



CERTIFICO para os devidos fins, que a presente lei foi publicada e afixada no placar desta Prefeitura em data de 08/03/2010


RONALDO PEREIRA DA SILVA
SEC. DE ADMINISTRAÇÃO
Port. 002 de 02/Janerio 2009

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTES DO TOCANTINS
ADM-2009.2012 - GABINETE DA PREFEITA

Lei nº 315/2010

Bandeirantes do Tocantins, aos 08 de Março de 2010.

“Dispõe sobre o Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Bandeirantes do Tocantins TO, sobre a estrutura organizacional do Poder Executivo, e dá outras providências.”

A Prefeita Municipal de Bandeirantes do Tocantins, Sra. Coraci Lima Marques, no uso das atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta Lei dispõe sobre a organização administrativa do Poder Executivo no Município de Bandeirantes do Tocantins -TO, a composição de suas secretarias e órgãos, a classificação dos cargos e funções com seus respectivos vencimentos e quantitativos.

Art. 2. O serviço público centralizado no Executivo Municipal é integrado pelos seguintes cargos:

I - quadro próprio: constituído por servidores permanentes, providos através de concurso público;

II - quadro complementar: constituído por servidores convocados de forma transitória para exercer cargos em comissão, de natureza especial ou de confiança;

III - quadro especial: constituído por servidores comissionados, dotados de conhecimento técnico profissional especializado em determinada área de atuação, dada a natureza das funções que encerra.

Art. 3. A organização administrativa compõe-se dos órgãos especificados no art.8º desta Lei, subdivididos conforme suas competências e funções, todos subordinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4. É facultado ao Prefeito, observada as disposições da Lei Orgânica, delegar competências e autoridade da Administração Municipal para prática de atos administrativos.

Art. 5. Para efeito desta lei, entende-se por:

I - Secretaria Municipal: órgão da administração direta que auxilia o Prefeito na solução de questões que envolvam interesses peculiares do município;

II - Secretário: auxiliar direto do Prefeito que tem a chefia da secretaria responsável por determinada área de atuação;

III - Cargo: lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, responsabilidades específicas e vencimentos correspondentes, a ser provido e exercido por um titular na forma estabelecida em lei;

IV - Cargo Efetivo: aquele cujo provimento se exige aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos;

V - Cargo em Comissão: aquele com provimento em caráter provisório, declarados em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos moldes do art. 37, inciso II e IV da Constituição Federal.

VI - Função: atribuição ou o conjunto de atribuições que a Administração confere a cada categoria profissional ou comete individualmente a determinados servidores para a execução de serviços eventuais.

VII - Servidor Público: ocupante de cargo público sujeito ao regime estatutário, subdividindo-se em:

a) Efetivo: ocupante de cargo público efetivo, vinculado ao quadro-próprio do Poder Executivo;

b) Estável: ocupante de cargo público efetivo, vinculado ao quadro-próprio do Poder Executivo, aprovado no estágio probatório.

VIII - Carreira: agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonados segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário;

IX - Quadro: conjunto de cargos públicos com idênticos critérios de nível de escolaridade e subsídio;

X - Referência: indicação da posição do Servidor Público quanto ao subsídio, representada por letras dispostas horizontalmente na tabela de subsídios, Anexo IV desta Lei Complementar.

XI - Lotação: número de servidores que devem ter exercício em cada repartição ou serviço;

XII - Avaliação Periódica de Desempenho: instrumento utilizado para aferição do mérito do Servidor Público, no exercício de suas atribuições;

XIII - Progressão Horizontal: evolução do Servidor Público para a referência seguinte, mantida a classe, mediante classificação no processo de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional e/ou pelos termos definidos nesta Lei.

XIV - Vencimento: retribuição pecuniária mensal oriunda do exercício de cargo, correspondente aos padrões fixados em Lei.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

PODER EXECUTIVO

Art. 6. O Poder Executivo Municipal compreende um conjunto organizacional permanente, representado pela administração direta e integrado por setores de atividades conexas que devem funcionar de maneira uniforme sob a direção do Prefeito Municipal, auxiliado diretamente pelos respectivos Secretários Municipais.

Art. 7. A Administração constitui-se de serviços estatais dependentes, encarregados das atividades típicas da Administração Pública, inerentes:

I - Aos órgãos de assessoramento e apoio, com subordinação direta ao Prefeito Municipal.

