



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

LEI Nº. 108 / 2002
De 27 de dezembro de 2002

Modifica a Estrutura Organizacional da Administração Municipal e dispõe sobre o Sistema de Cargos, Funções e Salários dos Servidores Públicos do Município de Campo do Brito no Estado de Sergipe e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO, do Estado de Sergipe, no uso de suas atribuições legais baseado no Art. 45 Inciso 6º da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º. Integram a estrutura organizacional básica da Prefeitura Municipal de Campo do Brito, os seguintes órgãos:

- I. Órgãos de Apoio e Assessoramento
 - a) Gabinete do Prefeito - **GAPRE**
 - b) Procuradoria Geral do Município - **PROGE**
- II. Órgãos de Natureza Instrumental
 - a) Secretaria de Administração Geral - **SEAGE**
 - b) Secretaria de Finanças - **SEFIN**
 - c) Secretaria de Controle Interno - **SECOI**
- III. Órgãos de Natureza Operacional
 - a) Secretaria de Obras e Serviços Urbanos - **SEURB**
 - b) Secretaria de Transportes - **SETRA**
 - c) Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer - **SECEL**
 - d) Secretaria da Saúde - **SESAD**
 - e) Secretaria da Ação Social e Trabalho - **SEAST**
 - f) Secretaria de Desenvolvimento Econômico - **SEDEC**



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 2º. Compete ao Gabinete do Prefeito:

- I. Coordenar e executar a assistência geral direta e imediata ao Prefeito, sua representação política e social;
- II. Receber, preparar e encaminhar os expedientes e despachos do Prefeito Municipal, encaminhá-los aos órgãos competentes e acompanhar o seu cumprimento;
- III. Controlar as audiências públicas, manter atualizada a agenda de assuntos e compromissos do chefe do executivo municipal, organizar e executar as atividades do cerimonial;
- IV. Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza técnica e de promoção assistencial;
- V. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 3º. Integram a estrutura do Gabinete do Prefeito:

- I. Secretário Chefe
- II. Assessoria de Comunicação Social
- III. Assessoria Técnico-administrativa
- IV. Assessoria de Planejamento
- V. Assessoria de Assuntos Parlamentares
- VI. Assessoria de Segurança Interna

Art. 4º. Compete à Procuradoria Geral do Município:

- I. Assessorar direta e indiretamente o Prefeito Municipal e demais órgãos integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, em assuntos de natureza jurídica;
- II. Emitir parecer nas questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelos órgãos municipais;
- III. Elaborar contratos/convênios e acordos a serem firmados pelo Poder Executivo Municipal;
- IV. Assessorar a Comissão de Licitação e emitir parecer sobre os procedimentos licitatórios, bem como os instrumentos contratuais, convênios, ajustes e acordos do Executivo Municipal;
- V. Emitir parecer sobre atos que envolvam mutação patrimonial, do Poder Executivo Municipal;
- VI. Defender os interesses do Poder Executivo Municipal em juízo, com dedicação e zelo;
- VII. Cumprir os prazos jurídicos, evitando prejuízo para o Poder Executivo Municipal;
- VIII. Manter atualizada coletânea de leis municipais, estaduais e federais de interesse do Município;
- IX. Coordenar a execução das atividades de assistência jurídica gratuita à comunidade;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

X. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 5º. Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município:

- I. Assessoria de Assistência Jurídica
- II. Assessoria de Controle de Licitações, Contratos e Convênios

Art. 6º. Compete à Secretaria de Administração Geral:

- I. Assessorar o Prefeito no desempenho de suas atribuições constitucionais e legais;
- II. Coordenar e controlar a elaboração e encaminhamento de Mensagens e Projetos de Lei à Câmara de Vereadores, acompanhar a sua tramitação e promover a publicação de Leis, Decretos e outros atos oficiais do Executivo Municipal;
- III. Planejar/ executar programas de Defesa Civil e acompanhar as atividades de alistamento militar;
- IV. Promover o suprimento, a administração e controle de material, patrimônio móvel e imóvel;
- V. Administrar o arquivo e o almoxarifado da Prefeitura;
- VI. Desenvolver e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento;
- VII. Coordenar os serviços auxiliares, expedientes, de segurança e da Guarda Municipal;
- VIII. Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Executivo Municipal;
- IX. Consolidar e apresentar o relatório anual e prestação de contas da Prefeitura;
- X. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 7º. Integram a estrutura da Secretaria de Administração Geral:

- I. Departamento de Recursos Humanos
- II. Departamento Administrativo.
- III. Departamento de Serviços Auxiliares

Art. 8º. Compete à Secretaria de Finanças:

- I. Coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual;
- II. Coordenar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município;
- III. Executar a política financeira e fiscal do Município;
- IV. Promover a arrecadação de tributos e taxas;
- V. Desenvolver e manter o cadastro geral de contribuintes;
- VI. Executar o controle de títulos e valores mobiliários;
- VII. Proceder o registro contábil e patrimonial e administrar os serviços da dívida ativa;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 9º. Integram a estrutura da Secretaria de Finanças:

- I. Departamento de Contabilidade
- II. Departamento Financeiro
- III. Departamento de Arrecadação

Art. 10. Compete à Secretaria de Controle Interno:

- I. Promover e coordenar as atividades de auditoria interna;
- II. Controlar e supervisionar os processos licitatórios e contratuais da administração municipal;
- III. Fiscalizar e acompanhar o cumprimento dos convênios, ajustes, acordos e contratos para execução de obras de serviços públicos firmados pela administração municipal;
- IV. Exercer funções específicas de fiscalização do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, normas orçamentárias, contábeis e financeiras nos órgãos da administração pública;
- V. Fiscalizar as instituições de direito privado que recebem recursos oriundos do município;
- VI. Prestar assessoramento direto ao Prefeito, em assuntos relativos à administração municipal;
- VII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 11. Integram a estrutura da Secretaria de Controle Interno:

- I. Departamento de Auditoria e Controle de Obras e Serviços
- XII. Departamento de Auditoria e Controla Orçamentário, Financeiro e Patrimonial

Art. 12. Compete à Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

- I. Promover a elaboração de planos e projetos relativos à obras públicas municipais;
- II. Executar programas de reforma e conservação de prédios públicos;
- III. Construir, reformar e conservar a malha viária urbana e dos centros micro-urbanos;
- IV. Promover a reforma urbana, através do incentivo à implantação de loteamentos urbanos;
- V. Coordenar e executar as atividades de limpeza pública da cidade;
- VI. Manter os serviços públicos municipais de abastecimento, urbanização e iluminação pública;
- VII. Construir, manter e conservar logradouros públicos como parques, jardins e necrópoles;
- VIII. Supervisionar e executar o serviço de vigilância nos logradouros e unidades públicas;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

- IX. Coordenar a administração de mercados, feiras livres e matadouros;
- X. Promover a política de transportes urbanos, controlando as concessões dos serviços coletivos;
- XI. Administrar a frota de veículos do Município e os serviços de transporte interno;
- XII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 13. Integram a estrutura da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos:

- I. Departamento de Obras e Urbanismo
- II. Departamento de Serviços Urbanos
- III. Departamento de Transportes

Art. 14. - Compete à Secretaria de Transportes:

- I. Promover a política de transportes urbanos, controlando as concessões dos serviços coletivos;
- II. Promover a elaboração de planos e projetos relativos à transportes municipais;
- III. Administrar a frota de veículos do Município e os serviços de transporte interno;
- IV. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 15. Integra a estrutura da Secretaria de Transportes:

- I. Departamento de Transportes

Art. 16. Compete à Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer:

