



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

LEI COMPLEMENTAR Nº 062, DE 20 DE SETEMBRO DE 2013

CERTIFICO e dou fé, que nesta data foi publicada esta

Lei Complementar, com afixação no placard do Município.

Morrinhos, ____, de _____ de _____

Brenda Caroline Rezende
=Responsável pelo placard=

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Morrinhos-Goiás, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MORRINHOS, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta lei institui o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores públicos da Câmara Municipal de Morrinhos-Goiás.

Art. 2º. Para os fins desta lei, considera-se:

I – quadro de pessoal: o conjunto de cargos efetivos integrantes de carreiras e de cargos em comissão existentes na Câmara Municipal de Morrinhos;

II – servidor público: a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

III – cargo público: o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor, com denominação própria, vencimento e atribuições específicas;

IV – cargo de provimento efetivo: o que compõe a estrutura permanente do quadro de pessoal, cujas funções são exercidas segundo essa mesma qualidade;

V – cargo de carreira: o que se escalam em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia funcional;

VI – cargo de provimento em comissão: o que só admite provimento em caráter provisório, com atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre nomeação e exoneração;

VII – interstício: o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

VIII – vencimento: a retribuição pecuniária básica pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei;

IX – vencimentos: a soma do vencimento com as vantagens permanentes estabelecidas em lei, relativas ao cargo efetivo;

X – remuneração: a soma dos vencimentos do cargo efetivo com os adicionais de caráter individual e demais vantagens, excetuadas as de caráter indenizatório;

XI – nível: o conjunto de cargos/classes de grau crescente de escolaridade, responsabilidade ou complexidade, visando determinar a faixa de vencimentos correspondente, nesta Lei identificado por algarismos arábicos e letras;

XII – grau: referência indicativa da faixa de vencimento em que o servidor está inserido, dentro do nível a que pertença, nesta Lei identificado por algarismos arábicos e letras;

XIII – classe: o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional, com idênticos vencimentos e atribuições e responsabilidades assemelhadas, segundo os requisitos previstos nas descrições de cargos constantes desta Lei, nela identificada por algarismos romanos;

XIV – carreira: o conjunto de classes na estrutura de cargos de provimento efetivo, semelhantes quanto à natureza do trabalho e escalonados segundo o grau de complexidade e responsabilidade, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram;

XV – referência: a posição distinta na faixa de vencimentos dentro de cada grau, correspondente ao posicionamento de um ocupante de cargo efetivo em função de seu desempenho, a ser identificada na Tabela de Vencimentos por letras.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DOS QUADROS DE PESSOAL

Art. 3º. Os quadros de pessoal da Câmara Municipal de Morrinhos são compostos do Quadro de Provimento Efetivo e do Quadro de Provimento em Comissão.

Art. 4º. O Quadro de Provimento Efetivo é constituído de classes de cargos organizados e providos em carreira, nos termos desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores do quadro de que trata o *caput* são os concursados na forma da lei.

Art. 5º. Os Quadros de Pessoal de Provimento Efetivo e em Comissão constam do Anexo I – Quadros de Pessoal desta Lei.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Art. 6º. O Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo se acha estruturado na forma de cargos/classes, nos termos do Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III

DO PROVIMENTO

Art. 7º. Os cargos do Quadro de Provimento Efetivo serão providos:

I – por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo inicial de carreira;

II – pelas demais formas previstas em lei.

Art. 8º. Para o provimento dos cargos efetivos e em comissão serão observados os requisitos básicos constantes da lei que instituiu o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município e mais os específicos constantes dos Anexos V e VI desta Lei.

Art. 9º. Os cargos de provimento em comissão serão providos por nomeação, destinando-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Art. 10. Os cargos em comissão serão preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. Fica estabelecido que 8% (oito por cento) do total dos cargos comissionados do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Morrinhos será preenchido, exclusivamente, por servidores efetivos de seu quadro.

CAPÍTULO IV

DAS CARREIRAS

Seção I

Da Composição

Art. 11. O Quadro de Carreiras da Câmara Municipal de Morrinhos é o constante do Anexo II – Quadro de Carreiras e tem por objetivo propiciar a eficácia e a continuidade da ação administrativa, a valorização e a profissionalização do servidor efetivo, mediante:

I - adoção do princípio de merecimento para ingresso e desenvolvimento na carreira;

II - adoção de uma sistemática de vencimentos e remuneração harmônica e justa que permita a valorização da contribuição de cada servidor, através da qualidade de seu desempenho.