II - As Secretarias do Município, órgão de primeiro nível hierárquico, para o exercício de planejamento, comando, fiscalização, execução, controle e orientação normativa do Poder Executivo.

Art. 8. A Administração compõe-se dos seguintes órgãos:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
- III. Secretaria Municipal de Transportes;
- IV. Secretaria Municipal de Comércio, Serviços e Obras;
- V. Secretaria Municipal de Urbanismo e Controle Urbano;
- VI. Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Juventude;
- VII. Secretaria Municipal de Finanças;
- VIII. Secretaria de Meio Ambiente e Ecoturismo;
- IX. Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- X. Secretaria Municipal de Educação e Cultura
- XI. Secretaria Municipal de Esportes;
- XII. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 9. A estrutura organizacional dos órgãos especificados no artigo 8º são os descritos no Anexo I, que passa a fazer parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 10. Cada Secretaria ficará sob a direção de um Secretário Municipal nomeado pelo Prefeito, aos quais competirão as seguintes atribuições:

- a) promover a administração da secretaria em estrita observância das disposições legais;
- b) exercer a liderança sobre os setores e departamentos afetos a sua secretaria;
- c) emitir parecer conclusivo sobre assuntos submetidos a sua decisão;
- d) desempenhar tarefas compatíveis com sua função e as determinadas pelo prefeito municipal;
- e) planejar e elaborar relatório semestral das atividades desenvolvidas e submetê-las ao chefe do Poder Executivo;
- f) avocar a prática de qualquer ato de servidor subordinado sob sua direção e coordenação.

Art. 11. Compete aos membros que compõem o Gabinete do Prefeito:

- a) Divisão de Controle Interno: compete fiscalizar os atos de gestão e governo, executados pelo chefe do poder executivo e seus auxiliares, verificar o cumprimento das leis e orçamento, fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários, apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, promover o cumprimento das normas legais e técnicas, bem como, executar todas as atribuições regulamentadas e definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, diretamente e por seus auxiliares, devendo ainda zelar pela guarda, conservação, controle do patrimônio público e o bom e regular funcionamento da máquina administrativa.
- b) Divisão de Gabinete: Compete auxiliar o Prefeito em tudo quanto necessário ao bom andamento de suas atribuições, assisti-lo no trato das questões diárias que envolvam recepção, encontros e reuniões com representantes do governo e vinculadas ao trato político na busca de recursos; executar todas as demais atribuições compatíveis com o cargo;
- c) Divisão de Comunicação: compete realizar a execução dos atos de comunicação e divulgação dos atos da administração, e ações públicas de governo, bem como, a assessoria direta de comunicação entre o poder público e a sociedade, utilizando-se dos meios de comunicação disponível para fins de publicidade dos atos de gestão, especialmente, informações de utilidade pública.



- d) Divisão de Planejamento Técnico: Tem o dever de assessorar o gestor nas questões que envolvam planejamentos administrativos, projetos e emendas perante o governo estadual e federal e executar todas as demais atribuições compatíveis ao cargo.

Art. 12. Compete a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento através de seu secretário e Divisões, as seguintes atribuições:

- a) Divisão de Compras: compete a este setor, centralizar o controle de bens e serviços a serem adquiridos, diligenciando para obtenção do menor custo e maior benefício, assim como, encaminhar tais necessidades e correspondentes cotações ao setor competente de licitação, quando for o caso.
- b) Divisão do Patrimônio e Almojarifado: compete executar o controle de estoque de todos os bens de consumo duráveis, permanentes ou não, controlando a entrada, saída e destinação dos produtos, datas de validade, armazenamento, estoque e execução das demais atribuições compatíveis com o departamento;
- c) Divisão de Recursos Humanos: compete manter atualizado dossiê de todo o funcionalismo, contratação por secretarias e funções, vacância, exoneração, demissões, salários condizentes com a legislação, folha de pagamento, afastamentos por licença, com ou sem remuneração, matrícula funcional, faltas e demais questões ligadas ao funcionalismo municipal; planejar a lotação e movimentação dos servidores.
- e) Divisão da Procuradoria Jurídica: compete realizar o controle e acompanhamento do tramite processual, seus prazos e procedimentos, controlar e diligenciar para cumprir as requisições ministeriais, fluxo e organização do arquivo legislativo municipal, atendimento jurídico aos servidores quando relativo a questões administrativas, acompanhar as publicações nos órgãos oficiais de interesse do Município e Prefeito, coordenar a publicação de Leis, Decretos e outros atos oficiais do Executivo Municipal, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da LOA, LDO e PPA e executar as demais atribuições compatíveis.

