se aos que estiverem vagos.

## TÍTULO II – DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

### CAPÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES

#### Seção I – Do Cargo de Agente Público Municipal

**Art. 9º.** As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas ao cargo de Agente Público Municipal são determinadas pelas atividades finalísticas, ambientes organizacionais e especialidades definidas nesta lei.

**Art. 10.** São atribuições do cargo de Agente Público municipal:

I. Analisar, organizar e executar, no todo ou em parte os serviços e tarefas inerentes às atividades meio e fim do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari-MS organizadas para efeito de desenvolvimento nos ambientes organi-





zacionais.

**II.** Executar tarefas específicas, se utilizado os recursos materiais, financeiro e outros de que a unidade de trabalho disponha, a fim de assegurar a eficácia das atividades da Autarquia Municipal.

**III.** Aquela, inerente ao exercício de atividades de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência, conforme os critérios previstos na lei municipal, além de outros previstos na legislação vigente.

**Parágrafo Único.** As atribuições descritas nos incisos I e II deste artigo serão exercidas de acordo com as especialidades, descritas no Anexo VII a esta Lei, nos diversos ambientes organizacionais.

## **Seção II – Do Grupo de Cargos de Nível Superior**

**Art.11.** As atribuições, requisitos e responsabilidades cometidas a cada Cargo do Grupo de Cargos de Nível Superior são determinados e organizados para efeito de desenvolvimento nos Ambientes Organizacionais, previstos no Art 12º, e descritos no Anexo VII.

## **Seção III – Dos Cargos em Comissão**

**Art. 12.** Os Cargos Isolados de Provimento em Comissão constantes do Anexo II são de livre nomeação e exoneração do Diretor na forma prevista no Art. 37, Inciso II da Constituição Federal e destinam-se:

**I. Grupo I - Direção de Assessoramento Superior – DAS 100** - destina-se suprir ao atendimento de atividades típicas e características de comando, coordenação e controle, ou de aconselhamento técnico e administrativo, sob a forma de pesquisa, previsão, planejamento e organização, inerentes às ações da Autarquia Municipal;

**II. Grupo II – Assistência Direta e Imediata – ADI 200** - destina-se a execução de atribuição de assessoramento, direção e chefias para a execução de



**SAAE**  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

tarefas de apoio técnico e administrativo aos dirigentes dos órgãos integrantes da estrutura do SAAE, prestando-lhes assistência direta e imediata.

§ 1º. Os cargos de Provimentos em Comissão somente serão criados por lei, privativos para bacharéis em nível superior, experiência e/ou capacidade pública notória e são classificados conforme consta das tabelas previstas no Anexo II (quadro II) a esta lei.

§ 2º. Após a exoneração do Cargo em confiança de que trata este artigo, em nenhuma hipótese o valor percebido no exercício da função pelo servidor com cargo efetivo poderá ser incorporado no seu vencimento.

§3º. A função de Assistência Direta e Imediata-ADI200, são privativas dos servidores efetivos de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari -MS.

§4º. Dos Cargos de Provimento em Comissão fica reservado, sempre que possível no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos cargos disponíveis, a serem providos através de recrutamento limitado, por servidores efetivos.

**Art. 13.** O servidor com cargo efetivo, nomeado para Cargo de Direção e Assessoramento Superior-DAS100 e Assistência Direta e Imediata –ADI200, em sendo mais vantajoso, poderá optar pelo vencimento e vantagens do seu cargo efetivo, fazendo jus, neste caso, à percepção de até 70% (setenta por cento) do valor base da remuneração do DAS-100 previsto a título de representação.

#### **Seção IV – Das Funções Gratificadas**

**Art.14.** As funções gratificadas que serão preenchidas pelo critério confiança da chefia imediata, constituem o Anexo III – Função de Direção e Assistência Imediata – DAÍ 300, são privativas dos servidores efetivos de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari -MS e criadas para atender os desdobramentos estruturais das unidades operacionais do SAAE, envolvendo atividades de chefia,



**SAAE**  
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

direção, comando, coordenação e controle, relativos à execução de programas, aplicação de normas e adição de critérios estabelecidos em atos da Administração Pública Municipal.

§ 1º. As funções gratificadas são originalmente criadas por lei ou resultado de transformações por Decreto do Executivo, de funções gratificadas anteriormente criadas, desde que não resulte em aumento de despesa.

§ 2º. As funções gratificadas de Direção e Assessoramento Intermediários DAÍ 300 são classificadas conforme consta da tabela do Anexo III.

§ 3º. São de livre designação e dispensa as indicações para as Funções Gratificadas, sendo estas privativas dos servidores titulares de cargos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari - MS.

§ 4º. Aos servidores do quadro de pessoal permanente de provimento efetivo do quadro do SAAE ou cedido pelo município, designados através de Portaria para atuarem como membros da Comissão Municipal de Licitações, Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme estabelecido nas Leis Federais, nºs 8.666/93, 10.520/02 e 14.133/2021; Diretor de Controle Interno; e Operador de Máquinas Pesadas, farão jus a gratificação especial mensal nos seguintes termos:

I Presidente da Comissão Municipal de Licitações e Pregoeiro, valor equivalente até 60% do salário base;

II Diretor de Controle Interno, valor equivalente até 40% sobre o salário base ou que está previsto no Art. 13 desta Lei;

III Operador de Máquinas Pesadas, valor equivalente até 15% sobre o salário base;

IV Membro Titular da Comissão Municipal de Licitações e da Equipe de Apoio ao Pregoeiro valor equivalente até 30% salário base.



§ 5º Caso o servidor seja designado simultaneamente como Controle Interno, membro da Comissão de Licitações, Pregoeiro ou Equipe de Apoio, deverá optar, expressamente, sob qual atividade pretende perceber a gratificação referida na presente Lei, ficando vedada a percepção cumulativa da gratificação.

§ 6º. Após a exoneração da função que trata este artigo, em nenhuma hipótese o valor percebido no exercício da função pelo servidor de cargo efetivo, poderá ser incorporado no seu vencimento.

## TÍTULO III – DO INGRESSO

### CAPÍTULO I – DO CONCURSO PÚBLICO

**Art. 15.** O ingresso nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e cabe a Direção da Autarquia definir a conveniência e a oportunidade de realização do mesmo, a fim de suprir as necessidades institucionais, respeitando o quantitativo da lotação global correspondente e a respectiva previsão orçamentária, bem como a autorização expressa do Diretor.

§ 1º. O concurso público de que trata o caput deste artigo será realizado por cargo de forma a contemplar o ambiente organizacional e as especialidades a serem supridas.

§ 2º. O concurso público e suas etapas e modalidades de realização serão objeto de regulamentação por Edital de Abertura de cada certame, observada a legislação e as normas reguladoras vigentes.

§ 3º. A qualquer tempo, respeitando o número de cargos vagos e a capacidade orçamentária, a Autarquia poderá realizar concurso público, mesmo havendo servidores habilitados no banco de capacitados para progressão funcional.

§ 4º. Para o preenchimento dos Cargos públicos serão observados os re-



quisitos mínimos definidos nesta Lei e em seus Anexos, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o SAAE ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

§ 5º. O prazo de validade do concurso será de até dois anos, contados da data de sua homologação, prorrogável uma vez, por igual período, a critério da Administração.

§ 6º. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério da Autarquia - SAAE, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

§ 7º. Durante o prazo de validade do concurso, o candidato nele aprovado tem prioridade de nomeação sobre novos concursados, observada a ordem de classificação.

§ 8º. O prazo de validade e demais condições para realização do concurso serão fixados em edital.

§ 9º. Às pessoas com deficiência serão reservadas, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

I - A caracterização da deficiência, bem como a comprovação de sua compatibilidade com as atribuições inerentes ao cargo, far-se-ão mediante perícia médica oficial.

II - A deficiência que motivou o ingresso no serviço público, nos termos previstos no "caput", não poderá ser causa de concessão de aposentadoria por invalidez, salvo seu agravamento imprevisível durante o exercício das atribuições do cargo.

