

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Imbuia e dá outras providências.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam instituídos o Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Imbuia, com vistas a organizar os cargos de provimento efetivo e os em comissão.

§1º Não são regidos por esta Lei Complementar os cargos de provimento efetivo da Carreira do Magistério Municipal.

§2º O Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, não integram o presente Plano de Carreira, para efeitos de remuneração, os quais são pagos através de subsídio, fixados na forma de lei específica.

Art. 2º O Regime Jurídico aplicado aos Servidores regidos por esta Lei Complementar é o disposto no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Imbuia.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeitos de aplicação da presente Lei Complementar, é adotada a seguinte conceituação:

I - PLANO DE CARREIRA: Conjunto de diretrizes e normas que estabelecem a estrutura e procedimentos de cargos, remuneração e desenvolvimento na carreira dos servidores efetivos;

II - CARREIRA: perspectiva de crescimento profissional do servidor efetivo na forma prevista nesta Lei Complementar, observada a habilitação e atribuições correspondentes ao cargo;

III - CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO: é aquele que depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e validade, consistindo em um conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades com denominação própria de acordo com a área de atuação e formação profissional, nos termos desta lei;

IV - CARGO EM COMISSÃO: aquele declarado em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos desta lei;

V - FUNÇÃO GRATIFICADA: trata-se de um acréscimo salarial, pago ao servidor efetivo, para o exercício de funções de coordenação, sendo de livre nomeação e exoneração pela autoridade competente;

VI - VENCIMENTO: retribuição pecuniária paga ao servidor pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

VII - REMUNERAÇÃO: retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstas em lei;

VIII - GRUPO OCUPACIONAL: Conjunto de cargos reunidos segundo formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidade;

IX - PROGRESSÃO FUNCIONAL: corresponde progressão que dar-se-á a cada 3 anos, mediante Avaliação por Desempenho Profissional, conforme Anexo IV da presente lei;

X - QUADRO DE PESSOAL: conjunto de cargos de provimento efetivo e cargos em comissão;

XI - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO: apuração do desempenho do servidor no efetivo exercício das atribuições inerentes ao cargo que ocupa, aferindo os aspectos referentes à área de atuação e as obrigações funcionais com vistas à progressão funcional, em se tratando de servidor efetivo estável;

XII - INTERSTÍCIO: o lapso de tempo fixado para os avanços na carreira estabelecidos nesta lei.

CAPÍTULO III DO QUADRO DE PESSOAL

Seção I Da composição do Quadro de Servidores

Art. 4º O quadro de servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Município de Imbuia compõe-se de cargos de provimento efetivo e cargos em comissão, distribuídos nos seguintes grupos ocupacionais:

§ 1º Integram o Grupo Ocupacional de Cargos de Provedimento Efetivo:

I - GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR (GS): abrange os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de atividade intelectual, para cujo desempenho é exigido certificado de conclusão do curso superior e registro no órgão competente, quando houver exigência legal.

II - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO (GT): abrange os cargos cujas tarefas e conhecimentos se caracterizam por certa complexidade e pouco esforço físico, para o qual se exige certificado de conclusão do ensino médio com grade curricular de área técnica ou técnica pós-médio ou médio, além de registro no respectivo órgão de classe, quando houver.

III - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (GA): abrange os cargos cujas tarefas se caracterizam pelo trabalho burocrático e organizacional com média e baixa complexidade e esforço intelectual, para o qual se exige formação exige certificado de conclusão do ensino médio.

IV - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL (GO): abrange os cargos cujas tarefas requererem conhecimento prático do trabalho, limitadas a uma rotina com predominância de esforço físico, para qual se exige formação em ensino fundamental ou médio, completo ou incompleto.

§ 2º Integram o Grupo Ocupacional de Cargos em Comissão:

I - GRUPO OCUPACIONAL EM COMISSÃO (GC): elenca os cargos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, em conformidade com o disposto no art. 37 da Constituição Federal, excetuando os Secretários que, na qualidade de agentes políticos, são remunerados por subsídio fixado em lei específica.

Seção II

Dos Cargos de Provedimento Efetivo

Art. 5º Os atuais cargos de provedimento efetivo que compõem a estrutura da Administração Direta do Poder Executivo, nas quantidades, com níveis de vencimento e jornada de trabalho, incluídos os novos cargos e aqueles considerados em extinção, a partir da sua vacância, estão demonstrados nos Anexo I, II, III e IV, da presente Lei Complementar.

Art. 6º Fica alterada a nomenclatura e habilitação dos cargos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal especificados no Anexo VIII, parte integrante da presente Lei Complementar.

§ 1º As alterações previstas no caput deste artigo e no anexo VIII desta Lei Complementar entram em vigor a partir do término da vigência do Concurso Público nº 1/2022.

§ 2º Os servidores ocupantes dos cargos especificados no Anexo VIII da presente Lei Complementar terão a habilitação de seu cargo regida pela lei vigente no momento de sua posse.

Seção III Dos Cargos em Comissão e da Função Gratificada

Art. 7º Ficam criados os Cargos em Comissão nas quantidades, com valor de vencimento constante no Anexos V da presente Lei Complementar.

Art. 8º Os Cargos em Comissão são de livre nomeação e exoneração, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, e destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 9º Ficam criadas as Funções Gratificadas nas quantidades, com valor constante no Anexo VI da presente Lei Complementar.

§ 1º A Função Gratificada de que trata este artigo deverá ser exercida exclusivamente por servidor efetivo e não será incorporada ao vencimento do servidor em nenhuma hipótese.

§ 2º A Função Gratificada não exime o servidor do exercício das atribuições do cargo de que é titular, e será concedida em função da atribuição de maiores responsabilidades ou distintas daquelas inerentes ao seu cargo efetivo.

§ 3º O valor da Função Gratificada previsto no caput deste artigo será corrigido na mesma data e no mesmo índice da revisão geral anual da remuneração dos servidores municipais.

Art. 10 Fica vedado o pagamento de Horas Extras aos servidores ocupantes de Cargos Comissionados e aos Servidores Efetivos com Função Gratificada.

Seção IV Da Jornada de Trabalho

Art. 11. O servidor incluído no Plano de Carreira de que trata esta Lei, fica sujeito ao máximo de 44 horas semanais de trabalho.

§1º O Servidor poderá ser admitido para ter jornada semanal de trabalho de 40 horas, correspondente às atividades desenvolvidas, de acordo com a necessidade do serviço público, percebendo vencimentos proporcionais às horas trabalhadas.

§2º O Edital convocatório para preenchimento de cargos explicitará a carga horária dos cargos postos em Concurso Público, ou Processo Seletivo, para Admissão em Caráter Temporário.

§3º Observado o interesse público, poderá o Chefe do Poder Executivo estabelecer mediante Decreto, turno único para a jornada de trabalho dos servidores sem prejuízo da respectiva remuneração.

§4º O valor dos vencimentos constantes do anexo IV são para uma jornada semanal de 40 horas, exceto o os cargos de Assistente Social, Assistente Social da Educação e Assistente Social do SUAS que são para 30 horas.

§5º Poderão ser admitidos para uma jornada de 10, 20, 30 ou 40 horas, com vencimento proporcional, os seguintes cargos:

- I - Médico;
- II - Odontólogo
- III - Enfermeiro;
- IV - Técnico em Saúde Bucal;
- V - Auxiliar em Saúde Bucal;
- VI - Psicólogo da Educação;
- VII – Farmacêutico;

Art. 12. O Adicional pela prestação de serviço extraordinário, será pago por hora de trabalho que exceda o período normal de expediente, acrescido de 50% da hora normal de trabalho.

§ 1º O valor da hora normal de trabalho será determinado com base na remuneração do servidor.

§ 2º Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporais, conforme dispuser o regulamento.

§ 3º Fica estabelecido que os servidores poderão ter jornada de trabalho especial de prorrogação e/ou compensação de horas de trabalho, desde que observado o limite de horas mensais.

§ 4º As horas trabalhadas em regime de compensação não serão consideradas como extraordinárias.