Art. 13. Compete a Secretaria Municipal de Transportes através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:

- a) Divisão de Transportes: responsável pela conservação da frota municipal de veículos, para fins de manutenção dos mesmos em bom estado de conservação e uso, remessa dos mesmos para o setor de oficina e manutenção, bem como, a liberação ou não destes para atender às necessidades locais; Compete ainda, a vistoria e fiscalização dos veículos contratados, quanto a fiscalização do



cumprimento das normas legais de transito e manutenção dos equipamentos de segurança;

Art.14. Compete a Secretaria Municipal de Obras, Comércio e Serviços, através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:

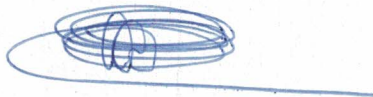
- a) Divisão de Obras: coordenar, fiscalizar e acompanhar as obras de engenharia, construção, reforma, ampliação e execução de projetos de saneamento e infraestrutura em geral realizadas dentro do município.

Art.15. Compete a Secretaria Municipal de Urbanismo e Controle Urbano, através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:

- a) Divisão de Iluminação Pública: fiscalizar, coordenar e dirigir os trabalhos de manutenção da qualidade da iluminação pública dentro do município, especialmente sua sede e povoados.
- b) Divisão de Loteamento e Ordenação Urbana: manter cadastro de imóveis urbanos, fiscalizar a limpeza e conservação dos lotes baldios, promover a regulamentação dos loteamentos urbanos e observância do Plano Diretor do Município, coordenando a abertura de lotes e executar todas as demais atribuições compatíveis com sua atribuição.
- c) Divisão de Serviços e Limpeza Urbana: promover, de forma concorrente, a fiscalização e o cumprimento do Código de Postura Municipal, bem como, a fiscalização dos trabalhos de limpeza urbana municipal.

Art. 16. Compete a Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Juventude, através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:

- a) Divisão de Assistência Social: desenvolver programas comunitários de assistência social, especialmente ao menor, ao idoso, ao deficiente e à população carente; desenvolver programas de moradia, promover e orientar a população sobre a criação e implantação de Conselhos Populares, Associações de Bairros e Povoados e outros tipos de organizações comunitárias, executando ações voltadas para programas como CRAS, e executar demais atribuições compatíveis. Realizar cadastros e acompanhamento dos beneficiários dos programas sociais voltados a erradicação da fome e miséria, dentre eles o Bolsa Família e demais programas federais correlatos, promovendo ainda auxílio a erradicação do sub-registro; realizar todas as atribuições compatíveis a função;



- b) Divisão de Juventude e Cidadania: promover projetos voltados ao atendimento e inclusão do jovem no mercado de trabalho, bem como, atividades voltadas a promoção da sua cidadania, tais como: atividades culturais, esportiva e voltadas a formação profissional, executando ainda todas as atribuições que lhe forem compatíveis.

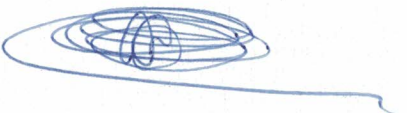
Art.17. Compete a Secretaria Municipal de Finanças, através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:

- a) Divisão de Arrecadação e Fiscalização: compete avaliar permanentemente a economia do município; promover a fiscalização e arrecadação de tributos e taxas; desenvolver e manter o cadastro geral de contribuintes; inscrever em dívida ativa e executar todas as atribuições compatíveis ao departamento e demais funções a ele delegadas; Responsável pelo fomento da arrecadação municipal, coordenando os trabalhos dos fiscais, sob as orientações do Secretário de Finanças e demais atribuições compatíveis a função.
- b) Divisão de Finanças e Execução Orçamentária: responde pelos pagamentos e recebimentos realizados junto a Tesouraria do Município; coordenar a elaboração anual da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual; coordenar e acompanhar a execução do orçamento anual do Município; executar a política financeira do município; manter o controle da execução orçamentária e patrimonial e observância da LOA, LDO e PPA;