- I. Administrar o Sistema Municipal de Ensino, através do planejamento integrado;
- II. Desenvolver a Política do Magistério Público Municipal;
- III. Desenvolver programas especiais de capacitação e aperfeiçoamento do pessoal do magistério;
- IV. Administrar a biblioteca e as unidades escolares;
- V. Administrar o patrimônio histórico, arqueológico, cultural e artístico do Município;
- VI. Promover o desenvolvimento de entidades culturais e artísticas;
- VII. Incentivar e promover o interesse pelas letras e artes dentre os munícipes;
- VIII. Desenvolver e Promover a planificação e o desenvolvimento do esporte no Município;
- IX. Administrar as praças de esportes e recreação e áreas de lazer;
- X. Promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, do folclore e outras manifestações populares, culturais e artísticas;
- XI. Incentivar e promover a realização de eventos, em datas tradicionalmente comemorativas para o Município;
- XII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 17. Integram a estrutura da Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

- I. Departamento de Educação
- II. Departamento de Merenda Escolar
- III. Departamento de Cultura e Turismo
- IV. Departamento de Esporte e Lazer

Art. 18. Compete à Secretaria de Saúde:

- I. Desenvolver e Executar a política de saúde do Município;
- II. Desenvolver atividades de assistência médico-odontológica à população do Município;
- III. Desenvolver o combate às doenças infecciosas, parasitárias e de vigilância epidemiológica;
- IV. Administrar as unidades de saúde do Município e outras, em regime de comodato;
- V. Desenvolver a política de saneamento e bem estar social, promovendo a fiscalização permanente de moradias, bares, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros relacionados diretamente com a saúde pública no meio urbano e rural;
- VI. Auditar, controlar e avaliar o funcionamento do Sistema Municipal de Saúde;
- VII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.

Art. 19. Integram a estrutura da Secretaria da Saúde:

- I. Departamento de Saúde Pública
- II. Departamento de Vigilância Sanitária
- III. Assessoria Técnica

Art. 20. Compete à Secretaria da Ação Social e Trabalho:

- I. Desenvolver e executar a política municipal de ação social;
- II. Coordenar e executar os programas de suplementação alimentar;
- III. Desenvolver programas comunitários de assistência social, especialmente ao menor, ao idoso, ao deficiente e à população carente;
- IV. Desenvolver programas de moradia, emprego e renda;
- V. Administrar creches e centros sociais urbanos;
- VI. Promover e orientar a população sobre a criação e implantação de Conselhos Populares, Associações Comunitárias de Bairros e Povoados e outros tipos de organizações comunitárias;
- VII. Incentivar e colaborar para o pleno funcionamento do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais órgãos afins;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhes sejam atribuídas.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 21. Integram a estrutura da Secretaria da Ação Social e Trabalho:

- I. Departamento de Assistência Social
- II. Departamento de Habitação e Geração de Emprego e Renda

Art. 22. Compete à Secretaria do Desenvolvimento Econômico:

- I. Promover a política de desenvolvimento econômico do Município;
- II. Coordenar a articulação com entidades públicas de desenvolvimento, a exemplo do Banco do Nordeste do Brasil, Banco do Brasil, PRONESE, visando a implantação de programas de apoio e incentivo aos produtores rurais do município;
- III. Promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando o desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnica aos produtores rurais;
- IV. Promover o controle da defesa sanitária animal e vegetal;
- V. Manter atualizados dados e informações sobre meios e técnicas para o aprimoramento das culturas exploradas no município e da pecuária;
- VI. Supervisionar o sistema de abastecimento, ensilagem e armazenamento da produção;
- VII. Desenvolver a política de controle e preservação do meio ambiente;
- VIII. Promover a política de irrigação e o desenvolvimento da pecuária;
- IX. Promover o desenvolvimento do Comércio e da Indústria no município;
- IX. Executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas.

