



Diário Oficial do Município Prefeitura Municipal de Barra do Corda

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

EXPEDIENTE

Nome do Prefeito

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Nome do Vice-prefeito

ANTÔNIO MARCOS AMORIM ARAÚJO

Responsável Técnico

GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA

Email: dom@barradocorda.ma.gov.br

LEI Nº 1036, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a instituição do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Agente Administrativo e do Auxiliar de Serviços Gerais, pertencentes ao Quadro de Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Barra do Corda- MA e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO CORDA, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República Federativa do Brasil e Lei Orgânica Municipal-LOM,

FAÇO SABER, que a Câmara de Vereadores de Barra do Corda, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos servidores pertencentes ao Quadro do Pessoal Permanente da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.

Art. 2º O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração de que trata esta Lei, tem como diretrizes:

I - organizar os cargos de provimento efetivo;

II - garantir o desenvolvimento do servidor, objetivando sua valorização, a racionalização e a melhoria na qualidade dos serviços;

III - definir uma política salarial adequada.

CAPÍTULO II

DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para fins desta Lei, são considerados os seguintes conceitos básicos:

I - Carreira é o agrupamento de cargos, estruturados em classes e níveis de acordo com a natureza e a complexidade das atividades pertinentes a eles;

II - Categoria Funcional é o conjunto de carreiras, agrupadas pela natureza das atividades e grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

III - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente cometidas a um servidor público, criado por lei, com denominação própria, quantidade certa, pagamento pelos cofres públicos e provimento de caráter efetivo;

IV - Cargo de Provimento Efetivo é o conjunto de atribuições e responsabilidades definido de acordo com a estrutura organizacional da instituição, cuja investidura dar-se-á mediante concurso público;

V - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de provimento efetivo;

VI - A remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei específica;

VII - Vencimento ou vencimento base é a atribuição pecuniária pelo exercício do cargo público.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DOS CARGOS

Art. 4º A estrutura dos cargos de provimento efetivo, pertencentes a este Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do quadro da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, é constituída das seguintes categorias funcionais:

a) Agente Administrativo;

b) Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 5º A atribuição de cada cargo previsto no artigo anterior será a seguinte:

a) AGENTE ADMINISTRATIVO: Executar trabalhos que na aplicação das leis e normas administrativas, procede à redação de expedientes e atos oficiais, como ofícios, memorandos, cartas e etc.; revisa quanto aos aspectos redacionais, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, realiza a organização de arquivos e seus controles; mantém atualizados os registros de estoque; presta atendimento ao público, fornecendo informações e esclarecimentos sobre a rotina de trabalho da Prefeitura ou ações, programas e projetos do município; executa atividades pertinentes à área de pessoal, como frequência, férias, benefícios, cálculos, cadastro e outras; cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; organizar e confeccionar quadros de aviso; relacionar e controlar bens patrimoniais; solicitar manutenção predial e de equipamentos preencher formulários, relatórios e outros documentos ou sistemas de informações e cadastro por meio da internet; atuar na área de computação; acompanhar reuniões de trabalho, digitar editais licitatórios; encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; executar outras tarefas correlatas.

b) AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Realizar atividades relativas à abertura, fechamento, manutenção e conservação dos prédios municipais; executar os serviços de limpeza nas suas dependências; zelar pelos materiais, móveis e equipamentos que se encontrarem dentro do prédio municipais; comunicar ao seu superior imediato a necessidade de serviços de reparos e conservação; controlar eventualmente, quando necessário, entrada e saída de pessoas dos prédios; permanecer nos prédios quando estes forem cedidos para outras atividades; manter o setor competente informado sobre o provimento de materiais de consumo de uso de serviços de copa e limpeza; executar serviços inerentes ao preparo e distribuição de alimentação escolar selecionando alimentos, preparando refeições e distribuindo-as, para atender ao programa alimentar de estabelecimentos educacionais; preparar e servir café, chá, água, etc.; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais diversos; executar outras tarefas correlatas.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DO DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Art. 6º O desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes dos cargos pertencentes ao Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA, dar-se-á através dos institutos previstos na presente lei.