§5º Para fins de cumprimento de horas extraordinárias, fica estabelecido o limite máximo de 60 horas mensais laboradas pelo servidor.

§6º Fica instituído o banco de horas para compensação de jornada de trabalho extraordinário, com preferência na compensação de horas e pagamento em pecúnia, caso não seja possível a compensação.

§7º A compensação de horas de que se refere o §6º deverá ocorrer nos 90 dias subsequentes a contabilização no banco de horas.

Seção V
Da Lotação do Servidor

Art. 13. Os servidores têm lotação na Prefeitura Municipal e exercício nos locais para onde forem designados pela chefia imediata, observado o interesse Público, conforme art. 175 do Estatuto dos Servidores Municipais de Imbuia.

CAPÍTULO IV
DA POLÍTICA REMUNERATÓRIA

Art. 14. Remuneração é a retribuição pecuniária devida mensalmente ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido de vantagens financeiras permanentes ou temporárias, previstas nesta Lei Complementar.

§1º Nenhum servidor, ativo ou inativo, poderá perceber, mensalmente, remuneração superior ao subsídio mensal do Prefeito Municipal.

§2º É garantida a irredutibilidade de vencimentos.

Art. 15. O servidor perderá:

I - a remuneração dos dias que faltar ao serviço, salvo justificativa aceita pela chefia imediata, até o limite de uma falta por mês;

II - a parcela da remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores há dez minutos, salvo justificativa aceita pela chefia imediata;

III - a remuneração do cargo efetivo se nomeado para cargo em comissão, ressalvado o direito de opção e o de acumulação permitida, na forma da lei.

Art. 16. Salvo por imposição legal ou ordem judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo único. Mediante autorização do servidor poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração e com reposição dos custos, quando significativamente onerosos.

Art. 17. O Vencimento, a Remuneração e o Provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos, resultantes de decisão judicial.

Seção I
Do Piso Mínimo Municipal e da Tabela de Vencimentos

Art. 18. Fica instituído o Piso Mínimo Municipal, correspondente ao valor do Salário Mínimo Federal Vigente, para os servidores Públicos Municipais, efetivos e comissionados, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, cuja diferença será paga ao servidor público com expresse destaque em folha de pagamento.

Parágrafo único. O servidor beneficiário do Piso Mínimo Municipal terá as Horas Extras remuneradas com base no valor referenciado no caput deste artigo.

Art. 19. O valor do vencimento base correspondentes as progressões Funcionais de “A” a “K” na carreira do Servidor Público Efetivo Municipal estão dispostos no Anexo IV desta Lei Complementar.

Seção II
Da Revisão Geral da Remuneração

Art. 20. Define, como indexador o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), a ser utilizado no cálculo da Revisão Geral Anual da Remuneração dos Servidores da Administração Direta do Município.

§ 1º Para a definição do percentual do INPC previsto no caput, será utilizado o valor do indexador acumulado nos últimos 12 meses, usando-se como referência final do período, o mês de dezembro do ano que antecede a data base.

§ 2º Fica estabelecido o mês de fevereiro como data base para a revisão geral anual da remuneração dos servidores da Administração Direta do Município de Imbuia bem como a concessão dos efeitos financeiros respectivos.

CAPÍTULO V
DA CARREIRA

Art. 21. Carreira é a perspectiva de crescimento profissional do servidor efetivo na forma prevista nesta Lei Complementar, observada a habilitação e atribuições correspondentes ao cargo.

Art. 22. A investidura em Cargo Público dar-se-á mediante aprovação em Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos.

Parágrafo único. A habilitação exigida para ingresso de cada cargo está descrita no Anexo II, parte integrante desta Lei.

Seção I
Da Progressão Funcional

Art. 23. A Progressão Funcional consiste na movimentação do cargo, da referência onde está situado, para a referência imediatamente superior, dentro da amplitude do vencimento do respectivo cargo, de acordo com o Anexo IV, parte integrante desta Lei.

Art. 24. A Progressão Funcional dar-se-á tendo em vista a Avaliação de Desempenho.

§1º A Progressão Funcional por Avaliação de Desempenho ocorrerá a cada 3 anos, sendo a primeira concedida após o Estágio Probatório.

§2º A Progressão Funcional de que trata este artigo, abrangerá os servidores do Poder Executivo.

Art. 25. A avaliação deve medir o desempenho do servidor no cumprimento das suas atribuições, levando em consideração os seguintes critérios comportamentais, estratégicos e operacionais:

- I - qualidade do trabalho;
- II - produtividade no trabalho;
- III - iniciativa;
- IV - presteza;
- V - aproveitamento em programas de capacitação;
- VI - assiduidade;
- VII - pontualidade;
- VIII - administração do tempo;
- IX - uso adequado dos equipamentos de serviço.

§1º Os critérios de que trata este artigo poderão ser adaptados e/ou modificados em função da natureza do cargo do servidor.

§ 2º Não logrando êxito na avaliação, o servidor perderá a promoção a que teria direito.

Art. 26. A Avaliação de Desempenho será cumulativa e realizada anualmente, através de preenchimento de formulário específico, levando-se em consideração os critérios estabelecidos no artigo anterior.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria Municipal a qual o servidor estiver vinculado, com supervisão da Secretaria da Administração, a avaliação do servidor, com ciência do mesmo.

Art. 27. Fica prejudicada a Progressão Funcional por Desempenho, quando o servidor sofrer uma das seguintes penalidades, durante o período aquisitivo:

I - somar duas penalidades de advertência por escrito;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço;

IV - somar cinco chegadas atrasadas ou saídas antecipadas, sem autorização da chefia imediata.

Art. 28. A progressão por desempenho será regulamentada por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 29. O desenvolvimento funcional dar-se-á pela progressão nas referências do cargo no qual o servidor está investido, respeitados os critérios exigidos por esta Lei Complementar.

Art. 30. Não fará jus ao desenvolvimento funcional o servidor que, durante o período aquisitivo:

I - esteve à disposição de órgãos não pertencentes à estrutura da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Municipal, excetuando-se os servidores cedidos para mandato classista e aqueles cedidos no interesse da administração municipal para exercício das funções de seu cargo efetivo em outra esfera de governo;

II - for condenado por crime contra a administração pública, com trânsito em julgado;

III - esteve em licença ou afastamento sem vencimentos, por período superior a noventa dias;

IV - tenha sofrido pena de suspensão disciplinar; ou

V - esteve em licença para exercer cargo eletivo.

Art. 31. Cumpridos os critérios exigidos por esta Lei Complementar, o desenvolvimento funcional ocorrerá por processamento automático das informações constantes do Sistema Informatizado de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Administração.

Parágrafo único. É de responsabilidade do servidor manter seu cadastro atualizado.

Art. 32. Será anulado o desenvolvimento funcional indevido, observado o devido processo legal, não sendo o servidor obrigado a restituir os valores recebidos, salvo se comprovada sua má-fé.

Seção II

Do Adicional Por Formação Profissional

Art. 33. Fica instituído o Adicional por Formação Profissional como estímulo ao aperfeiçoamento, que corresponde ao acréscimo porcentagem por nível de habilitação concluído, incidente sobre o vencimento base do cargo efetivo, em conformidade com o Anexo VII desta Lei Complementar.

§ 1º O servidor poderá conquistar Adicionais por Formação Profissional, limitando-se ao percentual total de 50%.

§ 2º Caso se verifique que a remuneração do servidor venha a ultrapassar o limite de que trata o inciso XI do Art. 18 da Lei Orgânica Municipal, a gratificação será concedida proporcionalmente até o referido limite.

Art. 34. Para que o servidor acesse o primeiro Adicional por Formação Profissional, deverá apresentar diploma/certificado de conclusão de curso em nível de habilitação imediatamente acima daquela cuja habilitação lhe foi exigida para o exercício do cargo de provimento efetivo, nos termos da Lei.

