

**LEI Nº 068/2016**

**Jurema-PI, 21 de novembro de 2016.**

***Dispõe sobre a Reorganização do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Saúde Pública Municipal de Jurema-PI, e dá outras providências.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE JUREMA, ESTADO DO PIAUI**, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

#### **CAPITULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Esta Reorganiza o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais de Saúde Pública Municipal de Jurema do Piauí, sob o regime jurídico estatutário, previsto na Lei Nº001/2009.

**Parágrafo Único.** Os profissionais de Saúde englobam as atividades específicas de promoção, prevenção, reabilitação e atenção à saúde desenvolvida pelo Município.

**Art. 2º** Este Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos constitui instrumento de gestão da política de pessoal da função saúde e está fundamentado em princípios que visam assegurar à administração municipal e aos servidores o desenvolvimento de suas competências e atribuições com eficiência, eficácia e efetividade, objetivando a qualidade dos serviços prestados à população.

**Art. 3º** A concepção da carreira dos servidores da Função Saúde da Administração Pública Municipal de Jurema do Piauí, prevista nesta Lei, orienta-se pelos seguintes princípios e diretrizes:

- I- integridade ao Sistema Único de Saúde;
- II- Universalidade entre os profissionais e trabalhadores de saúde:

III- Concurso público de provas ou de provas e títulos, significando este à única forma de ingresso no serviço público de saúde, para o exercício de cargo ou emprego e acesso à carreira;

IV– Gestão partilhada da carreira, entendida como a participação de seus integrantes na formulação e gestão deste Plano, através de mecanismos legitimamente constituídos;

V– Flexibilidade, importando na garantia da permanente atualização e adequação deste Plano, conforme a dinâmica do Sistema Único de Saúde e das necessidades e condições do Município;

VI- Educação permanente, centrada no desenvolvimento das potencialidades dos servidores, em sua qualificação e realização profissional, articulada e vinculada ao planejamento e ao alcance dos objetivos institucionais do Município, do Estado e da União;

VII– Avaliação de desempenho entendido como processo pedagógico focado no desenvolvimento profissional e institucional;

VIII– Compromisso solidário, compreendendo que o Plano é um instrumento firmado entre o gestor e servidores em prol do profissionalismo, da qualidade e eficiência na prestação dos serviços de saúde do Município;

IX- Valorização do Profissional de Saúde pela formação, pela competência, pelo empenho e pelo desempenho:

X- 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) 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 decorrente de melhoria salarial, mediante progressões.

XI- indenizações pelo exercício das funções em local insalubre ou em horário de risco noturno;

**Art. 4º** Para garantir a efetivação dos princípios e diretrizes estabelecidos nesta Lei, deverá ser instituída, pelo Chefe do Poder Executivo, uma Comissão Paritária, composta por gestores da Administração Municipal e da representação dos Servidores Municipais de Jurema-PI.

**Parágrafo único.** A participação na Comissão Paritária, de que trata o *caput* deste artigo será considerada como serviço público relevante.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DA CARREIRA

**Art.5º** Integram o Quadro Permanente de Pessoal da Saúde os seguintes cargos efetivos, com a respectiva estruturação de carreira:

- I – Auxiliar de Serviços de Apoio – **Grau I**, Referências **A a M**;
- II- Auxiliar de Saúde – **Grau II**, Referências **A a M**;
- III– Técnico de Enfermagem – **Grau III**, Referências **A a M**;
- IV– Especialista em Saúde (Enfermeiro, Odontólogo, Fisioterapeuta, Psicólogo, Educador Físico e Nutricionista) – **Grau IV**, Referências **A a M**;
- V – Médico – **Grau V**, Referências **A a M**.

**Art. 6º** Para o ingresso nos cargos que integram o Quadro Permanente de Pessoal da Função Saúde serão exigidas as respectivas escolaridades:

- I – Auxiliar de Serviços de Apoio – Ensino Fundamental;
- II- Auxiliar em Saúde - Ensino Médio;
- III– Técnico de enfermagem – Ensino Médio Completo, com curso Profissionalizante na área de saúde;
- IV– Especialista em Saúde – Ensino Superior Completo, com graduação acadêmica e profissional específica da área de saúde e registro no Conselho Profissional;
- V – Médico – Ensino Superior Completo, com graduação acadêmica e Registro no CRM.