Art. 12. As carreiras serão constituídas distintamente pelos cargos cujas atividades:

I – sejam típicas, exclusivas e permanentes do Poder Legislativo Municipal e exijam qualificação profissional específica;

II – encontrem correspondência no setor privado, podendo agregar especialidades diferenciadas.

Art. 13. A extinção de determinada classe ou carreira somente poderá ocorrer após a vacância dos cargos que a integram.

Seção II

Do Ingresso

Art. 14. O ingresso do servidor na carreira se dará na classe e referência iniciais, atendidos os pré-requisitos constantes do Anexo V – Atribuições dos Cargos e aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. O ingresso do servidor, aprovado em concurso público para cargo distinto da carreira a que pertence, se dará na classe e referência iniciais do novo cargo.

Art. 15. O concurso público, destinado a apurar a qualificação profissional exigida para o ingresso na carreira, poderá ser desenvolvido em duas etapas, conforme dispuser o edital, observadas as características e o perfil do cargo a ser provido, compreendendo:

I - provas ou provas e títulos;

II - cumprimento de programa de formação inicial, quando exigido em edital.

Art. 16. Na hipótese de realização de concurso público em duas etapas, os candidatos classificados na primeira etapa serão matriculados no programa de formação inicial, em número determinado no edital da abertura do concurso público.

§ 1º. Concluída a segunda etapa, os candidatos serão classificados mediante os critérios estabelecidos no edital para o programa de formação inicial.

§ 2º. A classificação final será resultante do somatório dos pontos obtidos pelos candidatos nas duas etapas que terão cada uma peso idêntico.

Art. 17. Concluído o concurso público e homologados os seus resultados, a convocação dos candidatos aprovados, que obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, será feita segundo as necessidades da Administração.

Art. 18. O concurso público terá validade de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Art. 19. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo na carreira.

Art. 20. As condições de realização de cada concurso e o respectivo prazo de validade serão fixados em edital, que será publicado no órgão de divulgação da Câmara Municipal e em jornal diário de grande circulação.

Art. 21. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Parágrafo único. A fixação do percentual, bem como os critérios de recrutamento, seleção e ingresso dos portadores de deficiência, constarão do edital do concurso.

Art. 22. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Parágrafo único. No trigésimo segundo mês do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada de acordo com o que dispuser a lei ou o regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos do art. 24.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 23. A avaliação de desempenho é o instrumento utilizado na aferição do desempenho do servidor público no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu desenvolvimento profissional na carreira.

Art. 24. Na avaliação de desempenho serão observados os seguintes fatores:

I – assiduidade;

II – cooperação;

III – disciplina;

IV – iniciativa;

V – produtividade;



VI – qualidade de trabalho;

VII – responsabilidade.

Art. 25. Serão adotados, na avaliação de desempenho, modelos que atendam a natureza das atividades desempenhadas pelo servidor público e as condições em que sejam exercidas as seguintes características fundamentais:

I - objetividade e adequação dos processos e instrumentos de avaliação ao conteúdo ocupacional das carreiras;

II - periodicidade;

III - contribuição do servidor para consecução dos objetivos da Administração;

IV - comportamento observável do servidor público;

V - conhecimento prévio dos fatores de avaliação pelos servidores públicos;

VI - capacitação do avaliador;

VII – cientificação ao servidor do resultado da sua avaliação.

Art. 26. A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Morrinhos instituirá uma Comissão para avaliação dos servidores do Poder Legislativo.

Parágrafo único. A comissão referida neste artigo será constituída de no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS

Art. 27. A Comissão Técnica de Recursos Humanos será composta de 03 (três) membros do Quadro de Efetivos, indicados pela Presidência da Câmara.

§ 1º. Os membros da Comissão Técnica de Recursos Humanos serão nomeados pela Presidência da Câmara para mandato de 02 (dois) anos, admitida a sua recondução para a função, por igual período.

§ 2º. O Presidente da Comissão Técnica de Recursos Humanos será eleito dentre os seus membros.

§ 3º. Compete à Comissão Técnica de Recursos Humanos:

I – acompanhar os processos de avaliação de desempenho;



II – julgar os recursos dos servidores contra a sua avaliação de desempenho;

III – receber e analisar recursos de qualquer espécie que se refiram às atividades funcionais do servidor.