Art. 35. Para que o servidor receba o Adicional por Formação Profissional, deverá apresentar diploma/certificado de conclusão de curso, com nível de habilitação diverso do apresentado nos outros Adicionais por Formação Profissional, desde que correlato com as atribuições do cargo de provimento efetivo que ocupa.

§ 1º Entende-se por nível de habilitação a apresentação de diploma/certificado de conclusão de curso de Graduação, Pós-graduação em nível de especialização; Pós-graduação em nível de mestrado e Pós-graduação em nível de doutorado.

§ 2º A título de Adicional Por Formação Profissional o servidor não poderá obter o benefício com mesmo nível de habilitação.

Art. 36. Para fazer jus ao Adicional por Formação Profissional o servidor deverá atender aos seguintes requisitos:

a) quando apresentar diploma/certificado de conclusão de curso em nível de graduação, o mesmo deverá ser em área compatível com os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal;

b) quando apresentar diploma/certificado de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado, a grade curricular do curso deverá obrigatoriamente estar relacionada com as atribuições do cargo efetivo ocupado, nos termos da lei.

c) ter adquirido estabilidade.

§ 1º Ao servidor que adquirir a estabilidade e estiver em exercício será assegurado o recebimento do primeiro Adicional por Formação Profissional correspondente ao estabelecido no Anexo VII da presente Lei Complementar, devendo o requerimento conter em anexo cópia do documento original da formação concluída (diploma ou certificado), endereçado ao Setor de Recursos Humanos por meio de protocolo.

§ 2º Para o recebimento dos adicionais de que trata este artigo, deverá ser observado o interstício de 1 ano entre cada apresentação do respectivo diploma/certificado.

§ 3º O diploma/certificado apresentado, visando à concessão do Adicional por Formação Profissional, não poderá ser utilizado para nenhum outro efeito de benefício na carreira do servidor.

§ 4º Para fins de obtenção do Adicional por Formação Profissional, além dos demais requisitos previstos na presente Lei Complementar, os Diplomas de Graduação e de Pós-Graduação, em nível de Especialização, Mestrado ou Doutorado, apresentados pelo servidor, quando decorrentes de cursos realizados em território brasileiro, deverão estar reconhecidos pelo MEC, e no caso de cursos realizados no exterior, deverão estar reconhecidos e convalidados pelo MEC, salvo Acordos ou Convenções formalizados entre o Governo Federal e outros países, devidamente comprovados.

Art. 37. O efeito financeiro do Adicional por Formação Profissional será devido a partir do mês subsequente do deferimento do requerimento.

Art. 38. O adicional descrito no caput no art. 33 não será cumulativo com os Adicionais adquiridos através da Lei Complementar nº 56, de 27 de dezembro de 2010, e através da Lei Complementar nº 127, de 28 de março de 2023.

Seção III
Do Comitê Permanente de Progressão na Carreira

Art. 39. Fica instituído o Comitê Permanente de Progressão na Carreira que tem como objetivo:

I - avaliar, julgar e emitir parecer conclusivo sobre os recursos decorrentes das avaliações com vistas a Progressão Funcional;

II - homologar o resultado de cada etapa das Avaliações com vistas à Progressão Funcional e emitir o respectivo conceito sobre o qual o servidor deverá obrigatoriamente ser cientificado;

III - Analisar e homologar, no prazo de 15 dias úteis, contados da data do recebimento dos títulos apresentados pelo servidor com vistas ao Adicional Por Formação Profissional.

Art. 40. O Comitê Permanente de Progressão na Carreira será composto por 3 membros titulares e 3 suplentes, ocupantes de cargos de provimento efetivo e estáveis, observando-se na indicação da composição:

I - 1 Servidor pertencente ao Setor de Recursos Humanos;

II - 1 Servidor pertencente ao quadro geral dos servidores;

III - 1 servidor indicado pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipal.

Parágrafo único. A designação dos membros será realizada a cada dois anos, formalizada por Portaria, podendo os mesmos serem reconduzidos.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 41. Aos servidores não integrantes do quadro de cargos de provimento efetivo, admitidos em Caráter Temporário e Cargos Comissionados, inclusive os Secretários Municipais, são assegurados todos os direitos dos servidores efetivos, exceto:

- I - Efetividade;
- II - Estabilidade;
- III - Progressão na Carreira.

Art. 42. O Chefe do Poder Executivo expedirá atos administrativos complementares necessários à plena execução desta Lei Complementar.

Art. 43. Aplicam-se aos inativos e pensionistas, naquilo que couber, os benefícios previstos nesta Lei Complementar.

Art. 44. As despesas decorrentes desta Lei correrão a conta das dotações próprias do Orçamento Geral do Município.

Art. 45. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente da sua vigência.

Art. 46. Ficam revogadas as seguintes leis:

- I - Lei Complementar nº 12, de 28 de maio de 2002; (Plano de Carreira vigente)
- II - Lei Complementar nº 127, de 28 de março de 2023; (adicional de graduação)
- III - Lei Complementar nº 28, de 29 de junho de 2006; (institui o Piso Salarial)
- IV - Lei Complementar nº 18, de 30 de janeiro de 2004; (altera vencimentos e carga horária)
- V - Lei Complementar nº 26, de 30 de setembro de 2005; (cria cargos e altera vencimentos)
- VI - Lei Complementar nº 31, de 4 de agosto de 2006; (altera vencimentos)
- VII - Lei Complementar nº 43, de 16 de fevereiro de 2009; (cria cargos)
- VIII - Lei Complementar nº 49, de 1 de outubro de 2009; (cria e extingue cargos)
- IX - Lei Complementar nº 59, de 18 de fevereiro de 2011; (PSF ao plano de carreira geral)
- X - Lei Complementar nº 62, de 3 de novembro de 2011; (altera gratificações)
- XI - Lei Complementar nº 68, de 14 de março de 2012; (altera vencimentos)
- XII - Lei Complementar nº 71, de 21 de fevereiro de 2013; (cria gratificação)
- XIII - Lei Complementar nº 80, de 16 de abril de 2014; (cria cargo)
- XIV - Lei Complementar nº 82, de 23 de maio de 2014; (cria gratificação)
- XV - Lei Complementar nº 91, de 13 de agosto de 2015; (cria gratificação)

- XVI - Lei Complementar nº 92, de 30 de setembro de 2015; (cria gratificações)
XVII - Lei Complementar nº 98, de 18 de abril de 2017; (cria cargos)
XVIII - Lei Complementar nº 114, de 17 de novembro de 2021; (extingue cargos)
XIX - Lei Complementar nº 119, de 5 de maio de 2022; (extingue e cria cargos e altera vencimentos e gratificações)
XX - Lei Complementar nº 121, de 12 de julho de 2022; (cria cargos)
XXI - Art. 7º, art. 8º e art. 9º da Lei Complementar nº 25, de 15 de setembro de 2005. (cargos comissionados controle interno)

Gabinete do Prefeito, em 29 de junho de 2023.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal

LAURI MOMM
Vice-Prefeito

VALDORI STEINHEUSER
Secretário da Administração,
Fazenda e Planejamento

NERI FERMINO
Secretário da Saúde
E Assistência Social

DARZIRENE BARDT DA SILVA
Secretária da Educação Cultura,
Desporto e Turismo

NIZIMAR DE OLIVEIRA
Secretário de Transporte,
Obras e Serviços Urbanos

JAISON DA SILVA
Secretário da Agricultura, Indústria,
Comércio e Meio Ambiente

FERNANDA HELOÍSA ROCHA DE ANDRADE
Assessora Jurídica

LEOMAR DE SOUZA JÚNIOR
Agente Administrativo

ANEXO I - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023
QUADRO DE PESSOAL

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR (GS)