III - O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exi-



ja aptidão plena, devendo tal limitação constar do edital do concurso.

§ 10. A Autarquia - SAAE estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial, quando adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observada às disposições legais pertinentes.

## CAPÍTULO II – DO INGRESSO NO CARGO

**Art.16.** O ingresso no cargo de Servidor Público desta Autarquia dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação I, das classes A, B, C, D, correspondente à especialidade objeto do concurso público.

**Art.17.** O ingresso no cargo de Nível Superior, dar-se-á no primeiro padrão de vencimento do nível de capacitação I, da Classe E.

## CAPÍTULO III – DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 18.** O servidor aprovado em concurso público, nomeado e empossado, submeter-se-á ao estágio probatório durante **três anos**, a contar da data do início do exercício, para adquirir estabilidade no serviço público.

**Art. 19.** Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá ser removido, nem se afastar do exercício das atribuições da respectiva função, salvo nos casos previstos no Regimento desta Autarquia.

**Art. 20.** O servidor em estágio probatório terá seu desempenho acompanhado e avaliado semestralmente, por comissão especialmente constituída para esta finalidade, composta por três servidores efetivos.

§ 1º. Na avaliação do estágio probatório serão observados os seguintes fatos:

I – Assiduidade e pontualidade;



II – Disciplina;

III – Capacidade de Iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

§ 2º. Os resultados das avaliações semestrais serão submetidos à homologação do diretor desta Autarquia.

**Art. 21.** O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

§ 1º. O servidor será exonerado se comprovado, através das avaliações periódicas, da qual lhe será dada ciência obrigatoriamente, que obteve avaliação igual ou inferior a cinquenta por cento dos pontos atribuídos aos fatores discriminados nos incisos I a V do § 1º do artigo 20 desta lei.

§ 2º. Após a quinta avaliação semestral, se observado que o servidor não atingiu o percentual mínimo descrito no parágrafo anterior nas avaliações já realizadas, a chefia imediata deverá providenciar a instauração do processo administrativo para a exoneração.

§ 3º. A exoneração deverá ser efetivada até 30 (trinta) dias antes do término do estágio probatório.

§ 4º. Será responsabilizado administrativamente o superior hierárquico que deixar de avaliar o servidor no prazo legal.

**Art. 22.** O regulamento e os modelos da avaliação do estágio probatório serão fixados em ato do Diretor, observadas as disposições desta Lei e Regimento Interno deste órgão.



## TÍTULO IV – DO AMBIENTE ORGANIZACIONAL

### CAPÍTULO I – REGRAS GERAIS

**Art. 23.** O ambiente organizacional corresponde a uma área específica de atuação do servidor público, no cumprimento das atividades relativas ao cargo a que pertença, constituído por um conjunto de Cargos e Especialidades.

**Parágrafo único.** O cargo de Diretor e os constantes do Grupo de Nível Superior serão alocados nos Ambientes Organizacionais, listados abaixo, segundo os critérios contidos:

- I. Diretoria
- II. Divisão de Operação Manutenção e Expansão
- III. Divisão Administrativa
- IV. Divisão Financeira

### CAPÍTULO II – DA ESPECIALIDADE

**Art. 24.** A Especialidade corresponde a um conjunto de atividades que, integrantes das atribuições do cargo, se constituem em um campo profissional ou ocupacional, cometido a um servidor ocupante do cargo de Diretor ou de um dos cargos do Grupo de Nível Superior, descritos no Anexo VIII a esta Lei.

### CAPÍTULO III – DA MATRIZ HIERÁRQUICA

**Art.25.** A Matriz Hierárquica dos cargos definidos nesta Lei é estruturada em classes, níveis da capacitação e padrões de vencimento, de acordo com os ambientes organizacionais e as especialidades.

**Parágrafo Único.** A Matriz Hierárquica dos cargos abrange todos os cargos definidos nesta Lei.



## CAPÍTULO IV – DA CLASSE

**Art. 26.** A classe é a divisão da estrutura, que compreende um conjunto de diferentes especialidades similares, em termos de complexidade, responsabilidade e escolaridade.

**Art. 27.** O cargo de Agente Público Municipal é composto por 4 (quatro) classes, estruturadas segundo os requisitos e critérios de complexidade, responsabilidade e escolaridade, da seguinte forma:

I. Para a classe A, ensino fundamental completo ou sem requisito de escolaridade e/ou demais critérios de hierarquização, definidos no Anexo XII a esta lei;

II. Para a classe B, ensino fundamental completo e/ou demais critérios de hierarquização, definidos no Anexo XII a esta lei;

III. Para a classe C, ensino médio completo e/ou demais critérios de hierarquização, definidos no Anexo XII a esta lei;

**Art. 28.** A classificação das especialidades e a identificação das classes, definidas a partir da descrição de cada especialidade, dos critérios de escolaridade, da experiência, responsabilidade, riscos, e conforme a descrição de cada Ambiente Organizacional são as constantes do Anexo VII a esta lei.

**Art. 29.** Os Cargos do Grupo de Nível Superior pertencem à classe E, da Matriz Hierárquica.

## CAPÍTULO V – DO NÍVEL DE CAPACITAÇÃO

**Art. 30.** O nível de capacitação identifica e agrupa os servidores públicos municipais de mesmo grau de capacitação e aperfeiçoamento, inseridos em determinada classe, independente do ambiente organizacional e da especialidade a que estes pertencem, e contém um conjunto de padrões de vencimento.

**Art. 31.** Cada classe dos cargos definidos nesta lei compreende diversos



níveis de capacitação, da seguinte forma:

- I. No cargo de Agente Público Municipal a forma do Anexo VI a esta Lei;
- II. Nos cargos do Grupo de Nível Superior, na forma do Anexo VI a esta Lei.

## CAPÍTULO VI – PROGRESSÃO FUNCIONAL POR CAPACITAÇÃO OU NÍVEL DE TITULAÇÃO

**Art. 32.** A progressão profissional por capacitação ou titulação é a passagem do servidor para o nível de capacitação imediatamente superior e que se encontra, sem mudança de padrão, cargo ou classe.

**Art. 33.** Os níveis de progressão funcional por capacitação ou titulação variam de I a IV para os cargos de escolaridade de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio completo; e variam de I a VI para os cargos de escolaridade de ensino superior.

§ 1º. O servidor efetivo, ao entrar em exercício, será inicialmente classificado no nível I, da tabela de vencimentos do cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º. Sempre que o servidor apresentar titulação superior (grau de escolaridade mínima) aquela para o seu cargo conforme previsto nos incisos I a IV deste artigo, o mesmo será reclassificado para o nível seguinte ao que se encontra, respeitando o padrão de vencimento.

## CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 34.** A avaliação de desempenho terá por objetivo aferir o rendimento, a *performance* e o desenvolvimento do servidor no exercício do cargo ou função e avaliá-lo nos seguintes aspectos:

I - Condições **fundamentais**:

a) Assiduidade e pontualidade;





- b) Iniciativa e presteza;
- c) Disciplina e zelo funcional.

## II - Condições **essenciais**:

- a) Qualidade de trabalho;
- b) Produtividade no trabalho;
- c) Urbanidade no tratamento;
- d) Habilidade técnica.

## III - Condições **complementares**:

- a) Aproveitamento em programas de capacitação;
- b) Administração do tempo;
- c) Uso adequado dos equipamentos de serviço;
- d) Chefia e liderança;
- e) Participação em órgão colegiado;
- f) Cultura profissional e geral.

§ 1º. Os fatores de avaliação a que se refere este artigo poderão ser adaptados em conformidade com as peculiaridades das funções do cargo exercido pelo servidor e com as atribuições do órgão a que esteja vinculado.

§ 2º. O sistema de avaliação deverá prever no seu regulamento, a ser aprovado pelo Diretor, observado o mínimo de sessenta por cento de ponderação para os critérios referidos nos incisos I e II deste artigo, escala de pontuação.

