



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
GABINETE DO PREFEITO

Lei N° 145/2009

DISPÕE SOBRE A REVISÃO DO PLANO  
DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de João Lisboa, Estado do Maranhão, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPITULO I**  
**Da Estrutura do Quadro de Pessoal**

**Art. 1º** - Os cargos de provimento efetivo e em comissão constituem o Quadro Permanente da Câmara Municipal de João Lisboa e serão estruturados de acordo com o disposto neste Projeto de Lei.

**Art. 2º** - A organização do Plano de Classificação de Cargos da Câmara Municipal baseia-se nos seguintes conceitos:

I – Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público de provimento, em comissão ou contratado temporariamente em regime administrativo a que se refere art. 37, IX, da Constituição Federal de 1988, desde regulada por Lei Municipal no outro ato normativo da Câmara;

II – Cargo é o agrupamento de cargos de atribuições da mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de vencimento e grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições;

III – Função gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento, criada para atender a encargos de chefia ou atividade similar, desde que não constituam atribuições próprias ao cargo efetivo do servidor;

IV – Função temporária é uma função temporária sem cargo respectivo autorizada por Lei Municipal específica para atividades da Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO II**  
**Do Provimento dos Cargos**

**Art. 3º** - Os cargos efetivos constantes do Anexo I, letra A, deste Projeto de Lei, ressalvados os casos de provimento previsto na Legislação Municipal vigente, serão providos por nomeação, precedida de aprovação em concurso público.

**Art. 4º** - Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Presidente da Câmara.

**Parágrafo único** – Os cargos de provimento em comissão, ordenados pro símbolos, são os constante no Anexo I, letra B, deste Projeto de Lei.

**Art. 5º** - Compete ao Presidente da Câmara expedir os atos de provimento dos cargos do Poder Legislativo.

**Parágrafo único** – O ato de provimento deverá necessariamente conter as seguintes indicação, sob pena de nulidade do mesmo:

- I – Nome completo do servidor;
- II – Prazo desejável para admissão;
- III – Atividade a que se destina o servidor;
- IV – Grau de instrução mínimo requerido para provimento do cargo.

**Art. 6º** - Nas nomeações para os cargos de provimento efetivo, observar-se-à o grau de instrução requerida para cada classe no anexo II, deste Projeto de Lei.

**Art. 7º** - A admissão de pessoal para os cargos de provimento efetivo será autorizada pelo Presidente da Câmara, mediante solicitação da Mesa Diretora, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

**§ 1º** - Da proposta de realização de concurso público para admissão deverão constar:

- I – Denominação, nível e vencimento do cargo;
- II – Prazo desejável para admissão;
- III – Atividade a que se destina o servidor;
- IV - Grau de instrução mínimo requerido para provimento do cargo.

**§ 2º** - A Secretaria Geral verificará a existência de dotação orçamentária para fazer face às despesas resultantes da admissão solicitada, comunicando à Mesa Diretora, quando for o caso, a insuficiência de recursos.

**§ 3º** - Uma vez informada, a proposta de realização de concurso público para admissão será encaminhada ao Secretário da Câmara que submeterá à decisão do Presidente do Legislativo Municipal.

**§ 4º** - Após autorização do Presidente, o concurso público será realizado através da Secretaria Geral, em coordenação com as atividades interessadas

**Art. 8º** - Anualmente o Presidente reverá o Quadro Permanente, para propor à Mesa Diretora, de forma devidamente justificada, a transformação, ampliação, redução ou criação de novas classes de cargos e respectivos quantitativos.

### **CAPÍTULO III** **Da Progressão Funcional**

**Art. 9º** - Para efeito deste Projeto de Lei progressão funcional é a elevação do servidor efetivo a um padrão imediatamente superior, dentro da mesma faixa de vencimentos do nível a que pertence à classe.

**Parágrafo único** – Fica institucionalizado na Câmara Municipal de João Lisboa, o sistema de progressão funcional para os seus servidores.