Quant	Cargo	Código	Vencimento
12	Enfermeiro	1.001	3.156,00
3	Médico da Família	1.002	17.912,10
3	Odontólogo	1.003	5.935,35
2	Farmacêutico	1.004	5.774,44
2	Nutricionista	1.005	3.000,00
2	Engenheiro Agrônomo	1.006	3.500,00
1	Engenheiro Civil	1.007	3.500,00
1	Médico Veterinário	1.008	3.500,00
2	Fiscal Sanitário	1.009	2.400,00
2	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	1.010	3.500,00
1	Auditor Fiscal da Receita Municipal	1.011	3.500,00
1	Técnico em Informática	1.012	3.382,72
1	Contador	1.013	4.250,00
1	Controlador Interno	1.014	4.250,00
1	Psicólogo da Educação	1.015	3.000,00
1	Assistente Social da Educação	1.016	3.000,00
2	Psicólogo do SUAS	1.017	3.000,00
2	Assistente Social do SUAS	1.018	3.000,00

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO (GT)

Quant	Cargo	Código	Vencimento
12	Técnico em Enfermagem	2.001	1.902,78
1	Técnico em Enfermagem - Vacinador	2.003	2.325,62
2	Técnico em Saúde Bucal	2.004	2.325,62
3	Auxiliar de Saúde Bucal	2.005	1.800,00

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (GA)

Quant	Cargo	Código	Vencimento
20	Técnico Administrativo	3.001	2.615,43
1	Assistente de Regulação	3.002	2.615,43

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL (GO)

Quant	Cargo	Código	Vencimento
3	Mecânico	4.001	3.315,92
40	Motorista	4.002	2.500,00
15	Operador de Equipamento	4.003	3.000,00
1	Inseminador	4.004	1.800,00

GRUPO OCUPACIONAL EM EXTINÇÃO

Quant*	Cargo	Código	Vencimento
1	Assistente Social	5.001	3.000,00
1	Ecólogo	5.002	2.310,69
1	Fiscal de Obras e Posturas	5.003	2.746,82
2	Enfermeiro da Família	5.004	3.156,00
1	Auxiliar de Enfermagem da Família	5.005	1.272,51
1	Agente de Serviço Eleitoral	5.006	2.113,93
1	Secretário da Junta do Serviço Militar	5.007	2.509,15
4	Agente Administrativo	5.008	2.615,43
5	Auxiliar Administrativo	5.009	2.615,43
5	Escriturário	5.010	2.615,43
2	Tesoureiro	5.011	3.203,34
1	Fiscal de Tributos	5.012	1.350,00
11	Agente Comunitário de Saúde da Família	5.013	2.640,00
15	Auxiliar de Serviços Gerais - Merendeira/Servente	5.014	1.374,24
12	Auxiliar de Serviços Gerais - Trabalhador Braçal	5.015	1.374,24

* quantidade de servidores ainda ocupando os cargos

ANEXO II - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023
HABILITAÇÃO

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR (GS)

Categorias Funcionais	Habilitação Profissional
Enfermeiro	Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.
Médico	Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.
Odontólogo	Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
Farmacêutico	Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF.
Nutricionista	Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Engenheiro Agrônomo	Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA como Engenheiro Agrônomo e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Engenheiro Civil	Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA como Engenheiro Civil e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Médico Veterinário	Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Fiscal Sanitário	Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Sanitária, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil ou Arquitetura, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Auditor Fiscal da Receita Municipal	Diploma de Curso Superior em Direito, Administração ou Contabilidade, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Técnico em Informática	Diploma de Curso Superior em Ciências da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Contador	Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.
Controlador Interno	Diploma de Curso Superior em Ciências Contábeis.
Psicólogo da Educação	Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
Assistente Social da Educação	Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

Psicólogo do SUAS	Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.
Assistente Social do SUAS	Registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO (GT)

Categorias Funcionais	Habilitação Profissional
Técnico em Enfermagem	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Técnico em Enfermagem - Vacinador	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN
Técnico em Saúde Bucal	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e Curso Técnico em Saúde Bucal. Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO
Auxiliar de Saúde Bucal	Comprovante de conclusão de Ensino Médio

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (GA)

Categorias Funcionais	Habilitação Profissional
Técnico Administrativo	Comprovante de conclusão de Ensino Médio
Assistente de Regulação	Comprovante de conclusão de Ensino Médio

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL (GO)

Categorias Funcionais	Habilitação Profissional
Mecânico	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "C".
Motorista	Ser alfabetizado e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "D".
Operador de Equipamento	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "C".
Inseminador	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".

ANEXO III - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023
ATRIBUIÇÕES

GRUPO OPERACIONAL SUPERIOR (GS)

Cargo	Atribuições
Enfermeiro	Corresponde a execução das ações relacionadas à defesa e proteção da saúde individual e coletiva, na área de enfermagem que compreende ações preventivas e curativas.
Médico da Família	Atividade de natureza especializada, envolvendo a realização de consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita; ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; consultas e procedimentos na Unidade Sanitária e, quando necessário, no domicílio; atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; atuação clínica à prática da saúde coletiva; fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; atendimento médico nas urgências e emergências; encaminhamento aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade Sanitária, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra referência; realização de pequenas cirurgias ambulatoriais; indicação de internação hospitalar; solicitação de exames complementares e, outras atividades correlatas.
Odontólogo	Atividade de natureza especializada, envolvendo a realização de levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adstrita; procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/SUS 96 - e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS); tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adstrita; encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento; atendimentos de primeiros cuidados nas urgências; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados; emissão de laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local; coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal; programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal e, outras atividades correlatas.

Farmacêutico	Executar tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias primas e do produto acabado, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, além de outras atividades correlatas.
Nutricionista	Executa a elaboração de cardápios normais e especiais, inclusive dietas, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos, e outras atividades correlatas.
Engenheiro Agrônomo	Corresponde a execução das ações relacionadas à prevenção, erradicação e combate às doenças bem como acompanhamento técnico na área agrícola, e outras atividades correlatas.
Engenheiro Civil	Corresponde à execução de ações relacionadas ao Planejamento urbano e Rural, elaboração de Plantas e Projetos para edificações, responsabilidade técnica, acompanhamento e avaliação de obras públicas.
Médico Veterinário	Compreende a execução de ações relacionadas a prevenção, erradicação e combate as doenças que afetam a produção pecuária, e outras atividades correlatas.
Fiscal Sanitário	Realizar serviços de profilaxia e policiamento sanitário, inspeção dos estabelecimentos ligados a industrialização e comercialização de produtos alimentícios, condições de conservação e transporte, assim como dos imóveis utilizados dos estabelecimentos de ensino, saneamento e meio ambiente em geral, a fim de proteger a saúde da coletividade; encaminhar dados ilustrativos e articular ações com as áreas técnica e administrativa nas áreas de: saúde e meio ambiente, agricultura e fazenda agilizando medidas de solução para atender as necessidades. Realizar serviços administrativos, solicitações, marcações e agendamentos diversos, realizar serviços administrativos diversos da Secretaria de Saúde e outras atividades correlatas.
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	Fiscalizar obras e/ou serviços, realizando visitas periódicas, com o objetivo de assegurar que as obras sejam executadas de acordo com os respectivos projetos. Zelar pelo fiel cumprimento das normas estabelecidas no Plano Diretor Municipal. Examinar e informar os processos referentes às construções particulares e públicas, verificando sua conformidade com as normas de loteamento. Exercer atividades relativas a liberação e revalidação de alvarás. Promover a fiscalização das construções públicas e particulares aprovadas pela Prefeitura Municipal de Imbuia. Efetuar vistorias nas edificações para uso residencial, comercial, industrial e de prestação de serviços. Emitir