§ 3º. As metodologias de avaliação de desempenho deverão considerar a natureza das atribuições desempenhadas pelo servidor e as condições em que estas são exercidas, analisando-se:

I - a contribuição do servidor para consecução dos objetivos e da missão do órgão de exercício;



II - os resultados atingidos, segundo programas de trabalho do órgão;

III - o cumprimento de metas relacionadas às atribuições do cargo ou função.

§ 4º. Comprovado por meio das avaliações periódicas, o não-atendimento dos requisitos referentes aos fatores discriminados neste artigo, podendo ser submetido as penalidades previstas no Regimento Interno do SAAE.

§ 5º. Uma vez efetuada avaliação negativa, será aberto processo administrativo específico, obrigatoriamente levando ao conhecimento do servidor, possibilitando-lhe o contraditório e a ampla defesa antes de qualquer medida referida no parágrafo anterior.

§ 6º. As avaliações e o julgamento do desempenho serão efetuados por uma Comissão de Avaliação do Servidor, integrada por membros representantes do órgão, pela representação sindical e por servidores de carreira.

## CAPÍTULO VIII – DAS VANTAGENS FINANCEIRAS

**Art. 35.** Para efeito da presente lei as vantagens financeiras são acréscimos ao vencimento do servidor municipal em virtude do preenchimento de requisitos determinados em lei ou regulamento e se classificam em indenizações, adicionais e gratificações, podendo ser permanentes ou temporários.

## CAPÍTULO IX – DAS INDENIZAÇÕES

**Art. 36.** Constitue indenização ao servidor a **Diária** que destina-se a indenizar despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana efetuada por servidor que, a serviço, afastar-se da sede do município, em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

§ 1º. A indenização não se incorpora ao vencimento ou provento para qualquer efeito e será concedida na forma de regulamento específico.

§ 2º. O servidor que receber a indenização e não se afastar da sede do mu-



nício, por qualquer que seja o motivo, deverá efetuar a devolução da importância paga no prazo de até 05 (cinco) dias a contar do seu recebimento.

§ 3º. Na hipótese de o servidor retornar à sede do município em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir o valor da indenização recebida em excesso.

## CAPÍTULO X – DOS ADICIONAIS

**Art. 37.** Os adicionais são vantagens pecuniárias concedidas aos servidores municipais em razão do tempo de serviço ou do exercício de cargo que exige conhecimentos especializados ou um regime especial de trabalho, consistindo em:

- I – adicional por tempo de serviço;
- II – adicional de férias;
- III – décimo terceiro salário.

**Art. 38.** O adicional por tempo de serviço será concedido automaticamente ao servidor efetivo em razão de quatro anos de efetivo exercício prestado ao SAAE de Jaraguari, ainda que o serviço prestado tenha sido sob o vínculo de trabalho de natureza temporária.

§1º. O adicional de tempo de serviço corresponde a quatro por cento do valor do vencimento-base do servidor.

§2º. O adicional por tempo de serviço é devido a partir do mês imediatamente seguinte àquele em que o servidor completar o quadriênio.

§ 3º. O servidor efetivo investido em cargo de provimento em comissão continuará a perceber o adicional por tempo de serviço, que será calculado sobre o vencimento básico do cargo efetivo ocupado pelo servidor.

§ 4º. Quando ocorrer aproveitamento ou reversão, serão considerados os





quadriênios anteriormente atingidos, bem como a fração do quadriênio interrompido, retomando-se a contagem, a partir do novo exercício.

**Art. 39.** O adicional de férias do servidor corresponderá a 1/3 (um terço) da remuneração permanente do seu cargo efetivo e da função de confiança e será pago de gozo das férias.

§1°. O adicional incidirá, sempre, sobre a remuneração de um mês, ainda que o servidor, por força de lei, possa gozar de férias em período superior.

§2°. No caso do servidor exercer função de confiança ou ocupar cargo em comissão, a vantagem será considerada no cálculo do adicional de férias.

§ 3°. O servidor em regime de acumulação legal perceberá o adicional de férias, calculado sobre a remuneração de cada um dos cargos.

§ 4°. Não se incluem na remuneração para cálculo do adicional de férias as gratificações de serviço extraordinário, adicional noturno, décimo terceiro salário, bem como os auxílios e indenizações de qualquer natureza.

§ 5°. O servidor exonerado, colocado em disponibilidade ou aposentado receberá o adicional de férias, relativos aos períodos aquisitivos completos e não gozados, até o limite de dois, juntamente com as parcelas remuneratórias que lhe são devidas em virtude do afastamento do exercício do cargo.

**Art. 40.** O servidor fará jus ao Décimo Terceiro salário, corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração, a que fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

§1°. Não se incluem na remuneração para cálculo do décimo terceiro salário, as gratificações de serviço extraordinário, adicional noturno e o adicional de férias, bem como os auxílios e indenizações de qualquer natureza.

§ 2°. Os adicionais e gratificações não inerentes ao cargo ou função serão



pagos proporcionalmente ao número de meses em que o servidor tenha percebido no exercício base.

§ 3°. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

§ 4°. O décimo terceiro salário poderá ser pago em duas parcelas, sendo a primeira até o mês de outubro e a última até o dia vinte do mês de dezembro.

§ 5°. O servidor exonerado ou aposentado receberá décimo terceiro salário proporcional aos meses de efetivo exercício, calculado sobre a remuneração do mês do afastamento.

§ 6°. À família do servidor falecido na atividade será pago, proporcionalmente ao período trabalhado no ano do óbito, décimo terceiro salário, juntamente com o restante dos seus vencimentos.

§ 7°. O décimo terceiro salário não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## CAPÍTULO XI – DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 41.** As gratificações constituem vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório, em razão da prestação de serviços em condições especiais, incomuns ou anormais de segurança, salubridade ou onerosidade, e consistem em:

- I – gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;
- II – gratificação por produtividade;
- III – adicional pelo exercício de atividades em condições de periculosidade, insalubridade ou penosidade.
- IV – adicional por trabalho em período noturno;
- V – adicional pela prestação de serviço extraordinário;





VI – adicional pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento;

VII – gratificação por encargo de curso ou concurso;

VIII – gratificação por encargos especiais.

IX – gratificação por exercício de atividade de natureza especial.

**Art. 42.** Ao ocupante de cargo efetivo, quando designado para exercer função de confiança de direção, chefia e assessoramento, será devida a gratificação no percentual desta Lei, incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo.

**Art. 43.** A gratificação de incentivo à produtividade será atribuída aos servidores para estimular a obtenção de melhores resultados e aumento da eficiência na prestação de serviços públicos, medidos com base em avaliação das mudanças em processos de trabalho, melhoria da qualidade dos serviços e cumprimento de metas previamente estabelecidas.

§ 1º. O valor da gratificação será definido conforme resultados apurados em mecanismos de avaliação específicos, que deverá recair sobre os níveis de qualidade, quantidade do trabalho realizado e a economia de recursos ou crescimento da receita municipal.

§ 2º. A gratificação de incentivo à produtividade não poderá ter valor mensal superior a 70% (setenta por cento) do vencimento do servidor beneficiado.

§ 3º. As carreiras e categorias funcionais, os critérios de avaliação e os valores da gratificação de que trata este artigo serão estabelecidos em regulamento específico.

**Art. 44.** Aos servidores que trabalham com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas, com risco de vida ou em posturas que imponham cansaço físico elevado ao final da jornada de trabalho poderá ser concedida a vantagem que indenize essas condições de trabalho, identificadas como:



I – adicional de periculosidade: atribuído em decorrência das condições que coloca o servidor, permanentemente, e, risco de vida, em razão dos métodos do trabalho classificados como perigosos;

II – adicional de insalubridade: atribuído em decorrência do exercício das atribuições funcionais, em caráter contínuo, em condições que exponham o servidor a agentes nocivos à saúde, considerados a natureza e a intensidade dos agentes e do tempo de exposição aos seus efeitos;

III – adicional de penosidade: atribuído pelo exercício de tarefas diárias em condições que lhe impõem desgaste e cansaço físico, mental e/ou visual ao final da jornada de trabalho, considerando a intensidade do esforço, a posição de execução de tarefas de rotina e os deslocamentos constantes durante os trabalhos de rotina.

