



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
LEI Nº 869/2013**

*Dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Serra Caiada e dá outras providências.*

**O PRESIDENTE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA,**

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e a **PREFEITA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA** sancionou a seguinte Lei:

**TÍTULO I**

**DO PLANO DE CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º – Esta lei disciplina o plano de Carreira e Remuneração do Servidor Público da Câmara Municipal de Serra Caiada, no que lhe é peculiar, e cria e Estrutura e o Quadro de Carreira e Remuneração, egulamentando sua implantação e gestão.

Art. 2º – Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I – Servidor é pessoa legalmente investida em cargo público;

II – Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades sob denominação própria prevista na estrutura organizacional e exercida por um servidor;

III – Carreira, quando constitutivos de categoria funcional, de provimento efetivo quando comportam a aquisição de estabilidade pelos respectivos titulares, legalmente investidos em cargo públicos;

IV – Remuneração é devida pelo efetivo exercício do cargo ou função, ressalvada as situações que não o suspendem ou interrompem, nos termos da lei.

Art. 3º – Aos servidores municipais desta Câmara, aplicam-se subsidiariamente, no que couber, as disposições contidas no regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de Serra Caiada.

**CAPÍTULO II**

**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 4º – Os servidores públicos, no exercício de suas funções, fundamentar-se-ão nos seguintes princípios básicos:

I – Pluralismo de ideia;

II – Valorização de experiência;

III – Vinculação de Trabalho e comunidade;

IV – Liberdade de aprender;

V – Garantia de padrão de qualidade.

**CAPÍTULO III**

**DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Art. 5º – O desempenho das funções pelo servidor público junto à Câmara Municipal de Serra Caiada se fará de conformidade com o que preceitua esta Lei.

§ 1º - Quando no desempenho da função de Escriturária:

I – Organizar e manter atualizados a escrituração da Câmara, arquivo, legislação, regimento interno, diretrizes e outros estatutos legais de interesse da câmara;

II – Manter atualizadas as pastas e registros individuais e registros individuais dos funcionários;

III – Supervisionar a expedição de transferência e tramitação de qualquer documento assinado conjuntamente com Presidente, bem como atas e outros documentos oficiais;

IV – Impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada no âmbito da Câmara de pastas, livros e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente autorizado pela Presidência.

§ 2º - Quando no desempenho da função de Recepcionista:

I – Realizar o trabalho de maneira eficaz, segura e responsável, respeitando as pessoas e atendendo de forma educada e democrática;

II – Controlar a entrada e saída de pessoas;

III – Comunicar alguma irregularidade ocorrida à presidência;

IV – Impedir a entrada de pessoas estranhas e sem autorização no recinto da Câmara;

V – Atender telefones;

**TÍTULO II**

**QUANDO DE CARREIRA DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**CAPÍTULO I**

**DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA CARREIRA**

Art. 6º – A carreira do servidor público da Câmara Municipal tem como princípios básicos:

I – Profissionalização, que pressupõe vocação e dedicação ao servidor público, bem como qualificação profissional, com remuneração condigna e condições adequadas de trabalho;

II – Valorização de desempenho e qualificação profissional;

III - Evolução funcional baseada no merecimento e no tempo de serviço

**CAPÍTULO II**

**DA ESTRUTURA DE CARREIRA**

Art. 7º – O quadro de carreira de servidor público da Câmara Municipal é constituído por servidores estatutários que exercem suas funções na sede da Câmara Municipal de Serra Caiada.

Art. 8º – A carreira de Servidor Público da Câmara Municipal é integrada pelos cargos de provimento efetivo e estruturada em 10 (dez) classes.

Art. 9º – Classe é a posição do servidor público, ocupante do cargo efetivo de carreira referente a fatores de valorização de desempenho representada pelas letras A à J.

Art. 10 – A progressão é a elevação da classe de vencimentos do cargo público ocupado pelo servidor, por meio de avaliação de desempenho.

Art. 11 – A progressão de mudança de classe A à J na carreira do funcionário público da Câmara Municipal de Serra Caiada, somente ocorrerá quando o profissional exercer sua função para a qual foi regularmente investido.

Art. 12 – A progressão de mudança de classe A à J ocorrerá a cada 03 (três) anos de efetivo exercício, ter cumprido integralmente o estágio probatório, e obtido resultado positivo na avaliação de desempenho realizada anualmente, com base nas seguintes pontuações:

I – Assiduidade (1,0);

II – Pontualidade (1,0);

III – Disciplina (1,0);

IV – Iniciativa (1,0);

V - Produtividade (1,0);

VI – Responsabilidade (1,0);

VII – Probidade (1,0);

VIII – Interesse pelo serviço (1,0);

IX – Tempo de Serviço (1,0);

X – Titulação (1,0);

Art. 13 – A progressão de que se trata este capítulo será requerida mediante solicitação expressa e formal do servidor em exercício, e será considerado de acordo com o que trata o artigo anterior.