**Art. 10º** - A progressão do servidor ocorrerá por merecimento, observadas as normas deste Capítulo e as estabelecidas em Portaria a ser baixada

pelo Presidente da Câmara, nas quais estarão atribuídos valores dos fatores de avaliação previstos no art. 12 do presente Projeto de Lei.

**Art. 11º** - Para ter direito à progressão, o servidor deverá contar o interstício mínimo de cinco (cinco), anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre e, ainda, obter o grau de merecimento necessário à sua progressão funcional.

**Art. 12º** - A avaliação do merecimento do servidor será feita mediante a aferição de seu desempenho pela Comissão de Avaliação Funcional, conforme estabelecido no Capítulo IV, onde serão considerados, entre outros, os seguintes fatores:

- I – Conhecimento e qualidade do trabalho;
- II – Cursos e treinamento diretamente relacionados com as atribuições de seu cargo;
- III – Exercício de cargo ou função de direção e chefia;
- IV – Participação em comissões e grupos de trabalho;
- V - Pontualidade;
- VI – Elogios e punições que tenha recebido;
- VII – Tempo de serviço na Câmara.

§ 2º - O merecimento é adquirido durante o período de permanência do servidor em seu padrão.

§ 3º - Após a elevação de padrão, será reiniciada a contagem de ocorrência para efeito de nova apuração de merecimento.

§ 4º - As progressões serão realizadas no mês de julho de cada ano, devendo o servidor completar o interstício mínimo até o último dia do mês anterior.

§ 5º - A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício previsto, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

#### **CAPÍTULO IV** **Da Comissão de Avaliação Funcional**

**Art. 13º** - Fica criada a Comissão de Avaliação Funcional constituída de três (três) membros, para proceder à avaliação do merecimento dos servidores, objetivando aplicação do sistema de progressão funcional.

**Parágrafo único** – A Comissão será presidida pelo Secretário da Câmara, na qualidade de membro da Mesa Diretora, devendo dela fazer parte o Secretário Geral e um representante de classe dos servidores efetiva da Casa.

**Art. 14º** - A Comissão de Avaliação Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentada em Portaria Legislativa a ser baixada pelo Presidente da Câmara.

#### **CAPÍTULO V** **Das Funções Grafitadas**

**Art. 15º** - Somente servidores efetivos da Câmara, nas hipóteses previstas na Constituição Federal, serão designados para o exercício de funções gratificadas.

**Art. 16º** - A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrente e ato do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 17º** - As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia ou atividade similar.

**Art. 18º** - O servidor ocupante de uma função gratificada, ao deixar de exercê-la, voltará a receber somente o vencimento correspondente ao seu cargo efetivo, sem direito à incorporação de qualquer vantagem financeira acessória.

**Art. 19º** - A designação para o exercício de função gratificação será feita pelo Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 20º** - Não perderá o direito à função gratificada o servidor que se ausentar do serviço em virtude de férias, luto, casamento, doença comprovada, ou serviço obrigatório de lei.

## **CAPÍTULO VI Do treinamento**

**Art. 21º** - Fica institucionalizado como atividade permanente da Câmara o treinamento de seus servidores, tudo como objetivo:

I - Criar e desenvolver comportamento, hábitos e valores necessários ao digno exercício da função pública;

II - Capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específica, orientando-os no sentido de obter o apoio desejado à atividade parlamentar;

IV - Integrar os objetivos de cada servidor no exercício de suas atribuições, às finalidades da Câmara Municipal.

**Art. 22º** - O treinamento será de três tipos:

I - De integração: tem como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho e desenvolver os comportamento hábitos e valores necessários ao exercício da função pública;

II - De formação: objetiva dotar o servidor de maiores conhecimento técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizada e preparando-o para execução de tarefas mais complexas;

III - De adaptação: visando preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tomar absoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Art. 23º** - As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

I – Identificando e estudando, no âmbito dos respectivos órgãos, as áreas carentes de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias à solução dos problemas identificados e à execução dos programas propostos;

II – Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos quando ocorrerem, não cause prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III – Desempenhando, dentro dos programas de treinamento, atividades de instrutores sempre que solicitadas;

IV - Submetendo-se a programas de treinamento adequados as suas atribuições.