**Art. 45.** O adicional de insalubridade será concedido de acordo com o grau de incidência das condições insalubres e observará os seguintes percentuais:

I – Baixo Risco: 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento-base;

II – Médio Risco: 20% (vinte por cento) sobre o valor do vencimento-base;

III – Alto Risco: 40% (quarenta por cento) sobre o valor do vencimento-base.

**Parágrafo único.** Para a concessão dos adicionais previstos nos incisos I a III do *caput*, deste artigo, deverá ser realizado Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, por técnico legalmente habilitado, indicando o grau de insalubridade que está submetido o servidor municipal.

**Art.46.** O adicional de periculosidade será concedido no percentual de até 30%, incidente sobre o vencimento-base do cargo e sua caracterização e concessão deverá ser apurada em Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, elaborado por técnico legalmente habilitado.

**Art. 47.** O adicional de penosidade será concedido no percentual de até



30%, incidente sobre o vencimento-base do cargo e sua caracterização e concessão deverá ser apurada em Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho, elaborado por técnico legalmente habilitado.

**Art. 48.** No caso da existência concomitante de insalubridade, periculosidade e penosidade na atividade laboral, deverá ser considerada a condição de maior índice de incidência de danos e agravos à saúde.

§ 1º. O direito ao adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

§ 2º. A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais referidos no artigo 44, sendo removida para local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

**Art. 49.** O adicional de trabalho noturno será devido quando o serviço for prestado no horário compreendido entre as vinte e duas (22) horas de um dia e as cinco (5) horas do dia seguinte.

§ 1º. O valor da hora trabalhada, no período referido no *caput* deste artigo, será acrescido de 20% (vinte por cento) do valor do salário base.

§ 2º. A duração do trabalho em período noturno será apurada através da folha de frequência do servidor municipal, devidamente assinada pela chefia imediata.

**Art. 50.** O adicional de prestação de serviço extraordinário será pago em razão do trabalho realizado, além das horas de trabalho, limitada a duas horas, por jornada/dia, em caráter eventual e excepcional, e até quatro horas, por motivo de calamidade pública, urgência, emergência ou força maior devidamente justificada.

§ 1º. O adicional de prestação de serviço extraordinário será devido em razão das horas excedentes à carga horária mensal do cargo, calculada com base no



valor da hora normal acrescida de 50% (cinquenta por cento), pelo trabalho em dias da semana, e em 100% (cem por cento), quando prestado em horário noturno ou em dias que não correspondem ao expediente normal da Autarquia.

§ 2º. A quantidade de horas de trabalho extraordinário será apurada através da folha de frequência do servidor municipal, devidamente assinada pela chefia imediata.

§ 3º. Nenhum servidor poderá prestar mais de sessenta horas mensais extraordinárias, admitindo-se, excepcionalmente, até noventa horas no mesmo mês por motivo de calamidade pública, urgência, emergência ou força maior devidamente justificada.

**Art. 51.** O adicional pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento será concedido aos servidores detentores de cargo efetivo que exerçam suas atribuições funcionais em órgãos ou unidades classificadas, por ato do Diretor, como de difícil acesso ou provimento.

§ 1º. O valor da verba indenizatória de que trata o *caput* deste artigo, será pago mensalmente e corresponderá ao percentual de 15% (quinze por cento) incidente sobre o vencimento-base percebido pelo servidor.

§ 2º. O adicional pelo exercício em local de difícil acesso ou provimento será suspenso a contar da data em que o servidor deixar de exercer suas funções nas unidades de que trata o *caput* deste artigo.

§ 3º. O adicional pelo exercício de difícil acesso ou provimento não servirá de base de cálculo para outro adicional, vantagem ou indenização.

**Art. 52.** A gratificação por encargo de curso ou concurso é devida ao servidor que, em caráter eventual que:

I - atuar como instrutor em curso de formação, de desenvolvimento ou de



treinamento regularmente instituído no âmbito da administração pública municipal;

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

III - participar de comissão para preparação e de realização de concurso público envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

§ 1º. Os critérios de concessão e os limites da gratificação de que trata este artigo serão fixados em regulamento, expedido pelo Diretor, observados os seguintes parâmetros:

I – a natureza e a complexidade da atividade exercida;

II – a retribuição será estabelecida em valor fixo;

III – pagamento mensal até a conclusão dos trabalhos.

§ 2º. A gratificação por encargo de curso ou concurso deverá cessar tão logo ocorra à conclusão dos trabalhos.

§ 3º. A gratificação por encargo de curso ou concurso somente será paga se as atividades referidas nos incisos do caput deste artigo forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular.

§ 4º. A gratificação por encargo de curso ou concurso não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

§ 5º. É vedada a concessão cumulativa da gratificação por encargo de curso ou concurso com o adicional pela prestação de serviço extraordinário quando concedido em razão participação do servidor nas hipóteses descritas nos incisos I a III do *caput* deste artigo.



**Art. 53.** A gratificação por encargos especiais tem natureza indenizatória e será concedida aos servidores efetivos para a realização de trabalhos não incluídos dentre as tarefas inerentes ao cargo ou função, para atender a execução de serviços especiais ou em condições especiais, devidamente justificados.

**§ 1º.** A gratificação por encargos especiais será concedida no percentual de até 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento-base do servidor e deverá perdurar pelo período restrito da execução dos serviços ou das condições especiais.

**§ 2º.** A gratificação por encargos especiais não poderá ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

**Art. 54.** As gratificações nos artigos 52 e 53 desta Lei não se incorporam ao vencimento do servidor.

**Art. 55.** Quando houver impedimento para a percepção cumulativa de adicionais e gratificações estabelecidas nesta Lei, o servidor poderá optar pelo recebimento daquela que julgar mais conveniente.

## CAPÍTULO XII – DO PADRÃO DE VENCIMENTO

**Art. 56.** Cada nível de capacitação contém 11 (onze) padrões de vencimento e 4 (quatro) níveis de capacitação das Classes A, B, C, D, e 6 (seis) níveis de capacitação da classe E respectivamente estruturados na forma dos Anexos VI a esta lei.

## TÍTULO V – DAS FORMAS DE DESENVOLVIMENTO

### CAPÍTULO I – DAS FORMAS DE PROGRESSÃO

**Art. 57.** Progressão é o instituto pelo qual o Servidor Público Municipal, ocupante de cargo previsto e descrito nesta lei, desenvolve-se na carreira a que pertence, mudando de especialidade, nível de capacitação, padrão de vencimento, nas seguintes formas:



- I. Ascensão Funcional;
- II. Progressão Funcional;
- III. Progressão por Titulação Profissional

## CAPÍTULO II – DA ASCENSÃO FUNCIONAL

**Art. 58.** A Ascensão Funcional consiste na passagem de um padrão salarial em que se encontra o servidor, para outro imediatamente superior, dentro da respectiva classe e nível de capacitação.

**Parágrafo único.** A Progressão funcional por antiguidade ocorrerá automaticamente a cada quatro anos de efetivo exercício.

## CAPÍTULO III – DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 59.** A Progressão Funcional consiste na elevação do servidor pertencente ao Cargo de Agente Público Municipal para o Nível de Capacitação imediatamente superior aquela em que se encontra, dentro da mesma classe.

**§ 1º** Para os efeitos deste artigo, a referência salarial será a inicial do nível para o qual o servidor for contemplado com a ascensão, mantendo o padrão de vencimento.

**§ 2º** As progressões horizontais serão feitas por mérito profissional e serão adquiridas no cargo, cumulativas com o vencimento percebido e estabelecido no plano de cargos e salários.