	<p>notificações, embargos e multas relativas à edificações e posturas. Emitir relatórios para atualização cadastral. Informar à chefia imediata qualquer infração ao Plano Diretor. Fiscalizar a existência e construção do projeto hidro-sanitário, elétrico estrutural. Liberar Habite-se. Realizar vistoria quanto a existência de profissionais habilitados para o projeto e execução de toda e qualquer edificação. Liberar licença de demolição. No caso do não cumprimento do Plano Diretor poderá aplicar as penalidades previstas no Código de Edificações. Prestar assistência aos munícipes para esclarecimentos e orientações sobre o Código de Posturas. Fiscalizar a conservação de propriedades, logradouros e dos bens públicos, construção e a reconstrução dos passeios e logradouros, o fechamento e conservação de terrenos no alinhamento, as cercas e fechos divisórios, as queimadas, a limpeza de terrenos baldios, as medidas de Segurança Pública, o funcionamento do Comércio, Indústria, prestações de serviços, feira livre, comércio ambulante, atividades profissionais, a segurança, higiene e estética das construções. Examinar os processos referentes a obtenção de alvarás de funcionamento e localização e a numeração das edificações. Fiscalizar os parcelamentos de solo. Fiscalizar aterros clandestinos. Colaborar na fiscalização ambiental realizada pelos órgãos e entidades federais e estaduais competentes. Efetuar fiscalização preventiva na área de fiscalização ambiental. Expedir certidão de Área de Preservação Permanente. Dirigir veículo automotor, de modo a facilitar seu deslocamento nas fiscalizações e acompanhamentos, na execução das rotinas diárias. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
<p>Auditor Fiscal da Receita Municipal</p>	<p>Planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança de impostos, taxas e contribuições, visando o cumprimento da legislação vigente. Elaborar, emitir e expedir notificações, intimações, mapas de levantamento, formulários, fichas de visitas, pareceres, minutas e outros, visando o fornecimento de informações pertinentes, bem como contribuindo para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos. Elaborar projetos tributários, estatísticas, mapas, gráficos, cronogramas, planilhas e outros instrumentos de apoio gerencial. Propor alterações, modificações e revisões de lançamentos, referentes à Tributação Municipal. Executar procedimentos fiscais, participando de pesquisas e investigações fiscais, junto a empresas. Realizar diligências para averiguação da</p>

	<p>existência da estrutura operacional da empresa dentro do Município. Efetuar vistorias em estabelecimentos industriais e comerciais de prestação de serviços e demais entidades para a apuração de características gerais e utilização dos imóveis localizados no município, para fins de informação em processos administrativos e judiciais. Participar da elaboração, alteração, revisão, consolidação e codificação da legislação tributária municipal. Assessorar tecnicamente sobre assuntos na área tributária Municipal. Coordenar, assessorar, estabelecer e recomendar critérios de política tributária. Definir mecanismos de acompanhamento e controle tributário. Elaborar informações em processos administrativos. Orientar os contribuintes sobre tributos do Município, quanto à aplicação da legislação tributária. Efetuar programação de fiscalização das empresas. Manter e operacionalizar o sistema de cadastro técnico da Secretaria Municipal da Fazenda. Prestar atendimento e orientação ao público, em assuntos relacionados à sua área. Desempenhar atividades de análise e elaboração de pareceres técnicos. Participar de projetos, estudos e pareceres com equipes multidisciplinares com atividades de avaliação. Participar de comissões, grupos de trabalhos e delegações em áreas estratégicas de interesse do município. Emitir, de acordo com a legislação vigente, termos fiscais referentes a autuações, bem como instaurar processos administrativo-fiscais, realizando inventários de empresas e demais entidades, procedendo à identificação e qualificação dos mesmos. Lançar tributos. Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.</p>
Técnico em Informática	<p>Executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam as funções de suporte técnico na área de tecnologia da informação da Prefeitura Municipal; Realizar a instalação e manutenção de hardware e software de equipamentos de informática, incluindo a instalação e configuração de rede lógica; elaborar e acompanhar procedimentos para garantir a segurança da informação, controlar a guarda do material de informática, atualizar-se quanto à legislação pertinente à área de atuação e normas internas.</p>
Contador	<p>Atividade de execução qualificada, abrangendo serviços relativos a contabilidade financeira e patrimonial, compreendendo a elaboração de balanços, registros e demonstrações contábeis, e outras atividades correlatas.</p>
Controlador Interno	<p>Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de Governo e dos orçamentos. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Verificar os limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar. Verificar,</p>

	<p>periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite. Verificar as providências tomadas para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos. Avaliar os procedimentos adotados para a regularização da receita e da despesa públicas. Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias. Verificar a escrituração das contas públicas. Verificar o relatório de gestão fiscal. Avaliar os resultados obtidos na execução dos programas de Governo e aplicação dos recursos orçamentários. Apontar as falhas dos expedientes encaminhados, indicar as soluções e verificar a implementação das soluções indicadas. Emitir pareceres. Organizar, programar e executar auditorias contábil, financeira, operacional e patrimonial nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, elaborando propostas de melhorias de procedimentos.</p>
Psicólogo da Educação	<p>Elaborar projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola;</p>
Assistente Social da Educação	<p>Elaborar projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem e atendimento educacional especializado; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar;</p>
Psicólogo do SUAS	<p>Atuar em situações de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, atuando em consonância com as diretrizes e objetivos da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social, atuando a partir do diálogo. Elaborar relatórios, pareceres e registros de atendimento. Deve realizar atendimento de casos de vulnerabilidade e risco psicossocial, acolher famílias, participar de visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas.</p>

Assistente Social do SUAS	Planejar e executar atividades que visam a assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas; formula serviços, programas, projetos e benefícios próprios da Assistência Social. Realizar visitas, perícias técnicas, registros de atendimento e pareceres sobre acesso a implementação da política de Assistência Social, protegendo a privacidade dos usuários e contribuindo para a superação de situações vivenciadas e a reconstrução de relacionamentos familiares e comunitários.
---------------------------	---

GGRUPO OPERACIONAL TÉCNICO (GT)

Cargo	Atribuições
Técnico em Enfermagem	Atividade auxiliar, na área de enfermagem desenvolvidas junto ao indivíduo, família, comunidade, visando a prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde, e outras atividades correlatas.
Técnico em Enfermagem - Vacinador	Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos clientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, promoção de saúde e outras atividades por ela desenvolvidas. Efetuar registros e relatórios de ocorrências e procedimentos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança. Efetuar solicitação de compras de produtos para sala de vacinas. Controle de estoque de produtos e insumos. Controlar temperaturas dos equipamentos usados em sala de vacinas. Aplicar vacinas. Manter controle de doses e informações de sistemas do SUS. Participar do sobre aviso permanente de eventuais quedas de energia junto ao sistema de controle. Manter habilitação técnica para sala de vacinas.
Técnico em Saúde Bucal	Compete ao Técnico em Saúde Bucal, sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião-dentista, as seguintes atividades: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso

	<p>odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador. Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares em saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito ambulatorial e hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares.</p>
<p>Auxiliar de Saúde Bucal</p>	<p>Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob supervisão com a presença física do cirurgião-dentista, as seguintes atividades: Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico; Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>

GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO (GA)

Cargo	Atribuições
Técnico Administrativo	Executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam as funções de suporte técnico e administrativo da Prefeitura Municipal, dar andamento em processos administrativos, atender ao público interno e externo, elaborar e conferir documentos, controlar a guarda do material de expediente, atualizar-se quanto à legislação pertinente à área de atuação e normas internas.
Assistente de Regulação	Executar atividades relacionadas à organização dos serviços que envolvam as funções de suporte técnico e administrativo da Secretaria da Saúde. Coordenar e as escalas de trabalho do setor e conduzir as relações com os prestadores de serviços do SUS. Organizar a demanda reprimida de procedimentos regulados. Definir a distribuição de cotas. Monitorar a demanda que requer autorização prévia. Definir a alocação da vaga e dos recursos necessários para o atendimento. Avaliar as solicitações de alteração de procedimentos já autorizados e a solicitação de procedimentos especiais, além de orientar e avaliar o preenchimento dos laudos médicos. Estabelecer contato com hospitais e serviços assistenciais de referência. Realizar o ato regulatório dos pedidos de regulação feitos por meio de Sistema de Regulação. Registrar no Sistema de Regulação, enviar ao médico regulador, receber as autorizações, agendar os procedimentos, comunicar os pacientes, organizar o transporte de pacientes. Manter atualizadas as informações das solicitações do processo regulatório e preencher os campos de justificativas no Sistema de Regulação e outros Sistemas de Informação, das ações realizadas. Atualizar-se quanto à legislação pertinente à área de atuação e normas internas.

GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

Cargo	Atribuições
Mecânico	Atividades de execução específica, de natureza operacional, abrangendo serviços de mecânica geral, nos veículos de quaisquer ano, porte e marca de fabricação, pertencentes a Prefeitura Municipal, e outras atividades correlatas.
Motorista	Atividade de execução específica, de natureza operacional, abrangendo condução, manutenção e conservação de veículos motorizados no transporte oficial de passageiros e carga, e outras atividades correlatas.
Operador de Equipamento	Atividade qualificada de menor grau de complexidade, de natureza repetitiva, abrangendo operação, manutenção e conservação de máquinas e equipamentos, e outras atividades correlatas.
Inseminador	Executar trabalhos próprios de inseminação artificial, e outras atividades correlatas.

ANEXO ANEXO IV - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 3, DE 29 DE JUNHO DE 2023
VENCIMENTO BASE E PROGRESSÃO FUNCIONAL

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Enfermeiro	R\$ 3.156,00	R\$ 3.310,80	R\$ 3.471,60	R\$ 3.629,40	R\$ 3.787,20	R\$ 3.945,00	R\$ 4.102,80	R\$ 4.260,60	R\$ 4.418,40	R\$ 4.576,20	R\$ 4.734,00
Médico da Família	R\$ 17.912,10	R\$ 18.807,71	R\$ 19.703,31	R\$ 20.598,92	R\$ 21.494,52	R\$ 22.390,13	R\$ 23.285,73	R\$ 24.181,34	R\$ 25.076,94	R\$ 25.972,55	R\$ 26.868,15
Odontólogo	R\$ 5.935,35	R\$ 6.232,12	R\$ 6.528,89	R\$ 6.825,65	R\$ 7.122,42	R\$ 7.419,19	R\$ 7.715,96	R\$ 8.012,72	R\$ 8.309,49	R\$ 8.606,26	R\$ 8.903,03
Farmacêutico	R\$ 5.774,93	R\$ 6.063,68	R\$ 6.352,42	R\$ 6.641,17	R\$ 6.929,92	R\$ 7.218,66	R\$ 7.507,41	R\$ 7.796,16	R\$ 8.084,90	R\$ 8.373,65	R\$ 8.662,40
Nutricionista	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.900,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.350,00	R\$ 4.500,00
Engenheiro Agrônomo	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.850,00	R\$ 4.025,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.375,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.725,00	R\$ 4.900,00	R\$ 5.075,00	R\$ 5.250,00
Engenheiro Civil	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.850,00	R\$ 4.025,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.375,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.725,00	R\$ 4.900,00	R\$ 5.075,00	R\$ 5.250,00
Médico Veterinário	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.850,00	R\$ 4.025,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.375,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.725,00	R\$ 4.900,00	R\$ 5.075,00	R\$ 5.250,00
Fiscal Sanitário	R\$ 2.400,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.640,00	R\$ 2.760,00	R\$ 2.880,00	R\$ 3.000,00	R\$ 3.120,00	R\$ 3.240,00	R\$ 3.360,00	R\$ 3.480,00	R\$ 3.600,00
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.850,00	R\$ 4.025,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.375,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.725,00	R\$ 4.900,00	R\$ 5.075,00	R\$ 5.250,00
Auditor Fiscal da Receita Municipal	R\$ 3.500,00	R\$ 3.675,00	R\$ 3.850,00	R\$ 4.025,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.375,00	R\$ 4.550,00	R\$ 4.725,00	R\$ 4.900,00	R\$ 5.075,00	R\$ 5.250,00
Técnico em Informática	R\$ 3.382,72	R\$ 3.551,86	R\$ 3.720,99	R\$ 3.890,13	R\$ 4.059,26	R\$ 4.228,40	R\$ 4.397,54	R\$ 4.566,67	R\$ 4.735,81	R\$ 4.904,94	R\$ 5.074,08
Contador	R\$ 4.250,00	R\$ 4.462,50	R\$ 4.675,00	R\$ 4.887,50	R\$ 5.100,00	R\$ 5.312,50	R\$ 5.525,00	R\$ 5.737,50	R\$ 5.950,00	R\$ 6.162,50	R\$ 6.375,00
Controlador Interno	R\$ 4.250,00	R\$ 4.462,50	R\$ 4.675,00	R\$ 4.887,50	R\$ 5.100,00	R\$ 5.312,50	R\$ 5.525,00	R\$ 5.737,50	R\$ 5.950,00	R\$ 6.162,50	R\$ 6.375,00
Psicólogo da Educação	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.900,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.350,00	R\$ 4.500,00
Assistente Social da Educação	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.900,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.350,00	R\$ 4.500,00
Psicólogo do SUAS	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.900,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.350,00	R\$ 4.500,00
Assistente Social do SUAS	R\$ 3.000,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.450,00	R\$ 3.600,00	R\$ 3.750,00	R\$ 3.900,00	R\$ 4.050,00	R\$ 4.200,00	R\$ 4.350,00	R\$ 4.500,00
Técnico em Enfermagem	R\$ 1.902,78	R\$ 1.997,92	R\$ 2.093,06	R\$ 2.188,20	R\$ 2.283,34	R\$ 2.378,48	R\$ 2.473,61	R\$ 2.568,75	R\$ 2.663,89	R\$ 2.759,03	R\$ 2.854,17
Técnico em Enfermagem - Vacinador	R\$ 2.325,62	R\$ 2.441,90	R\$ 2.558,18	R\$ 2.674,46	R\$ 2.790,74	R\$ 2.907,03	R\$ 3.023,31	R\$ 3.139,59	R\$ 3.255,87	R\$ 3.372,15	R\$ 3.488,43
Técnico em Saúde Bucal	R\$ 2.325,62	R\$ 2.441,90	R\$ 2.558,18	R\$ 2.674,46	R\$ 2.790,74	R\$ 2.907,03	R\$ 3.023,31	R\$ 3.139,59	R\$ 3.255,87	R\$ 3.372,15	R\$ 3.488,43
Auxiliar de Saúde Bucal	R\$ 1.800,00	R\$ 1.890,00	R\$ 1.980,00	R\$ 2.070,00	R\$ 2.160,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.340,00	R\$ 2.430,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.610,00	R\$ 2.700,00
Técnico Administrativo	R\$ 2.615,43	R\$ 2.746,20	R\$ 2.876,97	R\$ 3.007,74	R\$ 3.138,52	R\$ 3.269,29	R\$ 3.400,06	R\$ 3.530,83	R\$ 3.661,60	R\$ 3.792,37	R\$ 3.923,15
Assistente de Regulação	R\$ 2.615,43	R\$ 2.746,20	R\$ 2.876,97	R\$ 3.007,74	R\$ 3.138,52	R\$ 3.269,29	R\$ 3.400,06	R\$ 3.530,83	R\$ 3.661,60	R\$ 3.792,37	R\$ 3.923,15
Mecânico	R\$ 3.443,46	R\$ 3.615,63	R\$ 3.787,81	R\$ 3.959,98	R\$ 4.132,15	R\$ 4.304,33	R\$ 4.476,50	R\$ 4.648,67	R\$ 4.820,84	R\$ 4.993,02	R\$ 5.165,19
Motorista	R\$ 2.061,34	R\$ 2.164,41	R\$ 2.267,47	R\$ 2.370,54	R\$ 2.473,61	R\$ 2.576,68	R\$ 2.679,76	R\$ 2.782,81	R\$ 2.885,88	R\$ 2.988,94	R\$ 3.092,01
Operador de Equipamento	R\$ 3.012,82	R\$ 3.163,46	R\$ 3.314,10	R\$ 3.464,74	R\$ 3.615,38	R\$ 3.766,03	R\$ 3.916,67	R\$ 4.067,31	R\$ 4.217,95	R\$ 4.368,59	R\$ 4.519,23
Insermidador	R\$ 1.800,00	R\$ 1.890,00	R\$ 1.980,00	R\$ 2.070,00	R\$ 2.160,00	R\$ 2.250,00	R\$ 2.340,00	R\$ 2.430,00	R\$ 2.520,00	R\$ 2.610,00	R\$ 2.700,00
Assistente Social	R\$ 2.943,17	R\$ 3.080,33	R\$ 3.217,49	R\$ 3.354,65	R\$ 3.491,80	R\$ 3.628,96	R\$ 3.766,12	R\$ 3.903,28	R\$ 4.040,44	R\$ 4.177,60	R\$ 4.314,76
Ecólogo	R\$ 2.310,69	R\$ 2.426,22	R\$ 2.541,75	R\$ 2.657,29	R\$ 2.772,83	R\$ 2.888,36	R\$ 3.003,90	R\$ 3.119,43	R\$ 3.234,97	R\$ 3.350,50	R\$ 3.466,04
Fiscal de Obras e Posturas	R\$ 2.746,82	R\$ 2.884,16	R\$ 3.021,50	R\$ 3.158,84	R\$ 3.296,18	R\$ 3.433,53	R\$ 3.570,87	R\$ 3.708,21	R\$ 3.845,55	R\$ 3.982,89	R\$ 4.120,23
Enfermeiro da Família	R\$ 3.156,00	R\$ 3.313,80	R\$ 3.471,60	R\$ 3.629,40	R\$ 3.787,20	R\$ 3.945,00	R\$ 4.102,80	R\$ 4.260,60	R\$ 4.418,40	R\$ 4.576,20	R\$ 4.734,00
Auxiliar de Enfermagem da Família	R\$ 1.272,51	R\$ 1.336,14	R\$ 1.399,76	R\$ 1.463,39	R\$ 1.527,01	R\$ 1.590,64	R\$ 1.654,26	R\$ 1.717,89	R\$ 1.781,51	R\$ 1.845,14	R\$ 1.908,77
Agente de Serviço Eleitoral	R\$ 2.113,93	R\$ 2.219,63	R\$ 2.325,32	R\$ 2.431,02	R\$ 2.536,72	R\$ 2.642,41	R\$ 2.748,11	R\$ 2.853,81	R\$ 2.959,50	R\$ 3.065,20	R\$ 3.170,90
Secretário da Junta do Serviço Militar	R\$ 2.509,15	R\$ 2.634,61	R\$ 2.760,07	R\$ 2.885,52	R\$ 3.010,98	R\$ 3.136,44	R\$ 3.261,90	R\$ 3.387,35	R\$ 3.512,81	R\$ 3.638,27	R\$ 3.763,73
Agente Administrativo	R\$ 2.615,43	R\$ 2.746,20	R\$ 2.876,97	R\$ 3.007,74	R\$ 3.138,52	R\$ 3.269,29	R\$ 3.400,06	R\$ 3.530,83	R\$ 3.661,60	R\$ 3.792,37	R\$ 3.923,15
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.615,43	R\$ 2.746,20	R\$ 2.876,97	R\$ 3.007,74	R\$ 3.138,52	R\$ 3.269,29	R\$ 3.400,06	R\$ 3.530,83	R\$ 3.661,60	R\$ 3.792,37	R\$ 3.923,15
Escritário	R\$ 2.615,43	R\$ 2.746,20	R\$ 2.876,97	R\$ 3.007,74	R\$ 3.138,52	R\$ 3.269,29	R\$ 3.400,06	R\$ 3.530,83	R\$ 3.661,60	R\$ 3.792,37	R\$ 3.923,15
Tesoureiro	R\$ 3.203,34	R\$ 3.363,51	R\$ 3.523,67	R\$ 3.683,84	R\$ 3.844,01	R\$ 4.004,18	R\$ 4.164,34	R\$ 4.324,51	R\$ 4.484,68	R\$ 4.644,84	R\$ 4.805,01
Fiscal de Tributos	R\$ 1.350,00	R\$ 1.417,50	R\$ 1.485,00	R\$ 1.552,50	R\$ 1.620,00	R\$ 1.687,50	R\$ 1.755,00	R\$ 1.822,50	R\$ 1.890,00	R\$ 1.957,50	R\$ 2.025,00
Agente Comunitário de Saúde da Família	R\$ 2.640,00	R\$ 2.772,00	R\$ 2.904,00	R\$ 3.036,00	R\$ 3.168,00	R\$ 3.300,00	R\$ 3.432,00	R\$ 3.564,00	R\$ 3.696,00	R\$ 3.828,00	R\$ 3.960,00
Auxiliar de Serviços Gerais - Servente/Miêrleira	R\$ 1.374,24	R\$ 1.442,95	R\$ 1.511,66	R\$ 1.580,38	R\$ 1.649,09	R\$ 1.717,80	R\$ 1.786,51	R\$ 1.855,22	R\$ 1.923,94	R\$ 1.992,65	R\$ 2.061,36
Auxiliar de Serviços Gerais - Trabalhador Braçal	R\$ 1.374,24	R\$ 1.442,95	R\$ 1.511,66	R\$ 1.580,38	R\$ 1.649,09	R\$ 1.717,80	R\$ 1.786,51	R\$ 1.855,22	R\$ 1.923,94	R\$ 1.992,65	R\$ 2.061,36