Art. 23. Integram a estrutura da Secretaria do Desenvolvimento Econômico:

- I. Departamento da Agricultura e da Pecuária
- II. Departamento de Programas Comunitários

Art. 24. São Secretários Municipais:

- I. Secretário Chefe do Gabinete
- II. Secretário de Administração Geral
- III. Secretário de Finanças
- IV. Secretário de Controle Interno
- V. Secretário de Obras e Serviços Urbanos
- VI. Secretário de Transportes
- VII. Secretário da Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- VIII. Secretário da Saúde
- IX. Secretário da Ação Social e Trabalho
- X. Secretário do Desenvolvimento Econômico

Parágrafo Único - O Procurador Geral terá prerrogativas e remuneração de Secretário Municipal.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 25. Ficam criados 04 (quatro) cargos de Adjunto de Secretário, a serem ocupados, preferencialmente, por pessoas portadoras de diploma de curso superior, que terá a função específica de auxiliar permanentemente o Secretário titular da pasta, bem como substituí-lo em seus afastamentos e impedimentos e que serão nomeados e designados, a critério do Chefe do Executivo, para aquelas secretarias cuja estrutura e área de ação sejam mais complexa e abrangente.

Art. 26. O detalhamento da Estrutura Organizacional ocorrerá no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, quando da regulamentação desta Lei, através de Decreto Municipal, onde deverá estar discriminada a estrutura de cada Secretaria, Departamento, etc., bem como as atribuições de cada unidade orgânica, dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

TÍTULO II

DO SISTEMA DE CARGOS, FUNÇÕES E SALÁRIOS DO PESSOAL CIVIL

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 27. - O Sistema de Cargos, Funções e Salários do Pessoal Civil do Poder Executivo, seguirá as disposições estabelecidas nesta Lei.

Art. 28. - O Sistema de Cargos e Funções compreenderá cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, e funções gratificadas, definidos nos termos das tabelas I e II, em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 29. - Os cargos a que se refere o Artigo 28 desta Lei terão suas remunerações calculadas e fixadas nos termos das tabelas III e IV em anexo, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo Único – Os cargos do Magistério terão suas remunerações calculadas e fixadas através de Lei específica (Plano de Carreira do Magistério).

CAPÍTULO II

Dos Quadros

Art. 30. - O Sistema de Cargos e Funções será constituído do Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Quadro de Funções Gratificadas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 31. - Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

I. **QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO** - o conjunto de cargos efetivos e dos servidores que ocupam os mesmos cargos, se preenchidos os requisitos necessários para o seu provimento, conforme estabelecido no Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei;

II. **QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO** - o conjunto de cargos com funções diferenciadas, organizados em níveis e categorias e agrupados de acordo com as atividades que lhes são comuns;

III. **QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS** - o conjunto de funções diferenciadas, organizadas em níveis e categorias e agrupadas de acordo com as atividades comuns aos diversos órgãos;

IV. **NÍVEL** - o deslocamento que identifica a posição do cargo na estrutura dos Grupos Ocupacionais, segundo o grau de qualificação e escolaridade formal exigida para o seu ocupante, compreendendo:

- a) **Nível Básico I** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas simples, executadas após pouco tempo de aprendizagem e escolaridade mínima equivalente a 2ª série do Ensino Fundamental;
- b) **Nível Básico II** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas simples, executadas após pouco tempo de aprendizagem e escolaridade mínima equivalente a 4ª série do Ensino Fundamental;
- c) **Nível Intermediário** - constituído de cargos que exigem de seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas de complexidade regular, executadas após o intervalo razoável de tempo de aprendizagem e escolaridade a nível do Ensino Fundamental;
- d) **Nível Médio** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos sobre tarefas complexas, executadas após o mínimo de 1 ano de aprendizagem e escolaridade de formação técnica profissional ou Ensino Médio;
- e) **Nível Superior** - constituído dos cargos que exigem dos seus ocupantes conhecimentos profissionais ou especializados, com formação de nível superior;

V. **CARGO** - conjunto de deveres e responsabilidades cometidas em caráter não transitório, a funcionários, com denominação própria e cujo exercício corresponde a determinada faixa salarial;