**§3º** O servidor tem direito a progressão funcional em seu cargo efetivo, desde que satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Estar em efetivo exercício de seu trabalho em qualquer entidade pública municipal, com o mesmo nível de vencimento, pelo período de 1460 (hum mil, quatrocentos e sessenta) dias, no qual são admitidas até 15 (quinze) faltas, justificadas



ou não;

II – Ter sido aprovado na avaliação de desempenho;

III – Não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido.

§ 4º Para fins de determinação de efetivo exercício previsto no inciso I deste artigo, não serão descontados os afastamentos decorrentes de disponibilidade remunerada ou direitos conforme legislação.

§ 5º Os afastamentos decorrentes de licença ou disponibilidade não remunerada interrompem a contagem de tempo para a satisfação do intervalo requerido.

§ 6º O interstício para a primeira progressão horizontal é contada a partir da vigência desta Lei.

§ 7º O interstício para as progressões horizontais seguintes a primeira é contada a partir da data da última progressão horizontal.

§ 8º Todo servidor efetivo terá direito às progressões horizontais, inclusive quando estiver exercendo cargo ou função de confiança.

§ 9º O conceito de merecimento de cada servidor será apurado em boletim individual, preenchidos em semestralmente pela chefia imediata e revisto por uma comissão de avaliação designada anualmente pelo Diretor do SAAE, como fito de julgar os seguintes elementos:

I - Eficiência;

II - Dedicção e comprometimento;

III - Espírito de equipe;

IV - Permanência no recinto de trabalho;

V - Pontualidade;

VI - Assiduidade.



**§ 10** A Progressão Funcional não se aplica aos cargos do Grupo de Nível

Superior.

## CAPÍTULO IV – DA PROGRESSÃO POR TITULAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 60.** A progressão por Titulação Profissional é a passagem do Servidor Público Municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível de capacitação para outro da mesma classe, atendidos os requisitos instituídos por esta Lei, e os pressupostos e cargas horárias contidos no Anexo VI a esta lei.

**Art. 61.** Haverá Progressão por Titulação Profissional, sempre que o Servidor da Autarquia adquirir título, no âmbito do cargo, especialidade e ambiente organizacional a que pertence correspondente a outro nível de capacitação, da mesma classe, compatível com os pressupostos e a carga horária expressos no Anexo VI a esta lei.

**§ 1º** Sempre que o servidor ocupante de determinado cargo ou especialidade, for apresentado titulação superior (grau de escolaridade mínima) àquela prevista para a classe a que pertence, o mesmo será enquadrado na mesma classe, em nível imediatamente superior ao inicial e respeitando o padrão atual.

**§ 2º** O Servidor Público Municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta Lei, ocupará no novo nível, padrão de vencimento na mesma posição relativa que ocupava anteriormente, considerando-se posição relativa, a distância do padrão de vencimento, em relação ao primeiro e ao último da escala, no respectivo nível de capacitação.

**Art. 62.** Os cursos de capacitação, para efeito de progressão por titulação profissional, devem guardar estrita vinculação com o cargo, ambiente organizacional e especialidade a que os servidores estão submetidos, só tendo validade, o título, mediante comprovação da aprovação do servidor no curso, conforme cargas horárias previstas no Anexo VI.



§ 1º É vedada à soma das cargas horárias obtidas em diversos cursos, para efeito de Progressão por Titulação Profissional.

§ 2º Cada título, para ser validado pelo órgão gestor de pessoal, pressupõe curso com carga horária mínima prevista no Anexo VI desta lei, compatibilidade com o cargo, a especialidade e o ambiente organizacional onde atua o servidor e avaliação de mérito compatível com a regulamentação validação que deve ser objeto de decreto municipal.

## TÍTULO VI – DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

### Subseção I

#### Progressão Funcional por Antiguidade e por Tempo de Serviço

**Art. 63.** As progressões funcionais por antiguidade e por tempo de serviço configuram as passagens do servidor para os padrões de vencimentos imediatamente superiores, sem mudanças de cargos, dentro do respectivo nível de classificação.

**Art. 64.** O padrão de vencimento será desdobrado em 11 (onze) referenciais, observada o interstício mínimo de quatro anos de efetivo exercício, conforme tabela descrita no Anexo XI.

§ 1º. A diferença do vencimento em cada referência, para cada molidade, será de 4% (quatro por cento) em relação à imediatamente anterior.

§ 2º. A Progressão funcional por antiguidade ocorrerá automaticamente a cada quatro anos de efetivo exercício.

§ 3º. A Progressão funcional por tempo de serviço ocorrerá automaticamente a cada quatro anos de efetivo exercício.

**Art. 65.** O servidor efetivo, ao entrar em exercício, será inicialmente classificado no primeiro padrão de vencimento (padrão 01) da tabela de vencimentos do cargo





para o qual foi nomeado.

## Subseção II

### Progressão Funcional por Capacitação ou Nível de Titulação

**Art. 66.** A progressão profissional por capacitação ou titulação é a passagem do servidor para o nível de capacitação imediatamente superior e que se encontra, sem mudança de padrão, cargo ou classe.

**Art. 67.** Os níveis de progressão funcional por capacitação ou titulação variam de "A" a "D" para os cargos de escolaridade de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio completo e ensino médio técnico; e variam de "A" a "F" para os cargos de escolaridade de ensino superior, conforme a seguir descritos:

#### I - Cargo com requisito de escolaridade no ensino fundamental incompleto:

- a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;
- b) Nível II, se comprovar a carga horária de 40 (quarenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- c) Nível III, se comprovar a carga horária de 60 (sessenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 90 (noventa) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

#### II - Cargo com requisito de escolaridade no ensino fundamental completo:

- a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;
- b) Nível II, se comprovar a carga horária de 60 (sessenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;



- c) Nível III, se comprovar a carga horária de 90 (noventa) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 120 (cento e vinte) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

### **III - Cargo com requisito de escolaridade no ensino médio:**

- a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;
- b) Nível II, se comprovar a carga horária de 90 (noventa) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- c) Nível III, se comprovar a carga horária de 120 (cento e vinte) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 180 (cento e oitenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

### **IV - Cargo com requisito de escolaridade no ensino médio técnico:**

- a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;
- b) Nível II, se comprovar a carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- c) Nível III, se comprovar a carga horária de 180 (cento e oitenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- d) Nível IV, se comprovar a carga horária de 220 (duzentos e vinte) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;

### **V - Cargo com requisito de escolaridade no ensino superior:**

- a) Nível I, se contar apenas com o requisito de escolaridade mínima prevista para o cargo;



- b) Nível II, se comprovar a carga horária de 150 (cento e cinquenta) horas de capacitação em cursos relacionados às atribuições do cargo;
- c) Nível III, se comprovar a conclusão de curso de especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- d) Nível IV, se comprovar a conclusão de segundo curso de especialização *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- e) Nível V, se comprovar a conclusão do curso de especialização *stricto sensu*/mestrado;
- f) Nível VI, se comprovar a conclusão do curso de especialização *stricto sensu*/doutorado.

§ 1º. O servidor efetivo, ao entrar em exercício, será inicialmente classificado no nível I, da tabela de vencimentos do cargo para o qual foi nomeado.

§ 2º. Sempre que o servidor apresentar titulação superior (grau de escolaridade mínima) aquela para o seu cargo conforme previsto nas alíneas dos incisos deste artigo, o mesmo será reclassificado para o nível seguinte ao que se encontra, respeitando o padrão de vencimento.

### Subseção III – Da Interrupção de Interstício

**Art. 68.** Os interstícios definidos nos avanços do sistema de carreira serão computados individualmente em dias, considerando-se interrompido nos seguintes casos:

- I. Licença com perda de vencimento
- II. Suspensão disciplinar
- III. Viagem para o exterior, sem ônus para a repartição municipal;
- IV. Disponibilidade para outros órgãos sem ônus para origem;
- V. Nos demais afastamentos em que o tempo de serviço seja considerado unicamente para aposentadoria.



