



## **LEI COMPLEMENTAR Nº 252/2016**

*(04 de abril de 2016)*

Autógrafo nº 018/2016

Projeto de Lei Complementar nº 011/2015

Autor: Executivo Municipal

Emenda Aglutinativa: nº 001/2016

Autor: Mesa da Câmara e demais vereadores

Subemenda à Emenda Aglutinativa nº 002/2016: nº 001/2016

Autor: Mesa da Câmara e demais vereadores

Dispõe sobre: ***“REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DIRETA E INDIRETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”***

***FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu, FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS, na qualidade de Prefeito do Município de Franco da Rocha, sanciono e promulgo a seguinte lei complementar:***

### **TÍTULO I DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS**

**Art. 1º.** Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores da Prefeitura de Franco da Rocha e de suas Administrações Indiretas e Fundações, fundamentado nos seguintes princípios:

I - ingresso na carreira exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - estímulo ao desenvolvimento profissional e à qualificação funcional;

III - valorização do funcionário pelo conhecimento adquirido, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho;

**IV** - incentivo à qualificação funcional contínua;

**V** - evolução funcional;

**VI** - reconhecimento e valorização do servidor público pelos serviços prestados, pelo conhecimento adquirido e pelo desempenho profissional;

**VII** - racionalização da estrutura de cargos e carreiras.

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

**I** - servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo, mediante concurso público;

**II** - cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor público;

**III** - carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a níveis e graus superiores, no cargo do servidor;

**IV** - padrão: conjunto de algarismos que designa o salário dos servidores, formado por:

**a)** nível: indicativo, representado por números romanos, de posição vertical na carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho e capacitação;

**b)** grau: indicativo, representado por letras, de cada posição horizontal na carreira em que o servidor poderá estar enquadrado, segundo critérios de desempenho.

**V** - progressão vertical: passagem do servidor de um nível para outro, imediatamente superior, na tabela de salário;

**VI** - progressão horizontal: passagem do servidor de um grau para outro, imediatamente superior, na tabela de salário;

**VII** - progressão por tempo de serviço: passagem do servidor, de forma automática, de um grau para outro, imediatamente superior, na tabela de salário, após interstício de 36 (trinta e seis) meses.

**VIII** - salário-base: retribuição pecuniária, estabelecido por lei, devida ao servidor pelo exercício de cargo, de acordo com o nível e grau;

**IX - remuneração:** retribuição pecuniária devida ao servidor pelo exercício de cargo público composto pelo salário-base, acrescida das demais vantagens pessoais estabelecidas em lei;

**X - grupo ocupacional:** conjunto de cargos públicos com atribuições ocupacionais de complexidade semelhante, para fins de evolução funcional, definidos no decreto que regulamenta a avaliação de desempenho.

**XI - grupo salarial:** conjunto de salários representados por letras constantes no anexo IV da Tabela de Vencimentos, que varia da letra “A” até a letra “L”, que faz parte integrante da presente Lei.

## **CAPÍTULO II DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Seção I**

#### **Da composição dos quadros de cargos**

**Art. 3º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários abrange os cargos públicos que integram a estrutura organizacional da Prefeitura de Franco da Rocha bem como de suas Administrações Indiretas e Fundações.

**§ 1º.** Os cargos, com as respectivas denominações, quantitativos, jornadas de trabalho, grupos salariais e requisitos de ingresso, são os constantes dos anexos desta lei.

**§ 2º.** Ficam criados, observados sua quantidade e sua carga horária, os cargos constantes do Anexo I desta lei e não existentes na estrutura administrativa atual.

**§ 3º.** Os cargos constantes do Anexo II desta lei serão extintos.

**§ 4º.** Os concursos públicos para provimento de cargos abrangidos por esta lei serão voltados a suprir as necessidades dos órgãos públicos municipais, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, além dos requisitos mínimos definidos nos anexos desta lei.

### **Seção II Da jornada**

**Art. 4º.** A jornada de trabalho dos servidores públicos municipais pode ser de 12, 20, 30, 32, 36, 38 ou 40 horas semanais

**§ 1º.** A jornada de trabalho será definida em edital de concurso e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público.