VI. **GRUPO HIERÁRQUICO** - É o agrupamento de Cargos com o mesmo nível de dificuldades e a mesma faixa salarial;



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

- VII. FAIXA SALARIAL - É o conjunto de níveis salariais que compõem um grupo hierárquico, onde são fixados os salários máximos e mínimos;
- VIII. NÍVEL SALARIAL - É o valor fixado na escala salarial de um grupo hierárquico;
- IX. FUNÇÃO GRATIFICADA - É o conjunto de deveres, tarefas e responsabilidade cometidas, preferencialmente ao funcionário, em caráter temporário, por encargo de chefia a que corresponde uma gratificação não incorporável ao salário do cargo;
- X. REMUNERAÇÃO - É a soma do salário, gratificação de função e incentivos funcionais do emprego;
- XI. NOMEAÇÃO - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar os cargos efetivos e comissionados do Poder Executivo Municipal;
- XII. DESIGNAÇÃO - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal formaliza a escolha de pessoal para ocupar as funções gratificadas, preferencialmente dentre funcionários do quadro efetivo do Poder Executivo Municipal;
- XIII. EXONERAÇÃO - É o ato pelo qual o Prefeito Municipal demite seus funcionários observando a ampla defesa contida em seu estatuto;
- XIV. TABELA SALARIAL - É o conjunto de níveis e faixas salariais fixadas para os diversos grupos hierárquicos que compõem o quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal.

Art. 32. - Os cargos e funções que compõem o Plano de Cargos, Funções e Salários serão descritos observando-se os requisitos, os sumários de atribuições e as tarefas cometidas a cada um.

Art. 33. - O Poder Executivo manterá o Sistema de Pessoal Civil, cabendo ao órgão central do mesmo sistema coordenar, supervisionar e orientar a implantação e a administração do Sistema de Cargos, Funções e Salários de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - A Secretaria da Administração Geral, como órgão central, expedirá as normas e instruções necessárias a manutenção e uniformidade do Sistema, bem como a descrição dos cargos.

TÍTULO III

DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES CIVIS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO
CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

⇒ **Art. 34** - Fica instituído o Plano de Carreira dos Servidores Públicos Civis do Município de Campo do Brito, Estado de Sergipe.

Parágrafo Único - O Plano de Carreira é destinado a organizar os cargos públicos de provimento em carreira, fundamentado no princípio de qualificação profissional, com a finalidade de assegurar continuidade de ação administrativa e eficiência do serviço público.

Art. 35. - Para os efeitos desta Lei, entende-se por carreira, o conjunto de classes em que se desdobra um Cargo, e os respectivos Padrões, cujas classes são agrupadas hierarquicamente em relação a requisitos de experiência e ou titulação ou escolaridade.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional na carreira corresponde à progressão do servidor de uma classe para outra e seus respectivos padrões.

CAPÍTULO II

Do Ingresso na Carreira

⇒ **Art. 36.** - A investidura em cargo público dar-se-á na Classe da Carreira do mesmo Cargo na primeira referência do respectivo Padrão de Vencimento, atendidos os requisitos de escolaridade e mediante habilitação em concurso público de provas ou de provas de títulos.

⇒ **Parágrafo Primeiro** - Constituem requisitos de escolaridade para investidura em cargos públicos:

- a) de Nível Básico I - comprovante de escolaridade mínima da 2.^a série do Ensino Fundamental;
- b) de Nível Básico II - comprovante de escolaridade mínima da 4.^a série do Ensino Fundamental;
- c) de Nível Intermediário - comprovante de escolaridade da 8.^a série do Ensino Fundamental;
- d) de Nível Médio - certificado de curso do Ensino Médio ou de habilitação legal de igual nível quando se tratar de atividade profissional regulamentada;
- e) de Nível Superior, diploma de curso superior, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida por Lei.