## TÍTULO VII – DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

### CAPÍTULO I – DA JORNADA DE TRABALHO

#### Seção I – Das disposições gerais

**Art. 69.** Os servidores públicos municipais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari - MS, abrangidos por esta lei percebem vencimentos como mensalistas e a jornada máxima de trabalho dos mesmos será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvadas as exceções legais contidas na regulamentação das profissões e o disposto nesta lei.

§ 1º. Fica a Divisão Administrativa e Financeira, responsável pela gestão de pessoal autorizada a publicar, periodicamente, ordem de serviço atualizando o Anexo IX a esta lei, destinado identificar as jornadas de trabalho excepcionais, previstas na regulamentação das profissões abrangidas pelos cargos contidos nesta lei, que não acarretarão redução proporcional devencimentos.

§ 2º. Caberá a Diretor de Autarquia, definir o horário de trabalho de seus servidores, de modo a garantir a qualidade do serviço prestado à população, observados os intervalos legais para refeição e o disposto nesta lei e sua regulamentação.

§ 3º. O exercício cumulado de cargos públicos, previsto na Constituição Federal, quando ocorrer simultaneamente no SAAE, ficará limitado, à jornada de trabalho de 60 (sessenta) horas semanais, que equivalem a 260 (duzentos e sessenta) horas por mês, desde que haja compatibilidade de horário para o exercício dos cargos.

§4º. A duração normal do trabalho de cada cargo, não obstante ao previsto no caput, poderá ser a fixada para a classe a que pertença, em razão das atribuições respectivas e da necessidade do serviço.

I - O disposto neste artigo não se aplica à duração do trabalho estabelecida



em norma editada pela União.

II - A forma de fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho e a frequência dos servidores será instituída por Decreto.

III - A duração normal do trabalho, a ser cumprida por todos os servidores será a indicada no Anexo IX, correspondente a:

a) 08 (oito) horas diárias, 40 (quarenta) horas semanais e 220 (duzentos e vinte) horas mensais;

b) De turnos de revezamento 12 X 36 horas, no total de 220 (duzentos e vinte) horas mensais.

§ 5º. Os servidores do SAAE poderão permanecer de sobreaviso e de prontidão, para executarem serviços imprevistos e de emergência, de segunda a sexta-feira, após o horário normal de trabalho e aos sábados, domingos e feriados, em conformidade com a escala de plantão.

I - Somente permanecerão de sobreaviso e prontidão os servidores designados em escala de plantão, expedida mensalmente e autorizada pelo Diretor do SAAE.

II - Considera-se de sobreaviso o servidor efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço. Cada escala de sobreaviso será, no máximo, de 12 (doze) horas. As horas de sobreaviso, para todos os efeitos, serão contadas à razão de 1/3 do vencimento base.

III - As horas efetivamente trabalhadas serão remuneradas, e aquelas que excederem a jornada semanal serão remuneradas com adicional de 50% e nos sábados, domingos e feriados com 100%.

IV - Considera-se prontidão o servidor que ficar nas dependências do SAAE, aguardando ordens. A escala de prontidão será no máximo de 8 (oito) horas. As



horas de prontidão serão, para todos os efeitos, acrescidas de 50% (cinquenta por cento)

## Seção II – Da alteração da jornada de trabalho

**Art. 70.** A alteração da jornada individual do trabalho, e conseqüentemente alteração de vencimentos poderão ser autorizadas pela Divisão Administrativa e Financeira responsável pela gestão de pessoal, observado o interesse público e a viabilidade da alteração mediante estudo conjunto elaborado pela área envolvida e a referida Divisão.

**Art.71.** A jornada de trabalho dos servidores públicos da Autarquia poderá ser reduzida de 40 (quarenta) para 30 (trinta) horas semanais, considerando a semana de segunda à sexta, observadas as normas estabelecidas nesta lei.

**§ 1º.** Nenhuma jornada de trabalho poderá ser inferior a 6 (seis) horas diária e 30 (trinta) horas semanais, ressalvando o disposto nesta lei no § 1º do art.69 desta lei.

**§ 2º** A redução de jornada para os servidores no exercício de cargo em comissão ou de função gratificada será observado o que prevê o Estatuto do Servidor Municipal.

**§3º** A redução da jornada de trabalho deverá ser requerida pelo servidor interessado e poderá ser autorizada pela Divisão responsável pela gestão de pessoal, desde que:

- I. Não implique em aumento do quadro de pessoal, salvo se ocorrer criação, ampliação ou aumento de serviço público devidamente comprovado;
- II. Não implique na realização de horas extras ou na contratação de pessoal temporário, ressalvadas as exceções legais;
- III. Não contrarie o interesse público e assegure atendimento integral





e com qualidade à população;

- IV. Ocorra a redução proporcional do valor do padrão de vencimento do servidor.

## CAPÍTULO II – DA FORMA DE COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

### Seção I – Das Disposições Gerais

**Art. 72.** A remuneração dos cargos, definidos nesta Lei, será composta pelo Padrão de Vencimento, do Nível de Capacitação e Classe ocupado e as demais vantagens pecuniárias, estabelecidas em Lei.

**Parágrafo único.** Os prêmios de produtividade ou gratificações similares de determinados ambientes organizacionais serão regulados por diplomas legais específicos.

**Art.73.** A tabela de valores dos Padrões de Vencimento obedece aos seguintes critérios:

- I. A diferença percentual, entre um Padrão de Vencimento e o seguinte, será constante em toda a tabela, e igual a 4% (quatro por cento);
- II. A posição relativa, entre o conjunto de 11 (onze) Padrões de Vencimento, de um Nível de Capacitação para outro, e por sua vez, Classe a Classe, é a descrita no Anexo IV, a esta Lei;
- III. Os valores monetários dos Padrões de Vencimento, da tabela definida no inciso anterior, serão obtidos pela aplicação, dos multiplicadores constantes do Anexo IV, a esta Lei, sobre o menor vencimento do cargo de Agente Público Municipal.

**§ 1º** A tabela de valores dos padrões de vencimento, dos cargos previstos nesta Lei, a vigorem 01/08/2022, é o constante do Anexo IV a esta Lei.



§ 2º Sobre os vencimentos referidos neste artigo, incidirão os reajustes concedidos, a título de revisão geral dos Servidores Públicos Municipais, prevista na Constituição Federal.

**Art.74.** Em hipótese alguma o valor do maior Padrão Vencimento constante da tabela de que trata este capítulo serão 15 (quinze) vezes superiores ao do menor padrão vencimento atribuído aos servidores públicos municipais de Jaraguari.

## TITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS CA- PÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 75.** Esta lei abrange os servidores ativos, ocupantes de um dos cargos previstos e disciplinados nesta lei, que ingressam por Concurso Publico de provas, ou de provas de títulos, o ocupante de Função Publica e de Função Atividade.

**Art 76.** O disposto nesta lei aplica-se, no que couber, na forma de dispositivo legal específico que tratar do quadro de pessoal de das carreiras dessa entidade da administração indireta da Prefeitura Municipal de Jaraguari.

**Art. 77.** A complementação remuneratória dos servidores Federais, Estaduais e Municipais, municipalizados, quando prevista em lei específica, será calculada tendo em vista a comparação com os postos de trabalhos similares na Administração Municipal, regidos por esta lei.

**Art.78.** As eventuais contratações temporárias de excepcional interesse público previstas na Constituição Federal reguladas na forma de lei que trata do Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Jaraguari, em hipótese alguma, poderão gerar valores de remuneração superiores aos previstos nesta lei e obedecerão aos postulados a seguir expressos:

§ 1º Considera-se como de necessidade temporária e emergencial as contratações para:



- I. Combater surto epidêmico ou outra campanha de saúde pública;
- II. Atender situações de calamidade pública ou de emergência, cujo adiamento possa comprometer a realização de eventos ou causar prejuízos à saúde e a segurança de pessoas, a serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares;
- III. Atender necessidades de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria, nas unidades de prestação de serviços essenciais;
- IV. Atender a termos de convênio, acordo ou ajuste para execução de projetos especiais, obras ou serviço;
- V. Atender situações emergenciais que possam causar perturbações ou prejuízos nos serviços públicos essenciais ou outras que vierem a ser definidas em lei.

