

## LEI MUNICIPAL N. 1761/2012

### **INSTITUI O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEMARF E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

O Exmo Sr. **JOSÉ RIBEIRO DA SILVA FILHO**, Prefeito de Presidente Médici – RO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em específico ao que dispõe a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e publica a seguinte

#### **LEI:**

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui e implanta o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos Servidores Públicos Efetivos e Estáveis lotados no quadro da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária – SEMARF, em conformidade com o que dispõe o Art. 244 da Lei Municipal n. 1396/2008, c/c o Art. 1º, Incisos III e IV; Arts. 5º e 7º, Inciso XXX; Art. 30, Inciso I e Art. 37, todos da Constituição Federal; Arts. 35 e 36 da Lei Orgânica do Município; § 1º do Art. 20 da Constituição Estadual de Rondônia, resguardado o princípio de isonomia salarial entre os servidores desta Administração Pública, em conformidade com o Art. 50 e seus parágrafos dispostos no Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici.

§ 1º O referido plano é um instrumento das ações específicas do desenvolvimento de recursos humanos e de valorização dos servidores efetivos pertencentes ao quadro da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária.

§ 2º O Plano de Cargos, Carreiras e Salários de que trata esta Lei, consubstancia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 1396/2008, que instituiu o Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici.

## CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

**Art. 2º** O presente Plano de Cargos, Carreiras e Salários visa estruturar a organização dos cargos e salários, observando os princípios legais, com a finalidade de assegurar a continuidade administrativa e a eficiência do serviço público, mediante os objetivos:

- I – estruturas eficazes de cargos e carreiras;
- II – aperfeiçoamento profissional continuado, mediante processos de qualificação, estimulando-o a assumir desafios na prática de suas atribuições;
- III – valorização do servidor pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;
- IV – incentivo à qualificação funcional contínua do servidor público, como condição essencial para a qualidade e o sucesso das ações e serviços prestados ao público interno e externo;
- V - a progressão funcional na carreira de acordo com o tempo de serviço no cargo e a valorização profissional de acordo com a formação e qualificação do servidor;
- VI - a participação dos servidores no planejamento e na gestão da Administração Municipal, bem como, na forma de execução dos programas, atividades e projetos implementados pelo Município;
- VII – racionalização da estrutura de cargos e carreiras, considerando:
  - a) a complexidade das atribuições;
  - b) os graus diferenciados de responsabilidade e de experiência profissional requeridos;

c) as condições e os requisitos específicos exigíveis para o desempenho das respectivas atribuições;

d) a instituição de perspectivas básicas de mobilidade funcional dos servidores na carreira e a decorrente melhoria salarial, mediante progressão.

## CAPÍTULO II DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 3º** O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária – SEMARF é constituído pelos servidores das diferentes áreas de atuação, inspirado na dignidade e nos direitos fundamentais instituídos pela Carta Magna, divididos em 07 (sete) classes, com 18 (dezoito) referências, de acordo com o Anexo I desta Lei, na seguinte forma:

**I - Classe A:** Corresponde aos cargos de Auxiliar Operacional de Serviços Diversos, Cozinheira, Zeladora, Vigia e Operador de Roçadeira, que exigem formação de nível fundamental incompleto e/ou completo.

**II - Classe B:** Corresponde aos cargos de Motorista de Veículos Leves, Auxiliar de Mecânico, Eletricista e Gari, que exigem formação de nível fundamental completo.

**III - Classe C:** Corresponde aos cargos públicos de Mecânico de Automóveis, Mecânico de Máquinas Pesadas, Operador de Máquinas Pesadas (Trator de Esteira, Pá Carregadeira, Motoniveladora), Fiscal de Rendas e Auxiliar Administrativo, que exigem formação de nível fundamental completo.

**IV - Classe D:** Corresponde ao cargo público de Agente Administrativo e Digitador, que exige formação de nível médio completo, em conformidade com a Alínea “b”, § 2º do Art. 4º da Lei Municipal n. 1396/2008 – Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici.