**§ 2º.** Os servidores permanecerão nas jornadas de trabalho que estiverem cumprindo na data de publicação desta lei, que poderão ser alteradas mediante a necessidade de serviço e interesse público.

**Art. 5º.** Os funcionários perceberão vencimento base proporcional à sua jornada de trabalho.

**Art. 6º.** Os funcionários poderão trabalhar em regime especial de trabalho (plantão) diurno e/ou noturno, em atendimento da natureza e necessidade do serviço.

**§ 1º.** Portaria do Executivo disciplinará o regime de cumprimento da jornada de trabalho dos funcionários.

**§ 2º.** Os funcionários designados para regime de plantão poderão ter jornada de 30 ou 40 horas semanais e as horas trabalhadas a maior ou a menor deverão ser compensadas no mês seguinte.

### **Seção III Do ingresso e das atribuições**

**Art. 7º.** Os cargos dos quadros de servidores desta lei são providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dá sempre no nível e grau iniciais do cargo.

**Art. 8º.** As atribuições dos cargos são as constantes dos anexos desta lei, que correspondem à descrição sumária do conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público em razão do cargo em que está investido.

### **Seção IV Do salário**

**Art. 9º.** O servidor terá salário-base de acordo com a tabela salarial constante do anexo IV, conforme o seu padrão.

**Art. 10.** A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no art. 37, XI, da Constituição Federal, sendo imediatamente reduzidos àquele limite quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

## **Seção V Da jornada**

**Art. 11.** A jornada padrão de trabalho dos servidores é de quarenta horas semanais, salvo as exceções indicadas nos anexos desta Lei, devendo ser calculadas e pagas proporcionalmente no caso de aditamento da relação de trabalho.

## **CAPÍTULO III DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

### **Seção I Disposições gerais**

**Art. 12.** A evolução funcional nos cargos ocorrerá mediante:

I - progressão vertical; e,

II - progressão horizontal.

**Art. 13.** A evolução funcional somente se dará de acordo com a previsão orçamentária de cada ano, que deverá assegurar recursos suficientes para, no mínimo:

I - progressão vertical de 6% (seis por cento) dos servidores de cada grupo ocupacional, a cada processo;

II - progressão horizontal de 12% (doze por cento) dos servidores de cada grupo ocupacional, a cada processo.

**§ 1º.** As verbas destinadas à progressão vertical e à progressão horizontal deverão ser objeto de rubricas específicas na lei orçamentária.

**§ 2º.** A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a evolução funcional dos servidores será realizada de acordo com a massa salarial de cada grupo ocupacional.

**§ 3º.** Eventuais sobras de recursos financeiros destinados aos grupos ocupacionais deverão ser utilizadas na evolução funcional dos grupos ocupacionais que contiverem um número maior de servidores habilitados.

**§ 4º.** Em havendo disponibilidade orçamentária e financeira, os percentuais para progressão vertical e horizontal previstas nos incisos I e II deste artigo poderão ser acrescidos anualmente.

**§ 5º.** Quando a progressão vertical e horizontal forem aplicadas em seus percentuais mínimos, deverá observar o sistema de rodízio, de modo que, o funcionário que for beneficiado por estas progressões, só poderá progredir novamente, quando todos os demais funcionários que se enquadram na mesma categoria/função forem progredidos.

I - A regra deste parágrafo somente será aplicada, se os demais funcionários que não progrediram, cumprirem todos os requisitos para progressão, caso contrário, a regra principal será aplicada à espécie.

**Art. 14.** Os processos de evolução funcional ocorrerão em intervalos regulares de doze meses, tendo seus efeitos financeiros no mês subsequente em que o departamento de Gestão de Pessoas inserir nos assentamentos próprios a conclusão de mencionados procedimentos, o que deverá ocorrer em no máximo 30 (trinta) dias após a finalização do processo.

**Parágrafo único.** A aplicação da conclusão do processo disciplinado no caput deste artigo deverá ocorrer até o mês de março de cada ano.