§ 4º. A Comissão Técnica de Recursos Humanos poderá realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 28. São regras para o processamento e julgamento dos recursos referidos no inciso II do art. 27:

I – o recurso será protocolado em até 15 (quinze) dias da tomada de ciência, pelo servidor, da sua avaliação de desempenho;

II – somente o servidor poderá recorrer da sua avaliação de desempenho;

III – o recurso será julgado em até 30 (trinta) dias após protocolado.

Art. 29. Compete à Presidência da Câmara a regulamentação dos trabalhos da Comissão Técnica de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VII

DO DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

Seção I

Da Progressão Funcional por Antiguidade

Art. 30. Progressão Funcional por Antiguidade é a passagem automática do servidor público de uma referência para outra subsequente, dentro de um cargo isolado ou de uma mesma classe, e se dará de forma horizontal na tabela de vencimentos, observado o seguinte:

I - tem direito à progressão por antiguidade o servidor que completar o interstício de trezentos e sessenta e cinco dias de efetivo exercício;

II - as referências serão escalonadas em ordem crescente, guardada a diferença de 2% (dois por cento) de uma para outra;

III - a contagem de tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 1º O tempo em que o servidor se encontrar afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo, não será computado para fins de progressão funcional por antiguidade, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício.



§ 2º Não interromperá a contagem de interstício aquisitivo o exercício de cargo em comissão.

§ 3º O titular de cargo efetivo em extinção faz jus à progressão funcional por antiguidade.

§ 4º Não fará jus à progressão funcional por antiguidade o servidor que houver sofrido, no período a ser computado, pena disciplinar formal de suspensão ou de destituição de cargo em comissão ou função de confiança.

Seção II

Da Promoção Vertical

Art. 31. Promoção vertical é a passagem do servidor público de uma classe para outra imediatamente superior do mesmo cargo que ocupe, obedecidos os pré-requisitos constantes do Anexo V – Atribuições dos Cargos.

§ 1º As classes serão estruturadas em ordem crescente, guardada a diferença de 5% (cinco por cento) de uma para outra, na tabela de vencimentos.

§ 2º A promoção vertical é automática e independe de requerimento específico do servidor.

§ 3º Na promoção vertical, o servidor será enquadrado na classe seguinte de seu cargo, assegurando-se-lhe o acréscimo de vencimento correspondente.

§ 4º Aplica-se a promoção vertical aos ocupantes de cargos em extinção que possuam mais de uma classe.

Art. 32. Para fazer jus à promoção vertical, o servidor deverá satisfazer, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - não ter sofrido punição disciplinar formal de suspensão ou de destituição de cargo em comissão ou função de confiança, nos 06 (seis) meses que antecederem a promoção;

II - ter sido aprovado na avaliação de desempenho relativa ao estágio probatório.

Parágrafo único. Dispensa-se o requisito do inciso II deste artigo, caso a Administração não tenha realizado a avaliação de desempenho do servidor que já alcançou os requisitos temporais para a progressão vertical.

CAPÍTULO VIII

DA CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 33. A capacitação profissional, como pressuposto da valorização do servidor público, compreenderá programa de formação inicial, quando aplicável, constituído de segmentos teóricos e



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

práticos e cursos regulares de aperfeiçoamento e especialização, correspondentes à natureza e à exigência da respectiva carreira.

Art. 34. A capacitação profissional de que trata o artigo anterior será planejada, organizada e executada de forma integrada ao plano de carreiras e vencimentos.

Art. 35. Os segmentos práticos inerentes aos cursos regulares de formação inicial, serão executados, preferencialmente, nos respectivos departamentos, desde que preencham os requisitos e condições de adequação técnica e organizacional.

Art. 36. Além dos cursos regulares poderão ser realizados outros eventos para aprimoramento do servidor, visando a permanente capacitação e o melhor desempenho funcional, desde que observado o interesse da Administração.

Art. 37. Como forma de valorização da capacitação do servidor público, serão deferidos, desde que cumpridos os requisitos exigidos, os direitos e vantagens previstos nos arts. 73, 107, 112 e 128 do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.

CAPÍTULO IX

DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. As tabelas de vencimentos dos cargos de provimento efetivo e dos cargos de provimento em comissão são as constantes do Anexo IV desta Lei.