⇒ **Parágrafo Segundo** - O certificado de nível médio, quando se trata^R de atividade profissional regulamentada, e o diploma de curso superior deverão estar devidamente registrados nos respectivos órgãos competentes.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 37. - A classificação dos candidatos aprovados em Concurso Público de provas ou provas e títulos, para investidura no cargo, será feita tomando-se sempre por base a nota, ou o número de pontos, do maior para o menor, obtido por candidato.

Parágrafo Único - Para efeito de desempate a ser procedido no concurso público, serão observados, quanto ao candidato aprovado, os seguintes critérios;

- I - o de maior tempo de serviço público geral;
- II - o de maior prole;
- III - o mais idoso.

CAPÍTULO III

Do Desenvolvimento e da Qualificação Profissional

SEÇÃO I

Do Desenvolvimento

Art. 38. - O desenvolvimento do servidor na Carreira ocorrerá mediante avanço horizontal, observadas as seguintes formas:

- I - por tempo de serviço;
- II - por título.

Parágrafo Primeiro - O desenvolvimento na forma do inciso I, do "caput" deste artigo, dar-se-á automaticamente, após o interstício de cinco anos de efetivo exercício na referência imediatamente seguinte, mantidos a mesma Classe e o mesmo Padrão de Vencimento.

Parágrafo Segundo - O desenvolvimento na forma do inciso II do "caput" deste artigo, ocorrerá pela participação do servidor em cursos ou eventos relacionados com o seu cargo, ou pelo exercício de cargos ou funções de direção, chefia ou assessoramento e dar-se-á mediante avanço da referência em que se encontrar para outra, dentro da mesma Classe e do mesmo Padrão de Vencimento, e será regulamentado por Decreto do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Terceiro - Para efeito de avanço previsto no inciso II, do "caput" deste artigo, somente serão válidos os títulos conferidos por entidades oficiais, ou devidamente autorizadas ou reconhecidas pelo Poder Público Municipal.

Parágrafo Quarto - A regulamentação pelo Poder Público Municipal, de que tratam os parágrafos 1º, 2º e 3º, deste artigo, deverá ocorrer no prazo de até 120 (cento e vinte) dias de vigência desta Lei.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 39. - Observado o que dispõe o Art. 38 desta Lei, o servidor terá direito a que seja computado para efeito de avanço horizontal por tempo de serviço:

I. o tempo de serviço prestado em cargo comissionado ou comissão e em função gratificada nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II. o tempo de exercício em atividade própria da Administração Municipal, para cujo desempenho seja necessário experiência ou qualificação profissional inerente ao Cargo ocupado pelo servidor.

Art. 40. - Para efeito do avanço horizontal por tempo de serviço, não será considerado:

I. o tempo de licença não remunerada

II. o tempo em que o servidor esteja sujeito a prisão em decorrência de condenação criminal transitada em julgado.

Art. 41. - O desenvolvimento funcional do servidor poderá ocorrer, ainda, mediante a sua mudança do cargo que ocupa para outro cargo de uma categoria hierarquicamente superior, dentro do mesmo nível ou de outro que exija escolaridade mais elevada, do mesmo Grupo Ocupacional ou de outro.

Parágrafo Único - O desenvolvimento funcional por mudança de cargo, a que se refere o "caput" deste artigo, somente ocorrerá mediante concurso público de provas e títulos.

Art. 42. - Será constituída no âmbito da Secretaria de Administração Geral, uma comissão permanente composta por no mínimo três servidores, com a finalidade de apreciar e opinar a respeito das solicitações ou pedidos, dos títulos e dos demais assuntos relativos a ingresso e desenvolvimento do servidor na carreira.

Parágrafo Primeiro - A comissão de que trata o "caput" deste artigo será constituída de servidores de órgãos da Administração do Município de Campo do Brito, facultado ao Chefe do Executivo o direito de contratar técnicos especializados para integrá-la e/ou assessorá-la.