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

ANEXO V - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023

CARGOS COMISSIONADOS
GRUPO OCUPACIONAL EM COMISSÃO (GC)

Nº CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
GABINETE DO PREFEITO		
1	Chefe de Gabinete	DAS-2
ASSESSORIA JURÍDICA		
1	Assessor Jurídico	DAS-3
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO, FAZENDA E PLANEJAMENTO		
1	Secretário da Administração, Fazenda e Planejamento	Subsídio
1	Diretor do Departamento de Administração e Fazenda	DAS-2
1	Diretor do Departamento de Planejamento	DAS-2
1	Diretor do Cemitério Municipal	DAS-2
2	Assessor Administrativo	DAS-1
1	Assessor de Imprensa	DAS-2
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO		
1	Secretário da Educação, Cultura, Desporto e Turismo	Subsídio
1	Diretor Administrativo do Departamento de Educação	DAS-2
1	Diretor de Esportes	DAS-2
1	Diretor de Cultura	DAS-2
1	Diretor de Turismo	DAS-2
SECRETARIA DA SAÚDE		
1	Secretário da Saúde	Subsídio
1	Diretor do Departamento de Saúde	DAS-2
1	Diretor do Pronto Atendimento	DAS-2
1	Diretor do Centro de Especialidades	DAS-2
2	Assessor Administrativo	DAS-1
SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
1	Secretário da Assistência Social	Subsídio
1	Diretor do Departamento de Assistência Social	DAS-2
1	Coordenador do CRAS	DAS-2
1	Coordenador da Terceira Idade	DAS-2
SECRETARIA DA AGRICULTURA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E MEIO AMBIENTE		
1	Secretário da Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente	Subsídio
1	Diretor do Departamento de Agricultura	DAS-2
SECRETARIA DOS TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS		
1	Secretário dos Transportes, Obras e Serviços Urbanos	Subsídio
1	Diretor de Transportes e Máquinas	DAS-2
1	Diretor de Obras Públicas	DAS-2
1	Diretor de Serviços Urbanos	DAS-2

QUADRO DE VALORES

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VALOR
Cargo de Direção e Assessoramento Superior 1	DAS-1	R\$ 1.320,00
Cargo de Direção e Assessoramento Superior 2	DAS-2	R\$ 3.000,00
Cargo de Direção e Assessoramento Superior 3	DAS-3	R\$ 5.814,05

ANEXO VI - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023
FUNÇÕES GRATIFICADAS