§ 1º As tabelas de vencimentos dos cargos de provimento efetivo serão estruturadas de forma escalonada, segundo o nível, grau e referências do cargo/classe, constantes do Anexo II – Estruturas de Cargos/Classes, adotando-se os acréscimos mínimos de 2% (dois por cento) de uma referência para outra e de 5% (cinco por cento) de uma classe para outra, nos termos do inc. II do art. 30 e §1º do art. 31.

§ 2º. O valor atribuído a cada grau de vencimento será devido pela carga horária prevista para o cargo a que pertence o servidor, nos termos do Anexo I – Quadros de Pessoal.

§ 3º. Os vencimentos dos servidores sujeitos a escala de plantão serão majorados proporcionalmente ao acréscimo da carga horária.

§ 4º. Nos casos em que, por força de regulamentação específica de profissão ou por qualquer outra razão, venha a ser praticada uma carga horária para cargo efetivo, inferior àquela expressamente estabelecida no Anexo I - Quadro de Pessoal, o vencimento do seu ocupante deverá ser obtido a partir da redução do valor atribuído na tabela de vencimentos para o cargo correspondente, proporcionalmente ao decréscimo da carga horária.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Art. 39. O servidor perceberá, além do vencimento, as vantagens pecuniárias instituídas em lei.

Art. 40. As remunerações dos servidores públicos do Poder Legislativo serão revistas, na forma do inciso X do art. 37 da Constituição Federal, no mês de abril, sem distinção de índices, extensivos aos proventos da inatividade e às pensões.

Parágrafo único. A revisão geral anual de que trata o *caput* observará as seguintes condições:

I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II – definição do índice em lei específica;

III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV – atendimento aos limites para despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 41. O servidor público ocupante do cargo efetivo de Agente de Serviços Gerais (Nível N1, Grau 01) terá direito a uma gratificação correspondente a 30% de seu vencimento-base, a qual será incorporada ao vencimento.

Art. 42. O servidor público ocupante do cargo efetivo de Nível N2, Grau 02 terá direito a uma gratificação correspondente a 30% de seu vencimento-base, a qual será incorporada ao vencimento.

Art. 43. O servidor público ocupante do cargo efetivo de Nível N2, Grau 01 terá direito a uma gratificação correspondente a 40% de seu vencimento-base, a qual será incorporada ao vencimento.

Art. 44. Os servidores públicos ocupantes dos cargos efetivos de Nível N3, Grau 03 e de Nível N3, Grau 04 terão direito a Gratificação Especial de Atividade, correspondente a 50% de seu vencimento-base, a qual será incorporada ao vencimento.

Art. 45. Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo que ingressaram no serviço público e tiveram o seu grau de escolaridade alterado de ensino fundamental para médio terão direito a uma gratificação correspondente a 15% de seu vencimento-base, a qual será incorporada ao vencimento, desde que tenham a referida graduação.

Art. 46. Aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo poderá ser concedida Gratificação de Produtividade, no percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento-base, a qual não será incorporada ao vencimento, na forma estabelecida em Decreto da Mesa Diretora.

Art. 47. Aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Nível N2, Grau CA1; Nível N2, Grau CA2; Nível N2, Grau CA8; Nível N3, Grau CA1; Nível N3, Grau CA9; Nível N1, CG5,



poderá ser concedida gratificação de até 50 % (cinquenta por cento), a qual não será incorporada ao vencimento.

Art. 48. Aos servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão de Nível N2, Grau CA3; Nível N2, Grau CA4; Nível N2, Grau CA5; Nível N1, Grau CG1; Nível N1, Grau CG2; Nível N2, Grau CG2; Nível N2, Grau CG3; Nível N2, Grau CG4; Nível N3, Grau CA2; Nível N3, Grau CA3; Nível N3, Grau CA6, poderá ser concedida gratificação de até 100 % (cem por cento), a qual não será incorporada ao vencimento.

Art. 49. As gratificações serão concedidas mediante Decreto expedido pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Morrinhos.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Dos Adicionais de Titularidade e de Função

Art. 50. Será concedido um adicional de titularidade ao servidor efetivo, em razão do aprimoramento de sua qualificação funcional.

§ 1º. Entende-se por aprimoramento da qualificação, para efeito do disposto neste artigo, a conclusão de curso de atualização, capacitação ou aperfeiçoamento, curso de graduação ou outra forma de conclusão de curso superior, ou pós-graduação pelo servidor efetivo.

§ 2º. A conclusão de qualquer dos cursos mencionados no parágrafo 1º será comprovada através da competente documentação, expedida por instituição legalmente habilitada, especificando o conteúdo programático e o aproveitamento.