Art. 18. Compete ao Secretario Municipal do Meio Ambiente e Ecoturismo através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:

- a) Divisão do Meio Ambiente: Promover o desenvolvimento de políticas de controle e preservação do meio ambiente; promover ações de conscientização quanto a preservação e ao uso racional dos recursos naturais e educação ambiental; acompanhar e fiscalizar as atividades ligadas ao saneamento básico e ao meio ambiente.
- b) Divisão de Ecoturismo: Promover o fomento de atividades voltadas ao desenvolvimento e incentivo ao eco-turismo. Promover o incentivo e o desenvolvimento do turismo, buscar a implantação de projetos para instalação de áreas de lazer para desenvolvimento deste seguimento no município.

Art. 19. Compete ao Secretario Municipal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento através de seu secretário e departamentos, a execução das seguintes atribuições:



a) Divisão de Fomento à Agricultura: Promover a política de desenvolvimento rural do Município; manter atualizados dados e informações sobre meios e técnicas para o aprimoramento das culturas exploradas no município; promover a articulação com órgãos estaduais e federais, visando o desenvolvimento do cooperativismo, da colonização e da assistência técnica aos produtores rurais; promover o incentivo e o fomento da agricultura subsidiária, familiar e de cultivo na região; elaborar projetos e buscar parcerias na área agrícola, com o intuito de desenvolver o incentivo de produtores na região.

b) Divisão de Pecuária e Abastecimento: Promover política de estímulo e incentivo ao desenvolvimento da pecuária no município, apoiando os produtores rurais por meio de medidas e ações voltadas ao estímulo e desenvolvimento da pecuária local. Desenvolver, controlar e fiscalizar o fornecimento de produtos, especialmente rurais à zona urbana da cidade, controlando o seu volume, distribuição e qualidade. Executar todas as demais atribuições compatíveis.

Art. 20. Compete aos servidores vinculados a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento através de seu secretário e Departamentos, a execução das seguintes atribuições:

a) Divisão de Vigilância Sanitária e Epidemiológica: desenvolver ações voltadas ao combate às doenças infecciosas, parasitárias e de vigilância epidemiológica; promover ações de combate e erradicação de epidemias, promovendo permanente fiscalização e orientação aos munícipes e nas residências, estabelecimentos comerciais, feiras, mercados, clubes, restaurantes e outros relacionados diretamente com a saúde pública no meio urbano e rural;

b) Divisão de Unidade Básica de Saúde – USB: Compete coordenar, fiscalizar e executar as atribuições de assistência médica, coordenando os trabalhos dos técnicos e agentes comunitários de saúde e endemias. Diligenciando no cumprimento e execução dos programas governamentais na área de saúde, promovidos pelo governo federal, estadual e municipal;

c) Divisão de Medicamentos e Insumos: Coordena, fiscaliza e acompanha o fornecimento, abastecimento e distribuição de medicamentos a comunidade local e nas UBS. Controla o volume e diversidade de medicamentos, aqui compreendidos: entrada, saída, validade, destinação.

d) Divisão de Saúde Bucal: Coordena, coopera, fiscaliza e executa ações voltadas ao atendimento odontológico, promovendo ações voltadas a educação da saúde



e higiene bucal. Realizar o controle e fiscalização do cadastro de atendimento, bem como, todas as demais atribuições compatíveis ao cargo.

Art. 21. Compete a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de seu secretário e Departamentos, a execução das seguintes atribuições:

- a) Divisão de Direção Escolar: administrar as atividades educacionais e gerenciais dentro da unidade escolar, administrando as atividades e ações educativas e educacionais, promovendo as competências e habilidades dos educadores e educando, controlando, fiscalizando e promovendo o regular funcionamento do estabelecimento de ensino, bem como, realizar todas as atribuições compatíveis as suas atribuições, avaliando e promovendo o cumprimento de metas e ações integradas pela rede municipal de ensino e ainda que na forma delegada por seu chefe imediato;
- b) Divisão de Supervisor Escolar: coordenação e supervisão dos trabalhos escolares, corpo docente e discente, apoio direto aos professores, fiscalização da frequência escolar, desenvolver toda a política educacional, em nível de ensino fundamental e profissionalizante, bem como, executar todas as demais atribuições compatíveis. Auxilia nas atividades executadas pelo Gestor/Diretor Escolar, competindo a execução de todas as tarefas que lhe forem compatíveis e delegadas.
- c) Divisão Pedagógica Escolar: Coordena ações voltadas a promoção da qualidade do ensino dentro das unidades escolares e a interação escola sociedade, assim como, aluno, professor, pais e colaboradores. Incentiva o interesse pelas letras e; promover a melhoria da qualidade de ensino e o auxílio direto, pedagógico ao professor. Desenvolve práticas pedagógicas voltadas a melhoria da qualidade de ensino, bem como, no auxílio direto ao professor e aluno. Promove o aprimoramento dos métodos e técnicas voltadas ao atendimento pedagógico. Executa ações voltadas a promoção da melhoria da qualidade do ensino, bem como, todas as demais atribuições que lhe sejam delegadas por seu chefe imediato.
- d) Divisão de Abastecimento e Merenda Escolar: promover a melhoria do sistema de distribuição da alimentação escolar no município, bem como fiscalizar sua qualidade, produção e fornecimento nas unidades escolares, fazer prestações de contas, controlar estoque e fornecimento da alimentação e executar todas as demais atribuições compatíveis;



e) Divisão de Programas Educacionais: Coordena, fiscaliza e realiza o acompanhamento e execução dos programas e projetos educacionais promovidos pelos governos estaduais e federais, cooperando com as equipes locais, elaborando os projetos e ações, assim como, promovendo o bom desempenho e cumprimento das ações planejadas, executando todas as demais atribuições que lhe forem delegadas e compatíveis.

Art. 22. Compete ao Secretario Municipal de Esportes, a execução das seguintes atribuições:

Divisão de Esportes: Promover, desenvolver e coordenar as atividades ligadas ao incentivo do esporte local, voltados para homens, mulheres, crianças, adolescentes e jovens; administrar as práticas de esportes, recreação, lazer, executando todas as demais atribuições que lhe forem compatíveis.

CAPÍTULO III DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 23. O provimento dos cargos da Administração Municipal far-se-á por cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão, nos termos da Constituição Federal, Regime Jurídico dos Servidores do Município de Bandeirantes do Tocantins e ainda, nos termos desta lei.

Art. 24. O Plano de Cargos e Salários do profissional de Magistério observará regulamento próprio.

Art. 25. Os cargos de provimento em comissão do quadro complementar e especial, citados no art. 2º, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com suas respectivas remunerações, salvo os casos de iniciativa legislativa de competência da Câmara Municipal, são os constantes no Anexo II desta Lei, que faz parte integrante da mesma.

Parágrafo Único. Dos cargos comissionados, o percentual mínimo de 10% (dez por cento) fica reservado a servidores ocupantes de cargo efetivo.

Art. 26. O ingresso no Serviço Público Municipal nos cargos efetivos, far-se-á pela aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos, observados os requisitos constantes em Edital e demais legislações aplicáveis à matéria.

Art. 27. Para fins de provimento dos cargos de carreira, exigir-se-á:



- I - Segundo a escolaridade:
- a) Ensino Fundamental Incompleto: 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano.
 - b) Ensino Fundamental: comprovação de conclusão do 9º (nono) ano.
 - c) Educação Básica: comprovação de conclusão do ensino médio ou equivalente.
 - d) Nível Superior: comprovação de conclusão de curso superior específico, com registro e habilitação profissional no órgão da classe competente.

- II - Segundo a experiência ou profissionalização:
- a) Treinamento específico, além do nível de escolaridade.
 - b) Experiência profissional devidamente comprovada em atividades com equipamentos, máquinas, instrumentos e/ou programas, de acordo com as peculiaridades de cada caso.
 - c) Profissionalização comprovada em curso profissionalizante específico, conforme o cargo.

Art. 28. Ficam criados os cargos de provimento efetivo, com a respectiva denominação, requisitos de investidura, atribuições, vencimento e quantitativo, conforme constante no Anexo III, que faz parte integrante da presente Lei Complementar.