**V - Classe E:** Corresponde ao cargo público de Técnico em Contabilidade, que exige formação de nível médio completo, em conformidade com a Alínea “b”, § 2º do Art. 4º da Lei Municipal n. 1396/2008 – Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici.

**VI - Classe F:** Corresponde ao cargo público de Administrador, Assistente Social e Psicólogo em conformidade com a Alínea “a”, § 2º do Art. 4º da Lei Municipal n. 1396/2008 – Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici, que exige formação de nível superior.

**VII - Classe G:** Corresponde aos cargos públicos de Contador, Engenheiro e Advogado, em conformidade com a Alínea “a”, § 2º do Art. 4º da Lei Municipal n. 1396/2008 – Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici, que exige formação de nível superior.

**Art. 4º** As classes serão identificadas por letras maiúscula do alfabeto, de “A a G” e as referências por algarismos romanos, de “I a XVIII”.

**Art. 5º** O Quadro de Cargos dos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária é composto por cargos de provimento efetivo, subdivididos, de acordo com o nível de escolaridade, da seguinte forma, respectivamente:

- I. Cargos de Nível Superior;
- II. Cargos de Nível Médio;
- III. Cargos de Nível Fundamental;
- IV. Cargos de Nível Fundamental Incompleto.

**Parágrafo Único.** A denominação e o quantitativo dos cargos a que se refere o *caput* deste Artigo são os constantes do Anexo I desta Lei.

**Art. 6º** Os cargos do Quadro dos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária serão providos exclusivamente por concurso público de provas

ou de provas e títulos, de acordo com o Artigo 13 da Lei Municipal n. 1.396/2008 – Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici.

**Art. 7º** O ingresso de servidores no Quadro de Cargos, Carreiras e Salários de que trata esta Lei, se dará sempre na Classe e Referência inicial do cargo.

**§ 1º** Só farão jus aos benefícios do Plano de Cargos, Carreiras e Salários os servidores que concluírem o estágio probatório.

**§ 2º** As atribuições dos referidos cargos encontram-se previstas no Decreto Lei Municipal n. 002/2008.

### CAPÍTULO III DA PROMOÇÃO FUNCIONAL

**Art. 8º** A promoção do servidor estatutário efetivo na carreira, ocorrerá mediante progressão horizontal, conforme a tabela constante no Anexo II desta Lei.

### SEÇÃO I DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 9º** A progressão funcional é a passagem do servidor público municipal de uma referência numérica para outra subsequente, dentro da mesma classe e cargo a que pertence, considerando-se para isso o tempo de efetivo exercício no cargo e a avaliação de desempenho funcional, devendo para isso ser considerados:

- I - Pontualidade (Trinta e cinco por cento);
- II – Assiduidade (Trinta por cento);
- III- Participação em reuniões seminários, conferências, cursos de aperfeiçoamento oferecidos pela Secretaria Municipal de Saúde (Trinta por cento).

§ 1º A avaliação de desempenho será realizada pelo superior hierárquico do servidor, que encaminhará ao Departamento de Recursos Humanos do Município, conforme Anexo V desta Lei.

§ 2º Após o término do estágio probatório, as progressões ocorrerão a cada dois anos.

§ 3º Decorrido o prazo previsto no Inciso II deste Artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão horizontal dar-se-á automaticamente.

§ 4º Para efeito da progressão horizontal, as referências serão representadas por algarismos romanos, de "I a XVIII", de acordo com o Anexo III desta Lei.

**Art. 10.** O interstício salarial entre as faixas será de dois por cento ocorrendo a progressão por antiguidade e merecimento (avaliação de desempenho) a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício no cargo.

## TÍTULO II DO REGIME DE TRABALHO

### CAPÍTULO I DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 11.** O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

§ 1º O disposto neste Artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis específicas.

§ 2º O servidor matriculado em estabelecimento de ensino superior em áreas afins de sua atuação fora da sede do Município, terá uma carência de 45 (quarenta e cinco) minutos, para que possibilite a freqüência normal às aulas.