Art. 51. O adicional de titularidade será calculado sobre o vencimento do cargo efetivo do servidor à razão de:

- I – oitenta por cento, para pós-graduação em nível de pós-doutorado;
- II – sessenta por cento, para pós-graduação em nível de doutorado;
- III – quarenta e cinco por cento, para pós-graduação em nível de mestrado;
- IV – trinta por cento, para pós-graduação em nível de especialização;
- V – vinte por cento, para conclusão de curso em nível superior;



VI – dez por cento, para curso de capacitação com duração igual ou superior a duzentas e cinquenta horas;

VII – cinco por cento, para curso de capacitação com duração igual ou superior a cento e oitenta horas.

§ 1º. Os totais de horas de que tratam os incisos VI e VII deste artigo, se necessário, poderão ser alcançados pela soma de mais de um curso, hipótese em que só serão considerados aqueles com duração mínima de quarenta horas, nos quais o servidor tenha obtido setenta e cinco por cento de frequência e aproveitamento igual ou superior a cinquenta.

§ 2º. O adicional de titularidade tem caráter permanente, integra a remuneração do servidor para todos os efeitos e incorpora-se ao vencimento e ao provento de aposentadoria.

§ 3º. Os percentuais expressos neste artigo não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor, podendo cada título ser utilizado uma única vez.

Art. 52. Constitui Adicional de Função o Adicional de Estímulo à Função Jurídica –AEFJ, em uma vez o vencimento do cargo de Procurador Jurídico, para os integrantes da carreira.

Parágrafo único. O AEFJ tem caráter permanente, integra a remuneração do servidor para todos os efeitos e incorpora-se ao vencimento e ao provento de aposentadoria.

Art. 53. Constitui Adicional de Função o Adicional de Estímulo à Função de Motorista de Veículos – AEFM, no percentual de cinquenta por cento do vencimento do cargo de motorista.

Parágrafo único. O AEFM tem caráter permanente, integra a remuneração do servidor para todos os efeitos e incorpora-se ao vencimento e ao provento de aposentadoria.

Seção II

Do Adicional por Tempo de Serviço

Art. 54. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 1% (um por cento) por ano de serviço público efetivo, incidente sobre o vencimento-base.

§ 1º O servidor fará jus ao adicional a partir do mês em que completar o anuênio.

§ 2º O servidor que exercer, cumulativa e legalmente, mais de um cargo, terá direito ao adicional relativo a ambos, não sendo permitida a contagem de tempo de serviço concorrente.

§ 3º O adicional por tempo de serviço tem caráter permanente, integra a remuneração do servidor para todos os efeitos e incorpora-se ao vencimento e ao provento.



Seção III

Do Adicional por Serviço Extraordinário

Art. 55. O serviço extraordinário prestado por servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, compondo a base de cálculo as vantagens permanentes relativas ao cargo efetivo.

Art. 56. Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada.

Seção IV

Do Adicional Noturno

Art. 57. O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

§ 1º. Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 55.

§ 2º. Tratando-se de servidores efetivos sujeitos a escala de revezamento que abarque período noturno, o adicional incidirá sobre o valor total do vencimento-base.

Seção V

Da Licença para Capacitação

Art. 58. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor efetivo poderá, para participar de curso de capacitação profissional, afastar-se do exercício do cargo de que é titular, com a respectiva remuneração, por até três meses, sem prejuízo do disposto nos arts. 59, 63 e 76.

§ 1º. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º. A licença para capacitação poderá ser parcelada, não podendo a menor parcela ser inferior a cinco dias.

§ 3º. A Administração poderá custear a participação do servidor em ações de capacitação durante a licença a que se refere o *caput* deste artigo.

§ 4º. Para evitar prejuízos ao bom andamento dos serviços públicos, poderá a Administração escalonar a concessão da licença para capacitação, de forma a que o número de servidores em gozo simultâneo do benefício não ultrapasse a 1/3 (um terço) dos servidores vinculados a cada departamento.



Seção VI

Da Licença-Prêmio

Art. 59. A cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor efetivo terá direito à licença-prêmio de 3 (três) meses, que poderá, a requerimento do servidor, ser usufruída em até 3 (três) períodos de no mínimo 1 (um) mês cada, com todos os direitos e vantagens do cargo.