Parágrafo único. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DA REMUNERAÇÃO, VANTAGENS E ADICIONAIS

Art. 7º A remuneração dos servidores que integram o Quadro de Pessoal da Prefeitura de Barra do Corda- MA é composta:

I - vencimento base;

II - adicional noturno;

III - insalubridade;

IV - gratificação de serviço extraordinário;

V - anuênio;

VI - adicional de qualificação;

Diário Oficial do Município

Prefeitura de Barra do Corda

VII - gratificação de função de cargo comissionado ou de confiança.
 § 1º O valor do Vencimento Base dos integrantes dos cargos efetivos de que trata esta Lei será de acordo com o salário mínimo vigente.

§ 2º O Adicional noturno é a remuneração com acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento), no valor da hora trabalhada, sobre a hora diurna quando o serviço ocorrer entre às 22h00 às 05h00.

§ 3º A Insalubridade será calculada sobre o vencimento base pelo exercício de atividades sob condições adversas, insalubres com percentuais estabelecidos em 10% (dez por cento), 20% (vinte por cento) e 40% (quarenta por cento), conforme laudo técnico elaborado por técnico de segurança do trabalho designado pela prefeitura municipal, nos termos das Normas Regulamentadoras (NR) nº 15 e nº 16, aprovadas pela Portaria MTE nº 3.214, de 08 de junho de 1978.

§ 4º A Gratificação por serviço extraordinário, se dará em caso de necessidade de trabalhos que ultrapassem a jornada normal de trabalho, onde o servidor terá direito ao pagamento de horas extraordinárias de acordo com a legislação municipal vigente, podendo converter em folga a critério do servidor a depender da conveniência e discricionariedade do município.

§ 5º O adicional de qualificação poderá ser concedido conforme critérios estabelecidos no Capítulo II, Art. 8º.

§ 6º O anuênio será concedido na forma de 1% por cento ao ano sob o vencimento base.

§ 7º As gratificações de função de confiança e/ou cargos comissionados serão atribuídas aos servidores no exercício de funções específicas estipuladas de administração pública, no percentual entre 10% a 40% do salário dos secretários municipais, a ser definido por ato do chefe do poder executivo.

CAPÍTULO II

DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 8º O adicional de qualificação poderá ser concedido de acordo com a qualificação e aperfeiçoamento, não cumulativos, e desde que não inerentes aos requisitos de investidura no cargo, mas que seja dentro da área afim ao cargo ocupado, e da seguinte forma:

- adicional de 10% para conclusão de cursos técnicos;
- adicional de 15% para conclusão do curso de graduação;
- adicional de 20% para conclusão do curso de pós-graduação;
- adicional de 25% para a conclusão do curso de mestrado;
- adicional de 30% para a conclusão do curso de doutorado.

Art. 9º Não fará jus ao adicional de qualificação o servidor:

- em estágio probatório;
- de licença para tratar de interesse particular;
- condenação criminal ou condenação civil por atos de improbidade administrativa com trânsito em julgado.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, serão considerados somente os cursos em instituições de ensino reconhecido, autorizados pelo Ministério da Educação, na forma da legislação vigente.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DAS LICENÇAS/AFASTAMENTOS

Art. 10. As categorias abrangidas por esta lei serão concedidas Licença:

- para tratamento de saúde;
- por motivo de acidente;
- por motivo de doença profissional;
- para tratamento de saúde de pessoa da família;
- para gestante ou adotante;
- para paternidade;
- licença prêmio assiduidade;
- para o serviço militar;
- licença sem vencimento.

§ 1º As licenças previstas nos incisos I, II, III e V, serão concedidas nos prazos conforme a legislação previdenciária vigente.

§ 2º A licença prevista no inciso IV será considerada pessoa da família: cônjuge e descendente, pelo período previsto em laudo

médico, cujo prazo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º A licença paternidade será concedida no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, em caso de nascimento de filho ou de adoção.