Parágrafo Segundo - Os relatórios de avaliação serão submetidos à aprovação da Comissão a que se refere o "caput" deste artigo.

SEÇÃO II

Da Qualificação Profissional

Art. 43. - A qualificação profissional, como base da valorização do servidor, compreenderá programa de formação inicial, constituído de segmentos teóricos e práticos, e programas regulares de aperfeiçoamento e especialização, inclusive de natureza gerencial, para fins de avanço.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 44. - A qualificação profissional, de que trata o Artigo 43 desta Lei, será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de carreira, e atenderá, quanto:

- I. à formação inicial - preparação dos candidatos aprovados em concurso público, e chamados ao serviço, para o exercício das atribuições dos cargos, transmitindo-lhes conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades adequadas;
- II. à preparação regular - programas regulares de aperfeiçoamento/especialização, complementação e atualização da formação inicial, habilitando o servidor para o desempenho eficiente das atribuições inerentes à respectiva classe e à classe imediatamente superior, inclusive para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo Único - Decreto do Poder Executivo Municipal estabelecerá;

- I. as áreas básicas de conhecimento, as habilidades e técnicas necessárias, inclusive de gerência;
- II. os critérios de avaliações dos programas de qualificação profissional para o avanço;
- III. a duração dos cursos de aperfeiçoamento e especialização para o avanço.

Art. 45. - Os cursos regulares de qualificação profissional poderão ser realizados por instituições públicas ou por instituições privadas reconhecidas oficialmente.

Parágrafo Único - Além dos cursos regulares poderão ser oferecidos outros que aprimorem o desempenho funcional do servidor, capacitando-o em favor da melhoria da qualidade no desenvolvimento da execução de suas tarefas específicas.

TÍTULO IV

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

Das Normas de Enquadramento

Art. 46. - O enquadramento dos Servidores no Plano de Cargos, Funções e Salários e no Plano de Carreira dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Pública, estabelecidos nos termos da Lei, observará as normas dispostas neste capítulo.

Art. 47. - O enquadramento do servidor será realizado em duas formas:

- a) Enquadramento Salarial - que compreenderá a lotação do servidor no Quadro e no Cargo dentro da respectiva Classe e na Referência que lhe couber, que definirá o valor de seu vencimento.
- b) Enquadramento Funcional - que compreenderá a designação do servidor para a função que lhe couber, de acordo com o cargo no qual for enquadrado.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 48. - O enquadramento no cargo, que se dará na Classe inicial, ressalvados os casos previstos nesta Lei, far-se-á por três modalidades:

- I. Enquadramento direto no cargo;
- II. Enquadramento por reclassificação;
- III. Enquadramento sob condições.

Parágrafo Primeiro - O enquadramento direto refere-se à passagem automática do quadro anterior para o novo Quadro Permanente decorrente do Plano de Cargos de que trata esta Lei, mantido o mesmo cargo com a mesma denominação, desde que preenchidos e comprovados os requisitos para o seu provimento.

Parágrafo Segundo - O enquadramento por reclassificação refere-se à passagem para o novo Quadro Permanente, mudando também para um novo Cargo em que o anterior tenha sido reclassificado, conforme estabelecido na situação anterior e na situação nova da Consolidação de Cargos, desde que o servidor comprove os requisitos para o provimento do novo cargo.

Parágrafo Terceiro - O enquadramento sob condições refere-se à colocação do servidor em Quadro Suplementar quando não preenchidos ou comprovados os requisitos necessários para o provimento em Cargo do Quadro Permanente.

Parágrafo Quarto - Os servidores enquadrados sob condições e que venham a preencher os requisitos necessários, serão reclassificados no Cargo e respectiva Classe e enquadrados no Quadro Permanente.

Art. 49. - O enquadramento salarial do servidor, no Cargo e respectiva Classe em que for enquadrado funcionalmente, dar-se-á no Padrão de Vencimento na mesma Classe, e, de início, na referência de número correspondente a do então nível em que se encontrava no Plano de Cargos anterior, ou seja, antes da implantação do Plano de Cargos de que trata esta Lei.