§ 1º O servidor efetivo ao entrar em gozo de licença-prêmio perceberá, durante este período, os vencimentos do cargo de que é titular, acrescido das vantagens pecuniárias a que fizer jus.

§ 2º Para evitar prejuízos ao bom andamento dos serviços públicos, poderá a Administração escalonar a concessão da licença-prêmio, de forma a que o número de servidores em gozo simultâneo do benefício não ultrapasse a 1/3 (um terço) dos servidores vinculados a cada departamento.

§ 3º A licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia mediante requerimento expresso do servidor, devendo ser paga no mesmo exercício financeiro em que requerida.

Art. 60. Suspende a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

- I - licença para tratamento da própria saúde, até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- III - falta injustificada, não superior a 30 (trinta) dias no quinquênio;
- IV - licença para o serviço militar.

Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, suspensão é a cessação temporária da computação do tempo, sobrestando-o a contar do início de determinado ato jurídico-administrativo e reiniciando-se a sua contagem a partir da cessação do mesmo.

Art. 61. Interrompe a contagem do tempo de serviço para efeito de apuração do quinquênio:

- I - licença para tratamento da própria saúde, por prazo superior a 90 (noventa) dias, consecutivos ou não;
- II - licença por motivo de doença em pessoa da família por prazo superior a 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;
- III - licença para tratar de interesses particulares;
- IV - licença para atividade política;



V - falta injustificada, superior a 30 (trinta) dias no quinquênio;

VI – licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;

VII – licença para desempenho de mandato classista.

VIII - pena de suspensão.

Parágrafo único. Interrupção, para os efeitos deste artigo, é a solução de continuidade na contagem do tempo, fazendo findar seus efeitos a contar de determinado ato jurídico-administrativo, para dar início à nova contagem a partir da cessação do referido ato.

Art. 62. Para apuração do quinquênio computar-se-á o tempo de serviço prestado, antes do advento da presente lei, como servidor efetivo da Câmara Municipal, bem como o tempo de serviço prestado anteriormente em outro cargo municipal, desde que entre um e outro não haja interrupção de exercício por prazo superior a 30 (trinta) dias.

Seção VII

Do Afastamento para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 63. O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Presidente da Câmara de Vereadores.

Art. 64. As viagens de servidor ao exterior, para os fins do art. 63, a serviço ou com a finalidade de aperfeiçoamento, sem nomeação ou designação, poderão ser de três tipos:

I – com ônus, quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurada ao servidor a remuneração do cargo ou função;

II – com ônus limitado, quando implicarem direito apenas à remuneração do cargo ou função;

III – sem ônus, quando implicarem perda total da remuneração do cargo ou função, e não acarretarem qualquer despesa para a Administração.

Art. 65. Nos casos de acumulação legal de cargos, quando o afastamento for julgado de interesse da Administração, o servidor não perderá a remuneração a que faz jus de quaisquer dos cargos.

Art. 66. É vedado ao servidor celebrar contrato de trabalho, para vigorar durante o período do afastamento.

Art. 67. Independem de autorização as viagens ao exterior, em caráter particular, do servidor em gozo de férias, licença, gala ou nojo, cumprindo-lhe apenas comunicar ao chefe imediato o endereço eventual fora do País.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Art. 68. Em nenhuma hipótese, o período de afastamento do País poderá exceder a quatro anos consecutivos, mesmo nos casos de prorrogação.

Art. 69. Se a viagem ao exterior tiver por finalidade a realização de curso de aperfeiçoamento, concluído este o servidor só poderá ausentar-se novamente do País, com a mesma finalidade, depois de decorrido prazo igual ao do seu último afastamento.

Parágrafo único. Não se aplica a norma deste artigo quando o retorno ao exterior tenha por objetivo a apresentação de trabalho ou defesa de tese indispensável à obtenção do correspondente título de pós-graduação. Nesta hipótese, o tempo de permanência no Brasil, necessário a preparação do trabalho ou da tese, será considerado como segmento do período de afastamento, para efeito do disposto no art. 68.

Art. 70. Ocorrendo o afastamento nos termos do inciso I do art. 64, as diárias serão pagas em moeda brasileira e, na fixação dos seus valores, devem ser considerados o custo de vida no local ou locais para onde ocorrer o afastamento, a natureza da missão e a categoria do servidor.

Art. 71. Nos casos de aperfeiçoamento subsidiado ou custeado pela Administração, ou por seu intermédio, o servidor fará jus à remuneração do cargo ou função, paga esta em moeda nacional, no Brasil.