§ 3º Durante o período de férias, recesso ou greve escolar o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral do trabalho.

§ 4º O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de doença deve obrigatoriamente informar ao Departamento de Recursos Humanos, mediante atestado médico oficial, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, sob pena de desconto dos referidos dias.

§ 5º Não podendo o servidor ou terceiro entregar o atestado médico pessoalmente, conforme determina o § 4º, deverá fazê-lo via fax, comprovando com o original no prazo de 10 (dez) dias.

§ 6º As faltas ao serviço por doença ou óbito em pessoa da família, através de atestado médico oficial ou certidão de óbito são justificadas para fins de abono.

§ 7º O servidor que não comparecer ao serviço por motivo de força maior ou caso fortuito, fica obrigado a comunicar a chefia imediata para efeito de abono.

## CAPÍTULO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

**Art. 12.** O vencimento do Quadro de Pessoal Efetivo da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária obedecerá ao disposto no Artigo 52 da Lei Municipal nº 1396/2008 – Estatuto do Servidor Público de Presidente Médici.

**Art. 13.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no Inciso XIII do Artigo 37 da Constituição da República.

**Art. 14.** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei e irredutível.

**Parágrafo Único.** É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais, do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

**Art. 15.** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos vencimentos do Chefe do Poder Executivo Municipal, salvo se a remuneração ocorrer por determinação judicial.

**Art. 16.** A menor remuneração atribuída aos cargos de carreira não será inferior a 01 (um) salário mínimo.

**Art. 17.** Os salários dos servidores do quadro da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária estão estabelecidos no Anexo II da Tabela de Enquadramento.

**Art. 18.** A gratificação prevista na Lei Municipal n. 1347/2007 alterada pela Lei Municipal n. 1420/2008, 930/2002 e 1407/2008 só será incorporada ao vencimento básico dos servidores já contemplados na data de aprovação desta Lei e que estejam em plena atividade de suas funções laborais.

### CAPÍTULO III DAS VANTAGENS E INCENTIVOS

#### SEÇÃO I DAS VANTAGENS

**Art. 19.** O Quadro de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária, além dos direitos, vantagens e concessões que lhe são extensivos, fazem jus às seguintes gratificações:



- I – adicional por tempo de serviço;
- II – adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- III – adicional de férias;
- IV – adicional noturno;
- V – salário família, conforme estabelecido pelo Governo Federal;
- VI – auxílio-saúde.

§ 1º O valor do auxílio-saúde concedido aos Servidores Públicos Municipal contratados pela Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária é de 50,00 (cinquenta reais) para o servidor que não possui Plano de Saúde e de R\$ 70,00 (setenta reais) para o servidor que possui Plano de Saúde.

§ 2º. O servidor que possui Plano de Saúde deverá apresentar o requerimento e o contrato ou carteira de Plano de Saúde.

## SEÇÃO II DOS INCENTIVOS

**Art. 20.** Os servidores do quadro da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária contratados em cargos de nível superior, que já concluíram ou venham concluir pós-graduação em nível de especialização, mestrado e doutorado, em áreas afins, farão jus à gratificação de títulos, não cumulativo, nos seguintes percentuais:

- I - Pós-graduação em nível de especialização:** o percentual de 15% (quinze por cento) sobre o vencimento básico;
- II – Mestrado:** o percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico;
- III – Doutorado:** o percentual de 25% (vinte cinco por cento) sobre o vencimento básico.

**Art. 21.** Os servidores concursados nos cargos de agente administrativo e técnico em contabilidade, farão jus a gratificação por titulação, em áreas afins de sua atuação junto

a este Município, conforme Anexo IV, no percentual de 50% (cinquenta por cento) de seu vencimento básico.

**Parágrafo Único.** Os servidores admitidos após a aprovação deste Plano só farão jus ao benefício citado na *caput* deste Artigo após 05 (cinco) anos de efetivo exercício da função.