**Art. 15.** O interstício mínimo exigido na evolução funcional:

I - será contado em anos, compreendendo o período entre janeiro e dezembro;

II - começará a ser contado a partir do mês de janeiro do ano em que o servidor perceber os efeitos financeiros da primeira evolução funcional;

III - considerará apenas os anos em que o servidor tenha trabalhado por, no mínimo, seis meses, ininterruptos ou não;

IV - considerará apenas os dias efetivamente trabalhados e o período de gozo:

- a) das férias;
- b) da licença maternidade, paternidade, adoção, gala e nojo, licença por acidente de trabalho e para tratamento de doença profissional, desde que estas últimas, não ultrapassem 15 (quinze) dias;
- c) de afastamento remunerado para frequentar cursos, congressos e seminários de interesse da Administração, previamente autorizados;
- d) exercício de mandato sindical.

**§ 1º.** Nos casos de licenças e afastamentos descritos acima, a avaliação de desempenho recairá somente sobre o período trabalhado.

**§ 2º.** Não prejudica a contagem de tempo para os interstícios necessários para a evolução funcional:

I - a nomeação para cargo em comissão ou a designação para função gratificada e cessão para outros órgãos públicos;

II - o afastamento para Junta Militar ou Justiça Eleitoral;

III - afastamento do trabalho em razão de acidentes de trabalho.

**§ 3º.** O tempo de serviço como temporário não será computado para fins de promoção e progressão funcional.

## **Seção II Da progressão vertical**

**Art. 16.** A progressão vertical é a passagem de um nível para outro, imediatamente superior, mantido o grau, mediante avaliação de desempenho e qualificação.

**Art. 17.** Está habilitado à progressão vertical o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo, sendo que, o funcionário em estágio probatório, sendo confirmado no cargo, terá sua primeira evolução, juntamente com sua confirmação no cargo, desde que, preencha todos os requisitos para alcançar estas evoluções, obedecidas todas as regras para as mesmas;

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de dois anos no grau e nível em que se encontra;

III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV - houver obtido dois desempenhos superiores à média, consideradas as três últimas avaliações de desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 18 faltas, abonadas e/ou justificadas;

b) vinte atrasos ou saídas antecipadas, abonados e/ou justificados.

VI - houver obtido qualificação profissional, seguindo as exigências dispostas em regulamento a ser editado por decreto do Executivo e

observado o disposto no artigo seguinte.

**Parágrafo único.** A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das pontuações obtidas na avaliação de desempenho e/ou na avaliação de desempenho em estágio probatório, em cada grupo ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

**Art. 18.** A qualificação exigida para a progressão vertical, a ser regulamentada por decreto do Executivo, pode ser obtida mediante:

I - escolaridade formal;

II - titulação;

III - capacitação.

**§ 1º.** A escolaridade formal e a titulação devem ser reconhecidas pelo Ministério da Educação, e para os fins desta lei têm validade indeterminada, e não podem:

I - ser utilizadas mais de uma vez para fins de evolução funcional;

II - ter sido utilizadas como requisito de ingresso no cargo.

**§ 2º.** A progressão vertical por capacitação será implementada nos termos desta lei, e ainda:

I - deve ser utilizada em no máximo 5 (cinco) anos, contados da data do certificado de conclusão até a data de protocolo de entrega para fins de evolução funcional;

II - pode ser obtida mediante a somatória de cargas horárias de cursos de capacitação, respeitada a carga horária mínima de 8 (oito) horas por certificado de capacitação.

**§ 3º.** O servidor deve apresentar os respectivos certificados de conclusão, com a indicação das horas de curso concluídas.

**§ 4º.** O servidor que se habilitar à progressão vertical e não se beneficiar da mesma por inexistência de disponibilidade orçamentária e financeira, poderá fazer uso dos cursos realizados independentemente do prazo estabelecido no inciso I do § 2º deste artigo.



§ 5º. A Qualificação deve ser pertinente com as atribuições do cargo, exceto nos casos de conclusão da formação de nível fundamental e nível médio.

§ 6º. Para efeitos de progressão vertical, os certificados, diplomas e títulos deverão ser analisados e validados previamente por Comitês de Avaliação de Desempenho a serem criados em cada ambiente organizacional para essa finalidade específica, devendo ser regulamentada a forma de validação e as espécies de diplomas, títulos e certificados a serem considerados.

§ 7º. O departamento de Gestão de Pessoas, ou aquele que tiver suas atribuições, deverá se certificar da autenticidade dos diplomas, títulos e certificados, podendo, a qualquer tempo, diligenciar acerca de tal circunstância.