**§ 2º.** As contratações previstas neste artigo terão dotação orçamentária específica e não poderá ultrapassar o prazo de 12(doze) meses, exceto quando se tratar das hipóteses referidas no inciso IV do parágrafo anterior, caso em que as contratações atenderão ao prazo previsto nos respectivos instrumentos.

**§3º.** Os contratos celebrados com prazo inferior a 12 (doze) meses poderão ser prorrogados mais uma vez até este limite.

**§4º.** As contratações poderão ser prorrogadas mais uma vez, apenas, por prazo superior a doze meses, quando houver obstáculo judicial para a realização de concurso público.

**§ 5º.** As propostas de contratação por prazo determinado deverão ser apresentadas ao Prefeito Municipal, devidamente justificada, em quadro próprio contendo quantidade e cargo a ser contemplado, observada os casos contidos nesta Lei.

**§6º.** O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, exceto na hipótese prevista no inciso II do § 1º.



§ 7º. Fica expressamente proibida a contratação quando existirem candidatos aprovados em concurso público para o cargo requerido, com prazo de validade ainda em vigor.

§8º. Ficam convalidadas as contratações por prazo determinado realizadas até esta data, desde que respeitados os prazos previsto no § 2º deste artigo, devendo as mesmas, quando for o caso, serem ajustadas a esta lei.

§ 9º. O Regime jurídico das contratações de que se trata este artigo é o da Consolidação das Leis do Trabalho.

**Art.79.** Fica transformado o cargo de recepcionista em Atendente Administrativo.

## CAPITULO II – DOS CRITÉRIOS DE REMOÇÃO

**Art.80.** A remoção de um servidor de um Ambiente Organizacional para outro será gerida pela Divisão responsável pela gestão de pessoal e precedência conformidade com a qualificação profissional a qual deverá ser compatível com o novo ambiente organizacional.

§1º O instituto da remoção não se aplica aos servidores abrangidos por esta lei que estejam em estagio probatórios.

§ 2º Os critérios específicos para a remoção de um servidor de um local de trabalho para outro deverão ser elaborados pelas divisões, tendo em vistas suas especificidades, desde que ocorram no mesmo Ambiente Organizacional.

**Art. 81.** A remoção de um servidor de uma unidade de lotação de determinado ambiente organizacional é livre e estará submetida apenas aos critérios definidos no artigo anterior.

**Parágrafo único.** O tempo mínimo de permanência do servidor nas unidades de lotação é de 3 (três) anos, findos os quais será permitida a remoção do



servidor para unidade de outro ambiente organizacional.

### **CAPITULO III – DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NAS CARREIRAS**

#### **Seção I – Das disposições gerais dos prazos**

**Art. 82.** Os servidores abrangidos por esta lei na forma do art. 75, serão enquadrados nos cargos disciplinados nesta lei a menos que manifestem o direito de não opção por estas carreiras, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta lei.

§ 1º O disposto neste capítulo aplica-se aos servidores aposentados e pensionistas, para efeitos de revisão de sua situação remuneratória, salvo se os mesmos exercem o direito de não opção previsto no *caput* deste artigo.

§ 2º Para os servidores em afastamento, no momento de entrada em vigor desta lei, ficam resguardados os direitos de enquadramento e não opção, que devem ser exercidas quando do seu retorno à atividade, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento de Comunicado Oficial da Divisão responsável pela gestão de pessoal que os instara a manifestarem-se formalmente sobre os referidos direitos.

§3º Os servidores que não optarem pelo enquadramento na presente lei, ficará submetidos à legislação que rege o cargo que ocupam que passarão a compor quadro em extinção.

§ 4º. Os cargos de provimento efetivo do quadro em extinção a que se refere o parágrafo anterior serão:

I. Transformados nos seus equivalentes, previstos nesta lei, na medida em que vagarem; ou

II. Extintos na medida em que vagar em caso não haja cargos equi-



valentes previstos nesta lei.

**Art. 83.** Fica criada uma Comissão de Enquadramento que será constituída paritariamente entre os membros indicados pelo Diretor do SAAE e representante dos Servidores Público Municipal, num total de 4 (quatro) membros formalmente nomeados.

**§1º.** O Diretor do SAAE e a entidades indicadas representativa dos servidores da Autarquia deverão apresentar ao Chefe da Divisão responsável pela gestão de pessoal os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

**§2º.** O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 60 (sessenta) dias, assim distribuídos:

- I. Prazo de enquadramento, 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação da Comissão de Enquadramento;
- II. Prazo de apresentação de recursos ao enquadramento, 15 (quinze) dias contados da publicação do ato de enquadramento;
- III. Prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II, 8 (oito) dias, contados da apresentação formal do recurso;
- IV. Prazo de solicitação de reconsideração da decisão prevista no Inciso III, 4 (quatro) dias, contados da publicação da decisão;
- V. Prazo máximo de resposta aos pedidos de reconsideração previstos no Inciso IV, 3 (três) dias, contados da apresentação formal do pedido de reconsideração.

**§ 3º.** Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão de enquadramento prevista nesta lei, o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura fará publicá-lo no Diário Oficial do Município ou de circulação regional, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II do § 2º deste artigo.



§ 4º. Passando o prazo referido no inciso II do § 2º deste artigo, será publicado, no Diário Oficial do Município ou diário de circulação regional, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optarem por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§ 5º. A resposta a que se refere o inciso III do § 2º deste artigo cabe à comissão de enquadramento e será publicada, no Diário Oficial do Município ou de circulação regional, pelo Chefe da Divisão Administrativa e Financeira responsável pela gestão de pessoal da Autarquia, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso IV do § 2º deste artigo.

§ 6º. Passando o prazo referido no inciso IV do § 2º deste artigo, será publicado, no Diário Oficial do Município ou jornal de circulação regional, contendo o enquadramento definitivo dos servidores que não optarem por recorrer do contido na publicação a que se refere o parágrafo anterior.

§ 7º. A resposta a que se refere o inciso V do § 2º deste artigo cabe a comissão de enquadramento e será publicada no Diário Oficial do Município ou de circulação regional, pelo responsável pela gestão de pessoal da Autarquia, simultaneamente ao a todo Diretor do SAAE, contendo o enquadramento definitivo dos servidores em questão.

## Seção II – Do Enquadramento na Classe

**Art. 84.** Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizada tabela de conversão dos atuais cargos para a nova hierarquização dos cargos previstos na presente Lei, constante do Anexo XIII a esta Lei.

## Seção III – Do Enquadramento no Padrão de Vencimento

**Art. 85.** O enquadramento dos cargos previstos nesta Lei, no padrão de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício do mesmo, no serviço público municipal, ficando posicionado preliminarmente



no nível de capacitação I de sua respectiva classe, na forma do Anexo XI a esta lei.

§ 1º. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

§ 2º. Na hipótese do enquadramento previsto no caput deste artigo, resultará o servidor posicionamento em padrão de vencimento de valor pecuniário inferior ao atualmente percebido, será ele enquadrado em padrão, da mesma classe e nível de capacitação cujo vencimento seja igual ou superior mais próximo ao que estiver percebendo, limitado a um padrão superior ao enquadramento devido.

§ 3º. Caso ocorra de disposto no parágrafo anterior, não ser suficiente para sanar a diferença observada, o que resta devera compor vantagem nominal identificável, que deverá compor a remuneração do servidor.

§ 4º. A ascensão prevista no Art. 58 será processada considerando os cargos assumidos a partir da edição desta Lei; os atuais serão enquadrados de conformidade a situação atual de cada servidor.