**Art. 22.** Os servidores pertencentes às Classes A à C desta Lei farão jus a gratificação de incentivo no percentual de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico se comprovarem que possuem escolaridade superior ao exigido do cargo.

**Parágrafo Único.** Fica vedada a acumulação das gratificações previstas nos Artigos 21 e 22 desta Lei.

**Art. 23.** Somente farão jus aos benefícios deste PCCS os servidores contratados pela Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária, bem como aqueles servidores municipais que não estão enquadrados em outro Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

**Art. 24** O servidor que participar de cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou qualificação profissional, em áreas afins de sua atuação ou relacionados com a abrangência do SUS, fará jus ao recebimento de gratificação a título de incentivo, limitado a 4% (quatro por cento), na seguinte proporção:

- I – Carga horária de até 20 (vinte) horas – 1% (um por cento) sobre o vencimento básico;
- II - Carga horária de até 40 (quarenta) horas – 2% (dois por cento) sobre o vencimento básico;
- III - Carga horária de até 60 (sessenta) horas – 3% (três por cento) sobre o vencimento básico;
- IV - Carga horária de até 80 (oitenta) horas – 4% (quatro por cento) sobre o vencimento básico.

**Parágrafo Único.** Para efeito de recebimento da gratificação prevista no *caput* deste Artigo, será considerada a carga horária acumulada.

**Art. 25** Os cursos de aperfeiçoamento, qualificação e/ou capacitação profissional, serão comprovados através de Certificado ou Diploma, conferidos e/ou reconhecidos pelo Secretário Municipal de Administração e Regularização Fundiária e aprovados pela Comissão de Gestão do Plano.

**Parágrafo Único.** Serão computados apenas os cursos de aperfeiçoamento, capacitação ou qualificação profissional concluídos após a aprovação deste Plano de Carreiras Cargos e Salários - PCCS.

### SEÇÃO III DO PROGRAMA DE VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR

**Art. 26.** A Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária poderá instituir e regulamentar formas de premiação, destinadas ao servidor efetivo, contratado temporariamente ou comissionado, por serviços prestados à Administração Municipal, nos seguintes termos:

- I - Por desempenho de resultado no exercício das funções, reconhecido por usuários e/ou servidores da Administração Municipal;
- II - Pela apresentação de projetos, inventos, pesquisas científicas, publicações, entre outros, que comprovadamente, favoreçam o aumento da produtividade e redução dos custos operacionais.

**Parágrafo Único.** O prêmio de que trata o *caput* não poderá ser representado por moeda corrente.

### SEÇÃO IV DAS FÉRIAS

**Art. 27.** O servidor gozará, obrigatoriamente, 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia imediata.

§ 1º A escala de férias poderá ser alterada por autoridade superior, ouvido o chefe imediato do servidor.

§ 2º Após cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato de trabalho, o servidor terá direito a férias, na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 05 (cinco) vezes durante o período aquisitivo;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 06 (seis) a 10 (dez) faltas no período aquisitivo;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 11 (onze) a 15 (quinze) faltas no período aquisitivo;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 16 (dezesesseis) a 20 (vinte) faltas no período aquisitivo;

V - O chefe imediato de cada servidor fica obrigado a solicitar do Departamento de Recursos Humanos, informações sobre a quantidade de dias de férias o servidor terá direito a gozar, em conformidade com a quantidade de faltas obtidas durante o período aquisitivo;

VI - O chefe dará ciência ao servidor de quantos dias de férias irá gozar.

§ 3º É vedado descontar do valor da remuneração percebida no período de férias, as faltas do servidor ao serviço.

§ 4º O período das férias será computado, para todos os efeitos, como tempo efetivo de serviço.

§ 5º Durante as férias, o servidor terá direito, além do vencimento, a todas as vantagens que percebia no momento em que passou a fruí-las.

§ 6º Será permitida a conversão de 1/3 (um terço) das férias em pecúnia, mediante requerimento do servidor, apresentado 30 (trinta) dias antes do seu início, vedada qualquer outra hipótese de conversão em dinheiro.