Parágrafo Único - Na hipótese em que o vencimento antes percebido no nível do plano anterior, seja maior que o valor de referência correspondente, em número, do Padrão do novo Plano, ou recaia no intervalo de duas referências, será atribuída ao servidor a referência imediatamente superior que não seja menor que aquele percebido anteriormente.

Art. 50. - Para efeito de implantação do Plano de Carreira, o enquadramento salarial do servidor no Padrão de Vencimento referente a Classe do Cargo em que for enquadrado o funcionário, dar-se-á na referência correspondente ao tempo de serviço público prestado ao Município de Campo do Brito, observado, no que couber, o disposto no parágrafo primeiro do Artigo 48 desta Lei.



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Art. 51. - Os cargos de provimento efetivo integrante do Sistema de Cargos, Funções e Salários, e do Plano de Carreira dos Servidores Cíveis da Administração do Município de Campo do Brito, passam a ser os relacionados na Situação Nova da consolidação dos Cargos.

Art. 52. - Os cargos de provimento efetivo a que se refere o Artigo 51, de acordo com o sistema de codificação estabelecido por esta Lei, passam a ter os códigos definidos nesta Lei.

Art. 53. - Os funcionários ocupantes de cargos extintos, transformados ou adaptados por força desta Lei, serão enquadrados de acordo com a respectiva escolaridade em um outro cargo equivalente.

Art. 54. - Ao funcionário do Município, será dado o prazo de 30 (trinta) dias para apresentar reclamação sobre o seu enquadramento, a contar da data da portaria.

CAPÍTULO II

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 55 - O servidor da administração pública colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Campo do Brito e designado para o serviço de cargo em comissão, poderá optar pelo vencimento do cargo em comissão ou, pelo vencimento do cargo de origem, acrescidos de 60% (sessenta por cento) da remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo Único - Estende-se ao servidor da Prefeitura Municipal de Campo do Brito, quando designado para o exercício de cargo em comissão o direito de opção previsto no "caput" deste artigo.

Art. 56. - Aos ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas poderá ser atribuída, a critério do Chefe do Executivo, através de Decreto, uma verba de representação de gabinete de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo cargo ou função, observados os preceitos constitucionais.

Art. 57. - Fazem parte integrante desta Lei, os seguintes Anexos:

- I. Anexo I - Consolidação dos Cargos Efetivos;
- II. Anexo II - Consolidação dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;
- III. Anexo III - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos Efetivos;
- IV. Anexo IV - Tabela de Padrões Salariais dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Parágrafo Primeiro - A Tabela de padrões salariais dos cargos efetivos constantes do anexo III, refere-se a valores equivalentes a uma jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO DO BRITO

Parágrafo Segundo - O servidor que desempenhar suas funções em jornada de 4 (quatro) horas diárias (jornada reduzida) poderá perceber somente, o equivalente a 50% (cinquenta por cento), do valor constante da tabela, desde que mediante acordo coletivo de trabalho.

Art. 58. - Ao servidor que desenvolver funções especiais em tempo integral, poderá ser atribuído, a critério do Chefe do Executivo, através de decreto, uma Gratificação de Desempenho de até 100% (cem por cento) da remuneração do respectivo cargo, observados os preceitos constitucionais.

Parágrafo Único - Nenhum servidor da Prefeitura Municipal de Campo do Brito, poderá ter remuneração superior ao valor correspondente a remuneração de Secretário Municipal.

Art. 59. - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a, mediante Decreto, adequar a Estrutura Organizacional do Município, a esta Lei, bem como expedir normas regulamentares para sua execução, num prazo máximo de até 120 (cento e vinte) dias.

Art. 60. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 61. - Revogam-se as disposições em contrário.


JOSE ROQUE DA CRUZ
Prefeito Municipal