### **Seção III Da progressão horizontal**

**Art. 19.** A progressão horizontal é a passagem de um grau para outro, imediatamente superior, dentro do mesmo nível, mediante avaliação de desempenho.

**Art. 20.** Está habilitado à progressão horizontal o servidor que:

I - possuir estabilidade no cargo, sendo que, o funcionário em estágio probatório, sendo confirmado no cargo, terá sua primeira evolução, juntamente com sua confirmação no cargo, desde que, preencha todos os requisitos para alcançar estas evoluções, obedecidas todas as regras para as mesmas.

II - houver exercido as atribuições do cargo pelo interstício de 2 (dois) anos no grau e nível em que se encontra;

III - não tiver contra si, no período de interstício, decisão administrativa transitada em julgado aplicando pena disciplinar de suspensão;

IV - que houver obtido dois desempenhos superiores à média, consideradas as três últimas Avaliações de Desempenho;

V - não possuir, durante o interstício, mais de:

a) 18 faltas, abonadas e/ou justificadas;

b) vinte atrasos ou saídas antecipadas, abonados e/ou justificados.

**Parágrafo único.** A média a que se refere o inciso IV do *caput* deste artigo é obtida a partir da soma das notas obtidas na avaliação de desempenho e/ou na avaliação de desempenho em estágio probatório, em cada grupo ocupacional, não podendo ser inferior a 70 (setenta) pontos.

#### **CAPÍTULO IV DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 21.** Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, com a finalidade de aprimorar os métodos de gestão, valorizar o servidor, melhorar a qualidade e eficiência do serviço público e de gerir o processo de evolução funcional.

**Art. 22.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será composto pela avaliação de desempenho, utilizada anualmente para fins de evolução funcional.

**Art. 23.** A avaliação de desempenho é um processo anual e sistemático de aferição do desempenho do servidor, e será utilizada para fins de programação de ações de capacitação e qualificação e como critério para a evolução funcional, compreendendo:

- I - assiduidade;
- II - avaliação funcional;
- III - avaliação de metas.

**§ 1º.** A assiduidade será sistematizada em regulamento, respeitadas as regras para o tema contidas no Estatuto dos Servidores do Município de Franco da Rocha, bem como, o que é disciplinado pelo Plano de Cargos e Carreiras para a espécie.

**§ 2º.** A avaliação funcional ocorrerá anualmente, a partir da identificação e mensuração de conhecimentos, habilidades e atitudes, exigidos para o bom desempenho do cargo, na forma de regulamento.

**§ 3º.** A avaliação de metas ocorrerá anualmente a partir da mensuração do cumprimento da missão institucional do órgão em que o servidor estiver em exercício.

**§ 4º.** A avaliação de desempenho terá como pontuação máxima 100 (cem) pontos, dos quais:

- I - 50 (cinquenta) pontos referentes a mensuração de metas

organizacionais;

II - 50 (cinquenta) pontos referentes a avaliação funcional de competências.

§ 5º. Os servidores serão classificados em lista para a seleção daqueles que irão progredir, considerando a média das pontuações obtidas nas avaliações de desempenho no decorrer do interstício.

§ 6º. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

I - estiver há mais tempo sem ter obtido uma progressão horizontal ou vertical;

II - tiver obtido a maior pontuação na avaliação de desempenho mais recente;

III - contabilizar maior tempo de efetivo exercício no cargo.

IV - maior quantidade de filhos;

V - com idade mais avançada.

§ 7º. No caso da não realização da avaliação de metas, a avaliação de desempenho dar-se-á exclusivamente pelos critérios previstos nos incisos I e II do *caput* deste artigo.