## SEÇÃO V DA LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE

**Art. 28.** Após cada quinquênio de efetivo exercício prestado ao Município, o servidor fará jus a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com remuneração integral do cargo e função que exercia.

§ 1º É facultado ao servidor fracionar a licença de que trata este Artigo, em até 03 (três) parcelas, ficando a critério da Administração a concordância ou não.

§ 2º Caso a Administração Pública não conceda ao servidor a licença adquirida e não gozados por quinquênio, a mesma poderá ser convertida em pecúnia, se houver disponibilidade financeira da Administração Pública, não podendo ser pago no mesmo exercício, mais de uma licença por servidor.

I – É vedado ao servidor gozar mais de 01 (uma) licença já adquirida no mesmo exercício.

II – É vedado ao servidor receber no mesmo exercício licença pecúnia e gozar outra licença já adquirida.

## SEÇÃO VI DA REMOÇÃO

**Art. 29.** Remoção é a movimentação do servidor, a pedido, ex-officio ou no interesse da Administração de um para outro órgão, autarquia ou fundação, sem alteração de sua situação funcional, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, com ou sem mudança de sede, por ato do Chefe do Executivo.

§ 1º Dar-se-á a remoção:

I - de uma secretaria, autarquia ou fundação para outra;

II - de uma secretaria, autarquia ou fundação para outro órgão;

§ 2º A remoção processar-se-á:

I – por permuta, mediante requerimento conjunto dos interessados, desde que observada a compatibilidade de cargos, anuência dos respectivos secretários ou dirigentes dos órgãos;

II – a pedido do interessado nos seguintes casos:

a) sendo ambos servidores, o cônjuge removido no interesse do serviço público para outra localidade, assegurado o aproveitamento do outro em serviço municipal;

b) para acompanhar o cônjuge que fixe residência em outra localidade, em virtude de deslocamento compulsório, devidamente comprovado;

c) por motivo de tratamento de saúde do próprio servidor, do cônjuge ou dependente, desde que fiquem comprovadas, em caráter definitivo pelo órgão médico oficial, as razões apresentadas pelo servidor, independente de vaga.

III – no interesse do serviço público, para ajustamento de quadro de pessoal às necessidades dos serviços, inclusive, nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão, entidade, autarquia ou fundação;

IV – Não haverá remoção de servidores em estágio probatório, ressalvados os cargos previstos nas Alíneas “b” e “c” do Inciso II.

## SEÇÃO VII DA APOSENTADORIA

**Art. 30.** O regime adotado por este Município será o Regime Geral da Previdência Social.

## SEÇÃO VIII DA CEDÊNCIA

**Art. 31.** Cedência é o ato através do qual o servidor é cedido para outro órgão da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal ou outra Entidade ou Órgão que tenha vínculo com o serviço público.

§ 1º A cedência referida no “caput” deste Artigo só será admitida quando se tratar de servidor efetivo e será sempre sem ônus para o órgão cedente, por ato do Chefe do Executivo, através de processo específico.

§ 2º É vedado a cedência de servidor que não adquiriu a estabilidade.

§ 3º O servidor pode ser cedido por tempo indeterminado, devendo ser atualizado anualmente.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 32.** Fica instituída a Comissão de Gestão do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária, com a finalidade de orientar e gerir sua implantação e operacionalização.

§ 1º A Comissão de Gestão do Plano será composta por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) servidores representantes do Poder Executivo indicados pelo Prefeito do Município e 02 (dois) servidores representantes da SEMARF indicados pela entidade representante da categoria, sendo que o Presidente da Comissão será eleito entre os membros, podendo ser renovada sempre que necessário.

§ 2º Para os casos omissos, a Comissão de Gestão do Plano reunir-se-á para deliberação.