**Parágrafo único.** A aplicação deste Plano de Carreira deverá respeitar as competências privativas e os direitos instituídos pelas leis reguladoras do exercício das profissões.

## CAPÍTULO III DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 7º** Os cargos do Quadro Permanente da Saúde serão providos mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jurema e legislação complementar.

**§ 1º** Além da comprovação de outros requisitos legais para o provimento e exercício dos cargos efetivos previstos nesta Lei, o candidato deverá satisfazer, ainda, os requisitos específicos, bem como atender a outras exigências estabelecidas em Regulamento ou Edital de convocação do concurso público.

**§ 2º** No edital de convocação do concurso público, poderá ser estipulado quantitativo de cargos específicos relativos a determinadas funções e/ou especialização, com a correspondente exigência de comprovação, como requisito de provimento e exercício, de que o candidato tenha formação, ou seja, portador de título que contemple conhecimento específico na área de saúde que estabelecer.

**§ 3º** O ingresso na Carreira dar-se-á no Grau e na Referência inicial do Cargo, previsto no Anexo I e II, desta Lei.

**Art. 8º** São formas de provimento de cargo público municipal:

- I - nomeação;
- II – readaptação;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - reintegração;
- VI - recondução.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA NOMEAÇÃO**

**Art. 9º.** A nomeação é forma de provimento originário e far-se-á, em caráter efetivo, para o Grau I da respectiva Referência, conforme definido nesta Lei, condicionada à prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade.

## CAPÍTULO V

### DA POSSE E DO EXERCÍCIO

#### SEÇÃO I

#### DA POSSE

**Art. 10º.** Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**Art. 11.** Publicado o ato de nomeação, o servidor tomará posse no prazo de 30(trinta dias), prorrogável por mais 30(trinta)dias, mediante requerimento do interessado.

**Parágrafo Único.** Em caso de servidor público em gozo de licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento.

**Art. 12.** A posse poderá ocorrer mediante procuração pública com poderes específicos.

**Art. 13.** Só haverá posse nos casos de provimento originário (por nomeação).

**Art. 14.** No ato de posse, o funcionário deverá apresentar a seguinte documentação:

- I – a nacionalidade brasileira ou equiparada na forma da legislação pátria;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III – a quitação das obrigações militares e eleitorais;
- IV – o nível de escolaridade exigido para o exercício do emprego;
- V – a idade mínima de dezoito anos;
- VI – aptidão física e mental;
- VII – declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- VIII – declaração a respeito de exercício ou não de outro emprego, cargo ou função pública.

**Art. 15.** Não ocorrendo à posse, nos prazos legais, a autoridade competente tornará sem efeito a nomeação, devendo nomear e convocar, imediatamente, o remanescente da lista de classificados no concurso, se houver, obedecendo à ordem de classificação.

#### SEÇÃO II

## **DO EXERCÍCIO**

**Art. 16.** Uma vez empossado, o servidor entrará em exercício efetivo das atribuições do cargo, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias.

**Art. 17.** Concluído o prazo legal sem que o servidor tenha se apresentado para o efetivo exercício das atribuições do cargo, a autoridade competente deverá exonerá-lo “*ex-officio*”, providenciando a imediata nomeação do remanescente da lista de classificados no concurso, se houver, na forma da lei.

**Art. 18.** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados em ficha individual do servidor.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PROMOÇÃO**

**Art.19.** Promoção é a progressão funcional caracterizada pela passagem do servidor para a referência imediatamente superior, na respectiva carreira, dentro do mesmo Grau funcional, em virtude do interstício de tempo estabelecido nesta Lei e da avaliação de desempenho.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA READAPTAÇÃO**

**Art. 20.** Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§ 2º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º. A readaptação, em nenhuma hipótese, acarretará redução da remuneração do servidor.

## CAPÍTULO VIII

### **DA REVERSÃO**

**Art. 21.** Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável, quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no emprego resultante de sua transformação.