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	Quantidade
Agente de Contratação	FG-3	1
Gestor de Convênios	FG-3	1
Chefe do Setor de Recursos Humanos	FG-3	1
Chefe do Setor de Tributos	FG-3	1
Assistente Jurídico	FG-3	2
Tesoureiro	FG-2	2
Agente de Compras	FG-2	2
Membro da Equipe de Apoio de Licitações	FG-2	2
Coordenador Municipal de Proteção e Defesa Civil	FG-2	1
Secretário da Junta de Serviço Militar	FG-2	1
Coordenador da Vigilância Sanitária Municipal	FG-2	1
Vacinador	FG-2	1
Chefe dos Motoristas da Educação	FG-4	1
Chefe dos Motoristas da Saúde	FG-4	1
Chefe do Almoxarifado Central	FG-1	1
Chefe dos Motoristas e Operadores de Obras	FG-2	1
Chefe de Obras	FG-1	1
Ouvidor Geral	FG-1	1
Coordenador do Parque Municipal de Eventos	FG-1	1
Gratificação por Exercício de Função Especial 1	FG-1	5
Gratificação por Exercício de Função Especial 2	FG-2	4
Gratificação por Exercício de Função Especial 3	FG-3	3

QUADRO DE VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	NÍVEL	VALOR
Função Gratificada 1	FG-1	R\$ 400,00
Função Gratificada 2	FG-2	R\$ 600,00
Função Gratificada 3	FG-3	R\$ 800,00
Função Gratificada 4	FG-4	R\$ 1.100,00

**ANEXO VII - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023
ADICIONAL POR FORMAÇÃO PROFISSIONAL**

QUADRO DE ADICIONAL POR FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Níveis de Habilitação	Adicional Por Formação Profissional	Progressão de Adicional Por Formação Profissional	
		Cargos com habilitação: Alfabetizado ou Ensino Médio	Cargos com habilitação: Ensino Superior
1º - Ensino Médio Alfabetizado/Ensino Fundamental	-	-	-
2º - Graduação	20%	20%	-
3º - Pós-Graduação (Especialização/MBA)	10%	(20% + 10%) = 30%	10%
4º - Mestrado	10%	(20% + 10%+ 10%) = 40%	(10% + 10%) = 20%
5º - Doutorado	10%	(20% + 10%+ 10%+ 10%) = 50%	(10% + 10%+ 10%) = 30%

ANEXO VIII - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __, DE 29 DE JUNHO DE 2023
QUADRO DE ALTERAÇÕES
RENOMEAÇÃO DE CARGOS

DENOMINAÇÃO ANTERIOR	NOVA DENOMINAÇÃO
Farmacêutico/Bioquímico	Farmacêutico

ALTERAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CARGO	HABILITAÇÃO ANTERIOR	NOVA HABILITAÇÃO
Nutricionista	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Registro no Conselho Regional de Nutricionistas - CRN e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Engenheiro Agrônomo	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA como Engenheiro Agrônomo e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Engenheiro Civil	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA como Engenheiro Civil e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Médico Veterinário	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior com Registro no respectivo Órgão Fiscalizador da Profissão.	Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Fiscal Sanitário	Portador de Certificado de Conclusão de Curso Superior.	Diploma de Curso Superior em Engenharia Civil ou Engenharia Sanitária, expedido por instituição de ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "B".
Operador de Equipamento	Ser Alfabetizado, carteira nacional de habilitação de acordo com o Edital e experiência comprovada na área.	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "C".
Mecânico	Ser Alfabetizado, carteira nacional de habilitação de acordo com o Edital e experiência comprovada na área.	Comprovante de conclusão de Ensino Médio e carteira nacional de habilitação, no mínimo, categoria "C".

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ___, DE 29 DE JUNHO DE 2023

Senhores Vereadores,

Submetemos a apreciação dos nobres vereadores o Projeto de Lei Complementar nº ___, de 29 de junho de 2023, que dispõe sobre a Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Imbuia e dá outras providências.

Trazemos aos nobres vereadores o Projeto de Lei Complementar que tem por objetivo instituir um novo Quadro de Pessoal e Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Imbuia, com revisão completa do texto da Lei Complementar nº 12 ainda vigente, consolidando as dezenas de alterações sofridas pela lei retro mencionada, e ainda trazendo uma nova redação a toda a lei com a preocupação de facilitar a aplicação da norma legal às situações práticas.

Este projeto é fruto de muito trabalho e de diversas reuniões realizadas pela Comissão de Revisão do Plano de Carreira, nomeada pelo Decreto nº 10, de 17 de fevereiro de 2022, com representantes de todas as secretarias, do setor de recursos humanos e assessoria jurídica, onde foram levantadas várias situações práticas as quais a lei ainda vigente não é adequada, sendo então elaborado um novo diploma legal para suprir essa necessidade.

Dentre as alterações propostas destacamos as principais:

- Reorganização de Capítulos, Seções e Anexos no texto do Quadro de Pessoal e Plano de Carreira;
- Melhoria nos conceitos, art. 3º, do presente Projeto de Lei Complementar, trazendo uma redação mais clara e precisa dos termos utilizados no texto da lei;
- Alteração na definição dos Grupos Ocupacionais, agrupando de maneira mais claras os cargos com formação, qualificação, atribuições, grau de complexidade e responsabilidades correlatas;
- Estabelece vedação ao pagamento de Horas Extras aos servidores ocupantes de Cargos Comissionados e aos Servidores Efetivos com Função Gratificada.
- Imposição do limite máximo a quantidade de 60 horas mensais laboradas pelo servidor, instituindo o banco de horas para compensação de jornada de trabalho extraordinário;

- Estabelece para revisão geral anual o valor do indexador acumulado nos últimos 12 meses, usando-se como referência final do período o mês de dezembro do ano que antecede a data base, a fim de que se tenha o índice antecipadamente para que seja realizado a respectiva revisão no mês de fevereiro sem atrasos.
- Estabelece novo quadro de progressão, com percentual calculado entre as progressões de 5% e não mais distancias variáveis entre as progressões como é a lei atual.
- Extingue o Adicional de Graduação e Pós-Graduação e estabelece o Adicional Por Formação Profissional.
- Estabelece Comitê Permanente de Progressão na Carreira, formado por servidores efetivos e estáveis para avaliar recursos relacionados a Progressão Funcional e avaliar os títulos apresentados para Adicional Por Formação Profissional.

Diante do exposto, nos colocamos a disposição para maiores esclarecimentos e solicitamos a colaboração dos nobres Vereadores, apreciando e deliberando o projeto em questão com a brevidade possível.

Gabinete do Prefeito, em 29 de junho de 2023.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal

ESTIMATIVA DE IMPACTO FINANCEIRO-ORÇAMENTÁRIO
PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº __/2023

Estimativa de impacto financeiro-orçamentário do Projeto de Lei Complementar nº __, de 29 de junho de 2023, que dispõe sobre a Quadro de Pessoal e o Plano de Carreira e Vencimentos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal de Imbuia.

ESTIMATIVA DE IMPACTO:

Despesa de pessoal mensal em maio/2023 (executivo) R\$ 1.160.372,04

Previsão de aumento da despesa de pessoal mensal com a alteração R\$ 58.074,06

Previsão de aumento percentual médio mensal a partir de julho de 2023 % 5,00

Previsão de despesa de pessoal em 2023 com a alteração considerando-se a Receita Corrente Líquida estimada para 2023 de **50,02%**

Obs:

a) Receita Corrente Líquida estimada para 2023RS 31.634.349,53

b) Gasto com pessoal previsto para 2023 com o aumento R\$ 15.823.416,56

ORÍGEM DOS RECURSOS:

O impacto financeiro será suportado pela margem bruta e margem líquida de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, pelo aumento da arrecadação do IRRF, das transferências do FPM e referentes aos programas desenvolvidos pelo Município junto ao Estado e à União objetivando as ações de assistência social e de saúde.

Ressalte-se que as transferências da união oriundas do PISO NACIONAL DA ENFERMAGEM foram excluídas, tanto na Receita Corrente Líquida quanto do aumento da despesa com pessoal a estes profissionais de saúde, o que faz com que não tenhamos nenhum impacto financeiro e orçamentário para a respectiva despesa.

Gabinete do Prefeito, 29 de junho de 2022.

DENY SCHEIDT
Prefeito Municipal