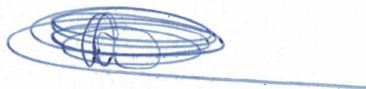
Art. 29. Os provimentos dos cargos efetivos ocorrerão no nível de escolaridade para o qual o servidor obteve aprovação em concurso público, nos termos do Edital e do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Bandeirantes do Tocantins-TO.

Art. 30. A carga horária adotada para o serviço público municipal é de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvada disposição expressa em contrário.

Art. 31. O reajuste salarial dos servidores públicos municipais ocorrerá na forma em que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Municipais e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 32. O Servidor ocupante de cargo suprimido por esta lei, ou ocupante de cargo do qual haja efetiva redução do número de vagas, será aproveitado ou colocado à disposição da Administração, na forma do Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais.

Art. 33. A contratação temporária terá caráter excepcional, de acordo com as disposições do Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Bandeirantes do Tocantins e demais legislações aplicáveis à matéria.



Art. 34. O provimento dos cargos será realizado por ato do Chefe do Poder Executivo, segundo os princípios administrativos da conveniência e oportunidade.

Art. 35. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de três anos (art. 41 da CF), durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os requisitos constantes no art. 26 e seguintes da presente Lei Complementar.

Art. 36. O Prefeito Municipal comporá Conselho de Apuração de Suficiência de Desempenho Funcional, a ser formado por 05 (cinco) funcionários dentre cargos comissionados e de provimento efetivo, designados à apuração anual com base em formulário preenchido pelo chefe imediato do funcionário avaliado, que de tudo tomará ciência.

§ 1º - No último ano do estágio probatório, a avaliação será realizada 4 (quatro) meses antes do término do exercício.

Art. 37. Serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, os fatores de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade. No formulário, para cada um dos quesitos o funcionário perceberá nota de 02 a 10, que corresponde a seguinte graduação:

- a) Baixo Desempenho: 02
- b) Bom Desempenho: 05
- c) Ótimo Desempenho: 10

Art. 38. Para aprovação do Servidor Público em estágio probatório, o mesmo não deve obter nota anual inferior a 25 (vinte e cinco) pontos, sendo que nos 120 (cento e vinte) dias antes do término do período, lhe será exigido no mínimo o total de 75 (setenta e cinco) pontos.

§ 1º. Aos Servidores que se encontrarem em período de estágio probatório à data da publicação da presente lei, a totalização de pontos exigidos ao final será compatível com o período restante e anterior aos 120 (cento e vinte) dias do término do estágio probatório, contados logo após a instauração do Conselho mencionado no art. 36 desta Lei.

SEÇÃO I
DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
E AGENTES DE ENDEMIAS



Art. 39. São atribuições dos Agentes Comunitários de Saúde o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal e de seu chefe imediato.

Parágrafo Único. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação:


- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- II - a promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- III - o registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- IV - o estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- V - a realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família;
- VI - a participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- VII - outras atividades relacionadas às suas atividades fins, mesmo que aqui não especificadas, no entanto, estritamente vinculadas à área de prevenção e saúde dos municípios.

Art. 40. O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

- I - residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do Edital do Concurso ou processo seletivo público;
- II - haver concluído o ensino médio.

§ 1º. Compete ao chefe do Poder Executivo Municipal, através de Decreto, a definição da área geográfica a que se refere o inciso I do *caput* deste artigo, observado os parâmetros estabelecidos pelo Ministério da Saúde, podendo ainda, na forma delegada, ser delimitada por ato do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 41. A função de Agente de Combate às Endemias ou Agente de endemias, tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal ou de quem competência tiver para fazê-lo.



Art. 42. O Agente de Combate às Endemias deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:

I - haver concluído o ensino médio.

Art. 43. A contratação de Agentes Comunitários de Saúde e de Agentes de Combate às Endemias deverá ser precedida de Concurso Público ou processo seletivo público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para o exercício das atividades, que atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, ressalvados os casos permitidos pela Lei nº 11.350/2006.

Art. 44. A administração pública somente poderá rescindir unilateralmente o contrato do Agente Comunitário de Saúde ou do Agente de Combate às Endemias, de acordo com a Lei que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos de Bandeirantes do Tocantins/TO e suas alterações ou na ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

II - necessidade de redução de quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da Lei nº. 9.801, de 14 de junho de 1999; ou

III - insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em 30 (trinta) dias, e o prévio conhecimento dos padrões mínimos exigidos para a continuidade da relação de emprego, obrigatoriamente estabelecidos de acordo com as peculiaridades das atividades exercidas.