**Art. 24º** - A Secretaria Geral elaborará e coordenará a execução de programa de treinamento para os servidores da Câmara Municipal.

**Parágrafo único** – Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente a tempo de se prever na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

## **CAPITULO VII** **Da Lotação**

**Art. 25º** - Para efeito deste Projeto de Lei, lotação é o número de cargos considerados necessários ao funcionamento de cada unidade administrativa da Câmara Municipal.

**Art. 26º** - O plano geral de lotação dos servidores da Câmara será baixado por portaria do Presidente da Câmara, a partir das propostas setoriais de lotação aprovadas pelo Secretário Geral.

**Art. 27º** - A Secretaria Geral estudará, anualmente, a lotação de pessoal de todas as unidades da Câmara, em face de suas atribuições funcionais e dos programas de trabalho a executar.

**§ 1º** - Partindo das conclusões do estudo o Secretário Geral proporá modificação na lotação das diversas unidades, sugerindo o provimento ou a extinção dos cargos vãos existentes.

**§ 2º** - As conclusões do estudo deverão ocorrer a tempo de se prever, na proposta orçamentária, as modificações a efetuar e os recursos necessários.

**Art. 28º** - O afastamento do servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Secretário Geral, para fim determinado e prazo certo.

**Parágrafo único** – Atendida sempre a conveniência do serviço, o Secretário Geral poderá alterar a lotação do servidor ex-ofício ou a pedido.

**CAPÍTULO VIII**  
**Das Disposições Finais**

**Art. 29º** - Lei específica disporá sobre os vencimentos dos cargos de provimento efetivo e em comissão, bem como sobre a forma de remuneração dos servidores da Câmara designados para o exercício de funções gratificadas, conforme o disposto no Capítulo V, deste Projeto de Lei, e no Projeto de Lei que trata da Organização Administrativa da Câmara.

**Art. 30º** - Os portadores de deficiência, obedecida à legislação em vigor, não estarão impedidos à posse ao exercício de cargo ou função pública da Câmara, salvo quando a deficiência for considerada incompatível com a natureza das atividades a serem desempenhadas.

**Parágrafo único** – O Projeto de Lei específico disporá sobre os critérios de admissão na Câmara para as pessoas portadoras de deficiência.

**Art. 31º** - As despesas decorrentes deste Projeto de Lei correrão pro conta das dotações orçamentárias próprias.

**ANEXO I**

**A- Classe de cargos de provimentos efetivos ordenadas por níveis de vencimentos:**

CLASSE	Nº DE CARGOS	NÍVEL
Auxiliar de Serviços Gerais (Zelador)	-01-	1
Auxiliar de Escrita	-01-	1

**B – Tabela de vencimentos dos cargos de provimento efetivo:**

PADRÃO NÍVEL	A
1	465,00

**C – Cargos de provimento em comissão, ordenados pro símbolos e vencimentos mensais:**

CARGO	SÍMBOLO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTO MENSAL R\$
Secretário Administrativo	DAS - 2	01	535,00
Secretário Adjunto- Adm.	DAS - 3	01	535,00
Contador	DAS - 1	01	1.000,00
Assessor Parlamentar	DAS - 4	02	465,00

**DAS= Cargos em Comissão de Direção e Assessoramento Superior.**

*204*

Art. 32º - A presente Lei entra em vigor na data retroativa ao mês de janeiro de 2009.

Art. 33º - Revogam-se, as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de novembro de 2009.

  
**Francisco Emiliano Ribeiro de Menezes**  
Prefeito Municipal

*my*