Art. 72. O servidor que viajar a convite direto de entidade estrangeira de qualquer espécie ou custeado por entidade brasileira sem vínculo com a administração pública, terá sua viagem considerada sem ônus.

Art. 73. A esposa de servidor que também seja servidora municipal e queira ausentar-se do País para acompanhar o marido terá seu afastamento considerado sem ônus, não sendo admitida a concessão de passagens ou qualquer outra vantagem.

Art. 74. O servidor que fizer viagem dos tipos com ônus ou com ônus limitado ficará obrigado, dentro do prazo de trinta dias, contado da data do término do afastamento do País, a apresentar relatório circunstanciado das atividades exercidas no exterior.

Art. 75. O afastamento de servidor para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere dar-se-á com perda total da remuneração.

Seção VIII

Do Afastamento para Estudo no País

Art. 76. Poderá ser concedido afastamento para estudo no País, para o fim de pós-graduação.



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

Art. 77. O afastamento de que trata o art. 76 se dará conforme um dos seguintes tipos:

I – com ônus, quando implicarem direito a passagens e diárias, assegurada ao servidor a remuneração do cargo ou função;

II – com ônus limitado, quando implicarem direito apenas à remuneração do cargo ou função.

Parágrafo único. Quando os afastamentos envolverem concessão de bolsa por agências de fomento ou organismos nacionais ou internacionais, prevalecerão, quanto ao ônus, as normas daquelas agências e organismos.

Art. 78. O prazo de afastamento a ser autorizado será de até vinte e quatro meses, para mestrado, de até quarenta e oito meses para doutorado, de até doze meses para pós-doutorado e especialização e de até seis meses para intercâmbio ou estágio.

CAPÍTULO XI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 79. As regras de promoção e progressão funcional adotadas por esta Lei aplicam-se a partir da data da sua publicação.

Parágrafo único. Até a data definida no *caput* deste artigo aplicar-se-ão as regras então vigentes.

Art. 80. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 81. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Morrinhos, 20 (vinte) de setembro de 2013; 168º de Fundação e 131º de Emancipação.

ROGÉRIO CARLOS TRONCOSO CHAVES

=Prefeito=

PAULO ROBERTO DE SOUZA

=Secretário de Administração=



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO I

QUADROS DE PESSOAL

Cargos de Provimento Efetivo

CARGOS	QUANT.	ESCOLARIDADE	JORNADA DIÁRIA	NÍVEL	GRAU
AGENTE DE MANUTENÇÃO GERAL	01	Ensino Fundamental completo ou cursando	8	N1	G1
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	03	Ensino Fundamental completo ou cursando	8	N1	G1
AGENTE DE SERVIÇOS DE TESOUREARIA	01	Ensino Superior Completo	8	N3	G3
AGENTE DE TRANSPORTE	01	Ensino Fundamental completo ou cursando	8	N1	G1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	06	2º Grau Completo	8	N2	G2
AUXILIAR LEGISLATIVO	01	2º Grau Completo	8	N2	G2
PROCURADOR JURÍDICO	02	Ensino Superior em Direito com OAB	4	N3	G4
RECEPCIONISTA	01	2º Grau Completo	8	N2	G1
VIGILANTE	04	Ensino Fundamental	8	N1	G1



MUNICÍPIO DE MORRINHOS

Estado de Goiás

		completo ou cursando			
--	--	----------------------	--	--	--

Cargos de Provimento Comissionado

CARGOS	QUANT.	ESCOLARIDADE	JORNADA DIÁRIA	NÍVEL	GRAU
ASSESSOR DA PROCURADORIA JURÍDICA	01	Ensino Superior Completo	8	N3	CA9
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	01	2º Grau Completo	8	N2	CA4
ASSESSOR DE IMPRENSA	01	2º Grau Completo	8	N2	CA4
ASSESSOR DE RECURSOS HUMANOS	01	Ensino Superior Completo	8	N3	CA9
ASSESSOR DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	02	Técnico ou Superior em Processamento de Dados	8	N3	CA3
ASSESSOR DO CONTROLE INTERNO	02	2º Grau Completo	8	N2	CA3
ASSESSOR ESPECIAL DE TRANSPORTE DA PRESIDÊNCIA	01	Ensino Fundamental completo ou cursando	8	N1	CG5
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	01	2º Grau Completo	8	N2	CA8