Parágrafo único. No caso do Agente Comunitário de Saúde, o contrato também poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não residir na área de atuação definida, ou em função de apresentação de declaração falsa de residência ou alteração de seu domicílio e ou residência.

CAPÍTULO II DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Art. 45. A evolução funcional dos Servidores Públicos do quadro próprio do Poder Executivo Municipal opera-se por progressão horizontal, vinculados ao Sistema de Avaliação de Desempenho e Qualificação Funcional, consoante a tabela de vencimentos constante no Anexo IV.

Parágrafo único. O processamento da progressão horizontal ocorre nos limites da dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Art. 46. É vedada a evolução funcional quando o Servidor Público:

I – durante o período de avaliação tiver:

- a) mais de cinco faltas injustificadas;
- b) sofrido pena administrativa de suspensão;

II – estiver:

- a) em estágio probatório;
- b) em cumprimento de pena decorrente de processo disciplinar ou criminal;
- c) tiver no período, gozado de licença para tratar de interesse particular;

Parágrafo único – Na hipótese da alínea “b” do inciso II, revoga-se a evolução funcional anteriormente concedida se o servidor público for condenado em processo criminal iniciado em data anterior à concessão, com sentença transitada em julgado.

Art. 47. Dos interstícios necessários para a evolução funcional, deduz-se o tempo:

I – da licença:

- a) por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- b) para serviço militar;
- c) para atividade política;
- d) para tratamento de saúde superior a cento e vinte dias;
- e) para tratar de interesse particular.

II – do afastamento:

- a) para exercício funcional fora do Município;
- b) para o exercício de mandato eletivo;
- c) para estudo, por prazo superior a seis meses, ininterrupto ou não.

Art. 48. É considerado habilitado para a progressão horizontal o servidor público que:

I – Após o estágio probatório e em sendo aprovado neste, deverá o servidor, cumprir o interstício de mais 02 (dois) anos na referência em que se encontrar, para que possa ocorrer a 1ª progressão.

Art. 49. O processo de progressão horizontal ocorrerá a cada 05 (cinco) anos a contar da data da posse, observando-se a obrigatoriedade de aprovação no estágio probatório, produz efeitos financeiros em 1º de janeiro do exercício seguinte, a qual será automática, observada a dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Art. 50. Quanto à classe, observado os requisitos e procedimentos estabelecidos nesta lei, o enquadramento dar-se-á:

- I – na classe “A” para os servidores com 05 (cinco) anos de serviço público;
- II – na classe “B” para os servidores com 10 (dez) anos de serviço público.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 51. O enquadramento se processará nas seguintes referências, contando-se o efetivo exercício no cargo do Poder Executivo durante o tempo de:

- I – após o período de cinco anos, referência “A”;
- II – mais de cinco anos, a progressão horizontal mediante a alteração de letra, será automática.

§ 1º. A nomeação para cargo em comissão e a designação para função de confiança não prejudicam o tempo de efetivo exercício;

§ 2º. O ocupante de cargo efetivo que se encontra afastado ou em licença não remunerada é enquadrado quando reassumir o exercício.

§ 3º. No enquadramento é contado apenas o tempo de exercício no Poder Executivo Municipal.

Art. 52. Ficam criados e aprovados para todos os efeitos legais, a estrutura organizacional da administração – Anexo I, bem como, todos os cargos, funções, atribuições e respectivos quantitativos, nomenclaturas, requisitos de investidura, vencimento ou remuneração constantes dos Anexos II, III e IV, na forma que se estabelece, fazendo parte integrante da presente Lei Complementar.

Art. 53. É autorizada a nomeação de 05 (cinco) Conselheiros Tutelares pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com remuneração mensal de R\$ 600,00 (seiscentos reais).

Parágrafo Único. A nomeação dos referidos conselheiros depende de processo seletivo próprio, sendo assegurado aos mesmos além do salário mensal, 13º salário e férias remuneradas, acrescidas de um terço constitucional, correspondente ao período em que exercerem a atribuição de Conselheiro, não possuindo estes, vínculo empregatício com a Municipalidade, nem direito a estabilidade e FGTS.