**Art. 24.** O Sistema de Avaliação de Desempenho será proposto pelos membros do Comitê de Avaliação de Desempenho e regulamentado por decreto no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da posse dos membros do referido colegiado, observando-se:

I - serão avaliados os servidores que tenham, no mínimo, 6 (seis) meses de trabalho consecutivos, no decorrer do período avaliado;

II - a avaliação de desempenho incluirá o programa de avaliação por metas, realizada em sua unidade organizacional, e a avaliação funcional realizada pela equipe e pela Administração Municipal, representada por aquele que executa a coordenação e liderança sobre o avaliado;

III - o servidor será avaliado pela chefia cujo vínculo seja de maior tempo, no decorrer do período avaliado;

**IV** - na impossibilidade de realização da avaliação de desempenho pelo chefe imediato, esta será realizada pelo superior;

**V** - o servidor deverá conhecer de sua avaliação de desempenho Individual, sendo que a sua recusa não impedirá o prosseguimento do procedimento de avaliação;

**VI** - o servidor poderá interpor recurso da decisão de sua avaliação individual na forma de regulamento.

**Art. 25.** O servidor nomeado para ocupar cargo em comissão ou designado para função gratificada, será avaliado de acordo com as atribuições do cargo ou função que estiver exercendo ou que tiver exercido por mais tempo durante o período avaliado.

## **TÍTULO II DO PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO POR METAS**

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 26.** Para efeito desta lei, entende-se por Programa de Avaliação de Desempenho por Metas o procedimento anual, sistemático e contínuo que visa aquilatar a atuação do servidor e da organização, tomando-se como referência as metas fixadas pelo planejamento institucional.

**Art. 27.** O Programa de Avaliação de Desempenho por Metas se caracteriza como um processo pedagógico, participativo, integrador e solidário.

**Art. 28.** São objetivos do Programa de Avaliação de Desempenho por Metas:

**I** - promover a melhoria da qualidade dos serviços públicos prestados aos usuários contribuintes do Município de Franco da Rocha;

**II** - subsidiar o planejamento institucional, visando o cumprimento e o aprimoramento das metas fixadas anualmente;

**III** - subsidiar a política de gestão de pessoas no que se refere ao dimensionamento, captação e manutenção dos servidores públicos nos quadros funcionais;

**IV** - propiciar a identificação das demandas de capacitação com fundamento nas metas anuais fixadas pelo planejamento institucional;

V - propiciar o mapeamento de demandas que permitam o aprimoramento das estruturas organizacionais;

VI - fornecer elementos para o constante aprimoramento das condições de trabalho.

**Art. 29.** Para efeitos da articulação do planejamento institucional com o Programa de Avaliação de Desempenho por Metas deverão ser fixadas metas anuais globais e metas anuais intermediárias.

§ 1º. As metas anuais globais serão fixadas anualmente até 31 de dezembro de cada ano que anteceder o período de avaliação por ato do Secretário Municipal de Gestão Pública e deverá conter as metas da Administração Pública Municipal.

§ 2º. As metas anuais intermediárias serão fixadas pelo Colegiado de Gestão do Programa de Avaliação de Desempenho por Metas em articulação com as equipes de trabalho presentes em cada unidade de avaliação nos respectivos ambientes organizacionais.

§ 3º. As metas anuais intermediárias servirão como base e fundamento para a elaboração dos respectivos Planos Anuais do Colegiado de Gestão do Programa de Capacitação dos Servidores Públicos e do Colegiado de Gestão do Programa de Avaliação de Desempenho por Metas que deverão ser submetidos ao Conselho Municipal de Gestão da Carreira até o final do mês de fevereiro de cada ano.

§ 4º. As metas anuais globais e intermediárias poderão ser revistas semestralmente mediante deliberação do Conselho Municipal de Gestão da Carreira, desde que sejam verificados fatores de ordem administrativa que interfiram diretamente na sua execução e realização.

**Art. 30.** As metas anuais globais e intermediárias serão objetivamente mensuráveis, quantificáveis e diretamente relacionadas às atividades do ambiente organizacional, das unidades de avaliação e das equipes de trabalho.

**Parágrafo único.** A fixação das metas de que trata o *caput* deste artigo levarão em consideração os resultados alcançados nos períodos de avaliação efetivados nos exercícios anteriores.

**Art. 31.** As metas e os resultados alcançados em virtude do Programa de Avaliação de Desempenho por Metas deverão ser sistematizados e amplamente divulgados pela Administração Pública Municipal aos servidores

públicos e aos usuários contribuintes, através da utilização dos meios eletrônicos de comunicação e fixados nos quadros de avisos existentes nos locais de trabalho ou demais locais de costumes.

### **TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **CAPÍTULO I DO ENQUADRAMENTO**

**Art. 32.** Ficam os cargos alterados e renomeados na conformidade dos anexos desta lei, de forma que os cargos constantes da coluna “Situação Atual” ficam com a denominação mantida ou alterada para a constante da coluna “Situação Nova”.