**Art. 33.** Fica estabelecido que o dia 01 de janeiro seja a data base para as reposições salariais da categoria dos servidores da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária, podendo ser aplicado o Índice Geral de Preços – IGP ou outro discutido e acordado com os representantes da classe, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

**Art. 34.** O servidor beneficiado com qualquer Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, não fará jus ao enquadramento em outro Plano.

**Art. 35.** Os servidores desenvolverão as atribuições do cargo, de acordo com as especificidades do setor onde estiver lotado.

**Art. 36.** Integram esta Lei os seguintes Anexos:

**Anexo I:** Quadro de Cargos, Carreira, Escolaridade, Classe, Referência, Carga Horária e Quantidade de Cargos;

**Anexo II:** Tabela de Vencimento e Referência;

**Anexo III:** Quadro de Enquadramento;

**Anexo IV:** Quadro de Cargos e Áreas Afins;

**Anexo V:** Quadro de Avaliação de Desempenho.

**Art. 35.** Será concedido o afastamento com ônus para o órgão de origem ao servidor que exercer mandato classista.

**Parágrafo Único.** A categoria profissional terá direito a licenciar 01 (um) servidor para a base sindical de até 500 (quinhentos) filiados ou até 2 (dois) para uma base sindical de 1000 (um mil) filiados.

**Art. 37.** Fica determinado que o Chefe do Poder Executivo terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para despachar as solicitações requeridas pelos servidores Públicos Municipais.

**Art. 38.** Para fazer jus as gratificações previstas no inciso VI do Art. 19, Arts. 20, 21, e 22 desta Lei, o servidor deverá apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos requerimento juntamente com os documentos comprobatórios.

**Art. 39.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2012.





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE PRESIDENTE MÉDICI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

---

**Art. 40.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, as Leis Municipais n. 1.347/2007, 1.420/2008, 930/2002, 1407/2008 e 1112/2004.

**PAÇO MUNICIPAL DR. JOSÉ CUNHA E SILVA JR., 28 DE MARÇO DE 2012.**

**JOSÉ RIBEIRO DA SILVA FILHO**  
PREFEITO

Projeto de Lei elaborado pela Comissão para estudo e elaboração do P.C.C.S. nomeada pela Portaria n. 040-2012.

---

**Mensagem Justificativa**  
**Projeto de Lei Municipal nº 13/2012**

Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores:

Tenho a honra de submeter à deliberação desse Egrégio Poder Legislativo Municipal o Projeto de Lei Municipal que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS dos Servidores Públicos lotados no quadro da Secretaria Municipal de Administração e Regularização Fundiária - SEMARF e dá outras providências.

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Públicos é um conjunto de instrumentos de gestão que torna efetiva a política de recursos humanos gerida pelo Município aos Servidores Públicos Efetivos e Estáveis.

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários visa o aperfeiçoamento profissional continuado, valorizando o conhecimento adquirido pela competência, pelo interesse e pelo desempenho do servidor, estimulando-o cada vez mais a aprimorar seu compromisso com a Administração Pública.

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários ensejará, ao abrigo do equilíbrio financeiro-fiscal cuidadosamente preservado, o estímulo, o desenvolvimento, a melhor capacitação dos recursos humanos envolvidos, de forma a torná-los mais eficientes para a melhoria no atendimento ao cidadão.

Deve ser destacada à sábia consideração dessa Egrégia Casa Legislativa que o PCCS está formulado em conformidade com as diretrizes da Lei Orçamentária, da LDO e da Lei da Responsabilidade Fiscal, sublinhando-se a forma gradual com que serão implantadas as medidas propostas, ao longo de diversos exercícios fiscais.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE PRESIDENTE MÉDICI  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

---

Crendo contar com o apoio de Vossas Excelências para sua aprovação em caráter emergencial, reiteramos protestos de elevada estima e distinta consideração, permanecendo ao inteiro dispor para os esclarecimentos que se fizerem necessário.

Paço Municipal Dr. José Cunha e Silva Junior, 06 de fevereiro de 2012.

**JOSÉ RIBEIRO DA SILVA FILHO**  
*Prefeito*