Art. 54. É assegurado aos servidores públicos municipais efetivos, que venham a assumir cargos de confiança de livre nomeação e exoneração, a opção pelo auferimento do vencimento do cargo para o qual é concursado ou do cargo para o qual foi nomeado.



§ 1º. A remuneração pelo exercício de cargo em comissão, bem como a referente a gratificação de função, não se incorpora ao vencimento ou remuneração do servidor.

§ 2º. O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão só assegurará direitos ao servidor durante o período em que estiver exercendo o cargo ou a função.

§ 3º. O auferimento de gratificação de função ou de qualquer outra gratificação, não gera direito adquirido, nem se incorpora ao salário.

Art. 55. Os subsídios, salários e vencimentos constantes do Anexo III e IV, ficam desde já aprovados, mas somente passam a vigorar a partir de 1º de abril de 2010, ressalvados os casos dos servidores que ganham um salário mínimo, cuja revisão é automática, em consonância com a Constituição Federal, permanecendo até então, os valores definidos na Lei Complementar nº296/09.

Art. 56. Fica o instituto do quinquênio substituído por este ato, pela Progressão Horizontal, na forma desta Lei.

Art. 57. Constituem como atividades, entendidas como de serviços contínuos, aqueles serviços auxiliares, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro, tais como: serviços contábeis, jurídicos, médicos, limpeza urbana, segurança, sendo admitida interpretação extensiva do disposto no inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, às situações caracterizadas como de fornecimento contínuo devidamente fundamentada pelo órgão ou entidade interessada.

Art. 58. Ficam extintos, os cargos de Operador de Torres, Servente de Pedreiro, Soldador e Jardineiro. São cargos em extinção, os quais deixarão de existir, automaticamente com sua vacância, sendo estes, os cargos de: Técnico de Desenvolvimento Administrativo, Professor com 2º Grau Completo, Bibliotecário e Zeladora. Criam-se os cargos constantes do Anexo III desta lei, com seus correspondentes quantitativos, atribuições e subsídios. Os cargos extintos e eventualmente ocupados terão seus servidores remanejados para cargos com atribuições e vencimentos compatíveis.

Parágrafo único: Os requisitos de investidura constantes no Anexo III desta lei serão exigidos pelos novos servidores a serem admitidos por meio de concurso público, sendo resguardado o direito adquirido aos já efetivos, os quais deverão paulatinamente adequar-se aos termos desta lei, competindo à administração propiciar os meios.

Art. 59. O piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde em conformidade com Portaria do MES nº 2.008, de 1º de setembro de 2009, passa a ser de R\$ 651,00 (seiscentos e cinquenta e um reais) mensais.

Parágrafo Único - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a ratear, proporcionalmente ao número de agentes comunitários de saúde, os valores excedentes creditados em conta específica, após a edição da Portaria do MES nº 2.008, de 1º de setembro de 2009, abatido do montante, os valores relativos aos encargos previdenciários e fiscais, a ser pago em parcela única, em folha de pagamento.

Art. 60. As atribuições, quantitativos e vencimentos dos cargos de professor, serão definidas em lei própria do magistério, mediante Plano de Cargos, Carreira e Salário.

Art. 61. Fica estipulado o adicional de insalubridade, no grau mínimo, no percentual de 10% (dez por cento) sobre o piso salarial, aos ocupantes da função de gari e adicional de periculosidade, a ordem de 30% (trinta por cento), sobre o piso base, à função de eletricitista. Aos vigias noturnos, quando em exercício, é deferido adicional noturno a ordem de 20% (vinte por cento) sobre o piso base.

Art. 62. Para execução e cumprimento da presente lei e atendimento do critério estabelecido na LC nº 101/2000, utilizar-se-á dotação orçamentária em vigor e do exercício em que ocorrer a efetiva contratação, bem como, recursos do FPM, ICMS e Receitas Próprias do Município, PAB, PACS, PSF e demais transferências oriundas do Estado e União que possam ser utilizadas para pagamento de pessoal.

Art. 63. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se expressamente as Leis nº 255/05, 256/05, 257/05 e 296/09 e as demais disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de Bandeirantes do Tocantins, Estado do Tocantins, aos 08 dias do mês de Março de 2010.


CORACI LIMA MARQUES
Prefeita Municipal