**Art. 33.** Os atuais ocupantes de cargos públicos são enquadrados:

I - nos cargos definidos pelos anexos desta lei, considerando o cargo ocupado na data da publicação desta lei;

II - no nível I, desde que respeitado o salário-base atualmente percebido pelo servidor.

**Parágrafo único.** Ao se aplicar o disposto no inciso II deste artigo, no caso de se constatar a redução do salário-base do servidor, o mesmo será enquadrado no nível e grau cujo valor se aproxime a remuneração percebida no momento do enquadramento.

**Art. 34.** O prazo para o enquadramento dos servidores é de até 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta lei.

**§ 1º.** Aplicam-se as regras de enquadramento aos concursos em andamento na data da publicação desta lei.

**§ 2º.** A primeira progressão vertical levará em conta a capacitação realizada pelo servidor em no máximo 10 (dez) anos contados da data do certificado de conclusão do curso.

#### **CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 35.** Constará do demonstrativo de vencimentos o nível e grau em que está enquadrado o servidor.

**Art. 36.** Os órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta deverão realizar o primeiro processo de evolução funcional no ano seguinte ao do enquadramento dos servidores.

**Art. 37.** Esta lei consolida os cargos efetivos criados no âmbito da Prefeitura de Franco da Rocha, com exceção aos cargos próprios da Educação e da Guarda Municipal, disciplinados por legislação específica.

**Parágrafo único.** Os cargos não mencionados nesta lei ou nas legislações específicas da Educação ou da Guarda Municipal deverão ser extintos por Lei específica, contendo sua nomenclatura e atribuições.

**Art. 38.** Os atuais servidores integrantes do quadro de pessoal da Prefeitura de Franco da Rocha, da Administração Direta e Indireta e de suas Fundações, estarão submetidos às regras da presente Lei, bem como às do Estatuto da categoria.

**Art. 39.** As vantagens pecuniárias elencadas nos incisos abaixo são extintas, porém, serão incorporadas ao salário base do servidor, conforme disciplina o parágrafo único deste artigo, sendo estas:

- I - adicional por tempo de serviço (biênio);
- II - adicional de tempo de serviço incorporado (ATSI);
- III - escolaridade;
- IV - títulos;
- V - incorporação.

**Parágrafo único.** As verbas de que tratam os incisos I, II, III, IV e V do artigo 39 serão somadas e pagas de forma agrupada sob a denominação de VPI - Verba Pessoal Incorporada, incorporando-se ao salário-base do servidor para todos os efeitos.

**Art. 40.** A presente lei não retroagirá e será aplicável imediatamente para disciplinar os direitos dos servidores quanto aos aspectos por ela tratados, respeitando-se, no entanto, os direitos adquiridos, os atos praticados e as situações jurídicas consolidadas sob a vigência das normas revogadas.

**Parágrafo único.** Caso, antes do início da vigência da presente lei, abrangendo o período de sua vacância, qualquer servidor público formule pedido de vantagem ou direito sob a égide das normas que serão revogadas, a



análise do respectivo pleito administrativo deverá ocorrer de acordo com o que prevê a legislação vigente no momento da formalização do pedido, ainda que o seu deferimento ou indeferimento ocorra depois o início do vigência desta lei.

**Art. 41.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos Funcionários Públicos do Município de Franco da Rocha deverá ser reformulado e revisado no período máximo de 5 (cinco) anos após sua vigência.

**Artigo 42.** As despesas decorrentes da presente lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente.

**Artigo 43.** Esta lei complementar entra em vigor em 90 (noventa) dias, após a data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as contidas na Lei nº 765/1995 e nas Leis Complementares nº 023/2001 e 024/2001 e em outros diplomas legais municipais que dispuserem em contrário ao previsto nesta lei.

***Prefeitura do Município de Franco da Rocha, 04 de abril de 2016.***

***FRANCISCO DANIEL CELEGUIM DE MORAIS  
Prefeito Municipal***

***Publicada na Secretaria dos Assuntos Jurídicos e da Cidadania da Prefeitura do Município de Franco da Rocha e cópia afixada no local de costume, na data supra.***