Art. 14 – Não havendo avaliação de desempenho por parte da Câmara Municipal, os funcionários passarão para o próximo nível imediatamente, desde que respeitadas às disposições do art. 12 desta Lei.

Art. 15 – A progressão deve ser paga a partir de 01 de março do exercício seguinte ao da sua concessão.

**CAPÍTULO III**

**DO REGIME DE TRABALHO**

Art. 16 - A duração da jornada de trabalho do servidor público será de 08(oito) horas diárias, somando-se 40 (quarenta) horas semanais, ou jornada de 06 (seis) horas diárias pelo trabalho realizado em turno único.

Art. 17 – A Jornada de trabalho dos ocupantes de funções gratificadas será de 40 (quarenta) horas semanais.

**CAPÍTULO IV****DOS VENCIMENTOS E REMUNERAÇÃO**

Art.18 - A remuneração do servidor público corresponde ao vencimento relativo a sua posição na classe, acrescido das vantagens pecuniárias por tempo de serviço de que trata a legislação municipal específica.

Parágrafo Único – considera-se vencimento básico inicial do servidor público da Câmara Municipal fixado na classe A.

Art. 19 - O valor dos vencimentos referente à classe de carreira do funcionário público da Câmara Municipal será obtido pela aplicação do coeficiente 1.05 (um ponto zero cinco) sobre o valor do vencimento da classe anterior.

Art. 20 – A tabela de remuneração da carreira do servidor é a constante do Anexo I desta lei, dela fazendo parte integrante.

Art. 21 – A remuneração do cargo efetivo, fundada nos termos desta lei, é irredutível.

Art. 22 – A remuneração das horas extras será proporcional ao número de horas adicionais à jornada de trabalho do servidor, calculados sobre o seu vencimento.

**TÍTULO III****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS****CAPÍTULO I****DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA**

Art. 23 – O quadro de servidores públicos da Câmara Municipal, instituído por esta lei, é constituído conforme a tabela de cargos, Anexo I, dela fazendo parte integrante.

Art. 24 – O enquadramento dos atuais servidores dar-se-á na forma do Anexo I desta Lei, efetuando a correspondência para a classe ora instituído.

**CAPÍTULO II****DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25 – Os recursos públicos destinados à remuneração, estão assegurados no orçamento da Câmara Municipal.

Art. 26 – Os vencimentos dos servidores serão revisados anualmente, nos termos do art. 37, X da Constituição Federal, e sempre que possível, recuperará o poder aquisitivo do mesmo, repondo o valor corroido pelos índices oficiais da inflação.

Art. 27 – Poderá haver contratação temporária, por prazo determinado, na forma da legislação vigente, para:

I – Substituições eventuais de profissional integrante do quadro de servidor, afastado por motivo de licença e férias;

II – Atendimento a necessidade de excepcional interesse publico.

Art. 28 – O enquadramento dos atuais integrantes dos cargos já estáveis e habilitados, far-se-á de acordo com o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei.

Art. 29 – O Poder Legislativo expedirá normas, regulamento e instruções necessárias para execução desta Lei.

Art. 30 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos pecuniários a janeiro de 2013.

Art. 31 – Revogam-se as disposições em contrario.

Serra Caiada/RN, em 03 de Dezembro de 2013.

**MARIA DO SOCORRO DOS ANJOS FURTADO**

Prefeita Municipal

| A N E X O I                                      |               |            |
|--|---------------|------------|
| ESTRUTURA DE CARGOS EFETIVOS - 40 HORAS SEMANAIS |               |            |
| ITEM   | CARGOS        | QUANTIDADE |
| 1  | ESCRITURÁRIA  | 1          |
| 2  | RECEPCIONISTA | 2          |

| ITEM | CARGOS        | A      | B      | C      | D      | E      | F        | G        | H        | I        | J        |
|------|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1    | ESCRITURÁRIA  | 795,16 | 834,92 | 876,66 | 920,50 | 966,52 | 1.014,85 | 1.065,59 | 1.118,87 | 1.174,81 | 1.233,55 |
| 2    | RECEPCIONISTA | 506,88 | 532,22 | 558,84 | 586,78 | 616,12 | 646,92   | 679,27   | 713,23   | 748,89   | 786,34   |

**Publicado por:**

Rubens Suassuna Cameiro  
**Código Identificador:81344643**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 11/12/2013. Edição 1050

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>