§ 4º A Licença prêmio por assiduidade poderá ser concedida pelo período máximo de 03(três) meses após cada quinquênio ininterrupto de exercício, sendo assegurado o gozo do período integral da licença prêmio por assiduidade a que fizer jus, no período que antecede a sua aposentadoria, conforme conveniência e discricionariedade da prefeitura municipal, conforme ato regulamentário do secretário municipal a qual está vinculado.

§ 5º A licença prevista no inciso VIII será concedida no período de tempo em que tiver de cumprir as exigências do Serviço Militar.

§ 6º A licença sem vencimento prevista no artigo IX, poderá ser concedida pelo período de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, conforme ato do chefe do poder executivo.

Seção II

Dos afastamentos

Art. 11. Os profissionais citados nessa lei poderão afastar-se do exercício de suas Funções, nas condições abaixo, sem prejuízo de sua remuneração, a critério discricionário da Secretaria Municipal a qual está lotada, e quando o interesse público se fizer presente:

I - para desempenho de mandato classista, excluindo os de suplentes;

II - quando requisitado pela Justiça eleitoral;

III - por 08 (oito) dias, para casamento;

IV - quando requisitado para participar de júri;

V - por 08 (oito) dias, por motivo de luto em virtude de falecimento de ascendente, descendentes até o 2º grau, e colateral até o 2º grau.

§ 1º O ato de autorização para casos de afastamento, previsto neste capítulo, será de responsabilidade da Secretaria Municipal a qual está lotada, com a homologação da Secretaria Municipal de Planejamento, orçamento e gestão.

§ 2º Os profissionais citados nessa lei, poderão afastar-se do exercício de suas funções para o desempenho de mandato eletivo, optando pelos proventos do mandato.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. A implantação do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dar-se-á, a partir de 1º de janeiro de 2025, com exceção do parágrafo único deste artigo, que entrará em vigor 30 dias após a publicação da lei.

Parágrafo único. Fica instituído no Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração, dos profissionais citados, que a carga horária estabelecida para todos os servidores lotados será de 30 horas semanais em turno único de 06 horas diárias, sem intervalo

Art. 13. Caberá ao setor de Recursos Humanos a implantação, bem como a manutenção do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR, aprovado por esta Lei, de acordo com o artigo 12 desta lei.

Art. 14. As despesas decorrentes da implantação do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração – PCCR correrão à conta do orçamento próprio da Prefeitura Municipal de Barra do Corda-MA.

Art. 15. Aos Servidores Públicos Municipais contemplados neste plano ficam assegurados o regime de previdência geral de previdência social.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2025, com exceção do parágrafo único do art. 12, que entrará em vigor 30 dias após a publicação da lei, revogando-se às disposições em contrário.

Barra do Corda-Estado do Maranhão, 06 de dezembro de 2023.

RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA
 PREFEITO

Diário Oficial do Município Prefeitura de Barra do Corda

Autor: Gyslaine Almeida

Código de identificação: 08499824fa1d67f02e8019488aa1e550e6b2bb8a

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRy Signer ou o verificador de sua preferência.

Diário Oficial do Município Prefeitura de Barra do Corda



RIGO ALBERTO TELES DE SOUSA

Prefeito

ANTÔNIO MARCOS AMORIM ARAÚJO

Vice-Prefeito

GYSLAINE FERREIRA ALMEIDA

Responsável técnico

dom@barradocorda.ma.gov.br

E-mail para contato

<https://barradocorda.ma.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Barra do Corda

R. Isaac Martins, 371 - Centro, Barra do Corda-MA, Cep: 65950-000

Contato: (99) 3643-2333

Instituído pela Lei Municipal nº 841 de 08 de Março de 2018

Para verificar o código de identificação das publicações, acesse o link abaixo:

<https://dom.barradocorda.ma.gov.br/autenticidade/>

A Prefeitura de Barra do Corda dá a garantia deste documento, desde que visualizado através do site:

<https://dom.barradocorda.ma.gov.br/>

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves públicas Brasileira - ICP Brasil