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ASSESSOR TÉCNICO PARLAMENTAR	13	2º Grau Completo	8	N2	CG3
ASSISTENTE PARLAMENTAR I	13	Ensino fundamental	8	N1	CG2
ASSISTENTE PARLAMENTAR II	13	Ensino fundamental	8	N1	CG1
CHEFE DE GABINETE	12	2º Grau completo	8	N2	CG4
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	2º Grau Completo	8	N2	CG2
CHEFE DO CONTROLE INTERNO	01	Ensino Superior Completo	8	N3	CA6

CARGOS	QUANT.	ESCOLARIDADE	JORNADA DIÁRIA	NÍVEL	GRAU
DIRETOR DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	01	2º Grau Completo	8	N2	CA1
DIRETOR DE FINANÇAS E PAGAMENTO DE PESSOAL	01	2º Grau Completo	8	N2	CA2
DIRETOR DE IMPRENSA E	01	Ensino Superior Completo em	8	N3	CA1



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

COMUNICAÇÃO		Jornalismo			
DIRETOR DE PLENÁRIO	01	2º Grau Completo	8	N2	CA5
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	2º Grau Completo	8	N2	CA2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONTABILIDADE	01	2º Grau Completo	8	N2	CA2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO	01	2º Grau Completo	8	N2	CA2
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	01	Técnico ou Superior em Processamento de Dados	8	N3	CA2
DIRETOR LEGISLATIVO	01	2º Grau Completo	8	N2	CA7
GERENTE DE ALMOXARIFADO	01	2º Grau Completo	8	N2	CA3
SECRETÁRIO GERAL	01	2º Grau Completo	8	N2	CA6



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO II

QUADRO DE CARREIRAS

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Carreira	Cargos/Classes
Agente de Manutenção Geral	Agente de Manutenção Geral I Agente de Manutenção Geral II Agente de Manutenção Geral III
Agente de Serviços Gerais	Agente de Serviços Gerais I Agente de Serviços Gerais II Agente de Serviços Gerais III
Agente de Serviços de Tesouraria	Agente de Serviços de Tesouraria I Agente de Serviços de Tesouraria II Agente de Serviços de Tesouraria III
Agente de transporte	Agente de transporte I Agente de transporte II Agente de transporte III
Auxiliar Administrativo	Auxiliar Administrativo I Auxiliar Administrativo II Auxiliar Administrativo III
Auxiliar Legislativo	Auxiliar Legislativo I Auxiliar Legislativo II Auxiliar Legislativo III
Procurador Jurídico	Procurador Jurídico I Procurador Jurídico II Procurador Jurídico III



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

Recepcionista	Recepcionista I Recepcionista II Recepcionista III
Vigilante	Vigilante I Vigilante II Vigilante III



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

ANEXO III

TABELA DE HORAS-CURSO PARA FINS DE PROMOÇÃO

ESCOLARIDADE	HORAS/CURSO
Fundamental	20 horas
Médio	40 horas
Superior	80 horas
Congresso	A participação em Congressos Estaduais, Nacionais e Internacionais será computada à razão de 8 horas para cada dia de duração.

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS

CARGOS DE PROVIMENTO COMISSIONADO

NÍVEL	GRAU	VENCIMENTO
N1	CG1	R\$ 1.069,45
N1	CG2	R\$ 1.501,03
N1	CG5	R\$ 1.072,84



MUNICÍPIO DE MORRINHOS
Estado de Goiás

N2	CA1	R\$ 1.862,00
N2	CA2	R\$ 1.800,67
N2	CA3	R\$ 717,79
N2	CA4	R\$ 1.800,00
N2	CA5	R\$ 1.260,47
N2	CA6	R\$ 6.643, 72
N2	CA7	R\$ 6.643,72
N2	CA8	R\$ 1.862,00
N2	CG2	R\$ 2.500,00
N2	CG3	R\$ 1.608,25
N2	CG4	R\$ 2.500,00
N3	CA1	R\$ 2.392,64
N3	CA2	R\$ 1.715,46
N3	CA3	R\$ 1.260,47
N3	CA6	R\$ 3.216,50
N3	CA9	R\$ 1.862,00

Morrinhos, 20 (vinte) de setembro de 2013; 168º de Fundação e 131º de Emancipação.

ROGÉRIO CARLOS TRONCOSO CHAVES
=Prefeito=

PAULO ROBERTO DE SOUZA
=Secretário de Administração=