**Art. 86.** Nos casos de cumulação de cargos, a contagem de tempo de serviço, observara as seguintes hipóteses:

I – Para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, e continuam a exercê-los, a contagem far-se-á automaticamente em cada um deles;

II – Para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, e atualmente seguem em exercício em um deles, será agregada para efeito de enquadramento, a parcela de serviço do cargo que deixou de ser exercido, não cumulado.

III – Para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, a na atualidade ocupam um terceiro diferente dos anteriores, a contagem de tempo de serviço não observara período de cumulação.



IV – Para os servidores que já ocuparam simultaneamente dois cargos, mas anteriormente ocupavam apenas um, diferentes dos atuais, o tempo de serviço deste, será observado em apenas um dos cargos ocupados.

**Art. 87.** Previamente a comparação a que se refere ao art. 85, § 2º e § 3º a comissão de enquadramento devesse proceder à verificação de legalidade e de conjunto das parcelas que compõe a remuneração do servidor.

**Art. 88.** Para a comparação a que se refere o art. 85, § 2º e § 3º, consideram-se como vencimento, as seguintes parcelas remuneradas:

I – Vencimento base, nas suas diversas formas de apresentação do saber:

- a. Vencimento base;
- b. Férias do mês;
- c. Teto salarial;
- d. Licença com vencimento;
- e. Licença gestante;
- f. Licença para Tratamento de Saúde ate quinze dias;
- g. Licença para Tratamento de Saúde por mais de quinze dias;
- h. Licença Adoção;
- i. Licença para Tratamento de Familiar;
- j. Licença para Acompanhamento de Familiar;
- k. Doença de trabalho/ocupacional, até quinze dias;
- l. Licença Trabalho por mais de quinze dias.
- m. Licença para concorrer a cargo eletivo;

II – Vantagem pessoal incorporada, prevista em lei;

III – Complemento de jornada, prevista em lei;

IV – Gratificação incorporada, previsto em lei;

V – Complemento de salário;





VI – Horas excedentes no mês;

VII – Descanso semanal remunerado (hora excedente);

**Parágrafo único.** As parcelas discriminadas neste artigo, ainda que fruto da incorporação fique absorvido pelo novo vencimento e restam extintas, sendo expressamente vedado o pagamento de adicional e gratificação a mesmo título.

#### **Seção IV – Enquadramento no Nível de Capacitação**

**Art. 89.** O enquadramento do servidor em um dos níveis de capacitação da classe a que esta submetida será efetuada da seguinte forma:

**I** – A comissão de enquadramento deverá consultar a divisão responsável pela documentação funcional do servidor, acerca da averbação de cursos de capacitação, treinamento ou pós-graduação, concluídos e certificados até a data da presente lei, e verificar dentre os títulos averbados nos assentamentos funcionais, quais deles se adaptam aos critérios estabelecidos nesta lei, para ocupação dos níveis de capacitação da matriz hierárquica;

**II** – O servidor será enquadrado no nível de capacitação correspondente aos títulos que possua averbado, observada a adequação a que se refere o inciso anterior e o disposto no Anexo VI.

**III** – Os títulos utilizados nesta etapa de enquadramento não poderão ser reutilizados no momento da definição do incentivo à titulação;

**Art. 90.** Os títulos não averbados no Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Jaraguari - MS, até a data da publicação da designação da comissão de enquadramento, poderão ter a sua averbação proposta durante os 60 (sessenta) dias destinados ao processo de enquadramento e, serão analisados, na forma do artigo anterior, pela comissão após o término deste prazo.

**§1º** O prazo final para análise dos títulos averbados e definição do enquadramento nos níveis de capacitação é de 30 (trinta) dias, respectivamente, contados do fim do prazo para recursos dos outros componentes do enquadramento, previsto



no art. 85, § 2º.

§2º Os recursos acerca da decisão de enquadramento no nível de capacitação, deverão ser apresentados ao Chefe de Divisão responsável pela gestão de pessoal, até 30 (trinta) dias, contados da publicados do mesmo.

## Seção V – Enquadramento no Ambiente Organizacional

**Art. 91.** A comissão de enquadramento baseada, no local de trabalho e na descrição de atividades do servidor público municipal estabelecera a qual dos ambientes organizacionais o mesmo será alocado tendo em vista o contido no Anexo VII, a esta lei.

## Seção VI – Da Identificação da Especialidade

**Art.92.** Identificado o ambiente organizacional a que o servidor pertence, este será alocado em uma das especialidades deste ambiente organizacional, na forma das tabelas de conversão constantes do Anexo X, a esta lei.

**Parágrafo único.** Caso a denominação do cargo ocupado pelo servidor conste da tabela de conversão do ambiente organizacional com mais de uma alternativa de especialidade, a comissão de enquadramento deverá selecionar uma entre estas, tendo em vista as atividades desenvolvidas pelo servidor.

**Art. 93.** Realizada a conversão, caso o cargo ou especialidade escolhida não conste no ambiente organizacional já atribuído, a comissão de enquadramento procederá da seguinte forma:

- I. Fará um levantamento detalhado das atividades do servidor;
- II. Reavaliará a alocação do servidor no ambiente organizacional inicialmente determinado;
- III. Verificará, em conjunto com a Secretaria responsável pela gestão de pessoal, a necessidade da atividade profissional ou ocupacional desenvolvida pelo



servidor, no ambiente organizacional a que este foi alocado.

§ 1º. No caso de na verificação a que se refere o inciso II deste artigo a comissão e enquadramento identificar a existência de erro, esta deverá estabelecer novo ambiente organizacional dentre os existentes, para o servidor.

§2º. Caso o resultado da verificação descrita no inciso III deste artigo indique que a atividade desenvolvida não é necessária ao ambiente organizacional, o servidor deverá ser locado na especialidade correlata, e ainda, a ele deverá ser estabelecido novo ambiente organizacional que contenha a sua especialidade.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Art. 94.** O presente Plano de Classificação de Cargos e Salários é um instrumento complementar e subsidiário do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

**Art. 95.** Ficam extintos os cargos e empregos criados por leis anteriores e que expressamente não constam da presente lei, resguardado possível direito de seu ocupante.

**Art. 96.** O chefe do Poder Executivo poderá ceder servidores a outras instituições de direito público, com ou sem prejuízo de vencimento, desde que as atividades sejam imprescindíveis à comunidade.

**Art. 97.** A nomeação dos cargos em comissão, bem como a designação de servidores em funções gratificadas será de exclusiva competência do Diretor do SAAE.

**Parágrafo Único:** A nomeação para o Cargo em Comissão de Diretor da Autarquia é de exclusiva competência do Prefeito Municipal.

**Art. 98.** As despesas decorrentes da edição desta lei complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento do



vigente exercício, suplementadas se necessário, não podendo exceder a 54%(cinquenta e quatro por cento) da receita corrente líquida da Autarquia observada preceitos da Lei Complementar Federal nº 101, Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 99.** A Autarquia poderá contratar estagiários bolsistas, observando, para tanto, o que dispõe a legislação federal inerente ao assunto.

**Art. 100.** Constitui parte integrante desta lei: Anexo I – Distribuição Quantitativa e Transformação de Cargos; Anexo II – Quadro de Pessoal e Carga Horária; Anexo III – Tabela de Comissão; Anexo IV – Tabela de Salários Classes A,B,C,D,E; Anexo V – Especialidade dos Cargos; Anexo VI – Níveis de Capacitação; Anexo VII – Descrição do Ambiente Organizacional; Anexo VIII – Quadro de Especialidade e Classe; Anexo IX – Jornada de Trabalho; Anexo X – Tabela de Conversão para as Especialidades; Anexo XI – Tabela de Tempo de Serviço; Anexo XII – Critério de Hierarquização; Anexo XIII – Enquadramento Cargos;

**Art.101.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial as constantes da Lei nº 682 de 22 de abril de 2008.

**Art. 102.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

  
**EDSON RODRIGUES NOGUEIRA**  
Prefeito Municipal