§ 2º. No caso do inciso II, o servidor perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 3º. O tempo em que o servidor permanecer em exercício em virtude da reversão também será considerado para concessão da aposentadoria, nos termos da legislação previdenciária em vigor.

**Art. 22.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## CAPÍTULO IX

### **DO APROVEITAMENTO**

**Art. 23.** Aproveitamento é o retorno à atividade, do servidor que se encontre em disponibilidade.

§ 1º. Será obrigatório o aproveitamento do servidor em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado e desde que satisfeitos os requisitos para provimento do mesmo.

§ 2°. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo de 30 (trinta) dias, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

## **CAPÍTULO X**

### **DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 24.** Reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial.

§ 1°. Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, na forma da legislação em vigor.

§ 2°. Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

## **CAPÍTULO XI**

### **RECONDUÇÃO**

**Art. 25.** Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro emprego ou cargo público, desde que reconhecido o direito por decisão administrativa em processo administrativo complexo submetido à homologação do resultado ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí ou por decisão judicial transitada e julgada;

## **CAPÍTULO XII**

### **DA VACÂNCIA**

**Art. 26.** A vacância do cargo decorrerá de:

- I - demissão;
- II - aposentadoria;
- III - posse em outro emprego ou cargo inacumulável;
- IV - falecimento.

### CAPÍTULO XIII

#### **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 27.** Ao entrar em efetivo exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, por um período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade para o cargo serão avaliadas com base nos seguintes critérios:

- I – assiduidade;
- II – disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV – produtividade;
- V – responsabilidade;
- VI – relacionamento interpessoal.

**§ 1º.** A avaliação de que trata este artigo será feita semestralmente, pela Direção da Unidade onde o servidor estiver lotado nos últimos 03 (três) meses, mediante atribuição de um conceito por cada critério estabelecido nesta Lei, a ser anotado em formulário próprio, garantida a participação do avaliado e dos colegas de trabalho.

**§ 2º.** Será constituída Comissão Central de Avaliação de Aptidão em Estágio Probatório, que receberá os relatórios semestrais e elaborará parecer final, até 120 (cento e vinte) dias do encerramento do triênio.

**§ 3º.** Se, da avaliação do estágio probatório, concluir-se pela inaptidão, será instaurado Inquérito Administrativo, na forma da legislação específica, devendo o servidor interessado ser notificado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa prévia, indicando, dentre as provas admitidas em direito, aquelas que pretende produzir.

§ 4º. Juntamente com a notificação do interessado ser-lhe-á encaminhada toda a documentação referente à sua avaliação, sem prejuízo de vista aos autos na repartição.

§ 5º. Recebida a defesa prévia, a Comissão responsável pela garantia do contraditório ouvirá as testemunhas, se for o caso, providenciará as diligências requeridas e receberá os documentos que lhe forem encaminhados, produzindo relatório preliminar em 30 (trinta) dias.

§ 6º. O relatório preliminar será dirigido ao interessado para apresentação de sua defesa em 10(dez) dias.

§ 7º. Após recebimento da defesa, a Comissão fará seu relatório conclusivo e o encaminhará à autoridade competente para julgamento em 10 (dez) dias.

**Art. 28.** Se considerado apto, o servidor adquirirá a estabilidade funcional constitucional.

**Art. 29.** Se considerado inapto, o profissional será demitido e, se quando da investidura, já era servidor estável, será reconduzido ao cargo de origem, nos termos da legislação em vigor

#### **CAPÍTULO XIV** **DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 30.** O regime de trabalho para o servidor será de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º. Quando a natureza do serviço assim o exigir, a rotina de trabalho do servidor poderá ser organizada da seguinte forma:

- a) Em jornadas diárias de 07 (sete) horas ininterruptas, de segunda a sexta-feira, não podendo ultrapassar 35 (trinta e cinco) horas semanais ou em dois turnos diários de 04 (quatro) horas não podendo ultrapassar 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Os profissionais lotados na sala de vacina, terão redução de 50% da sua jornada semanal ficando assim os mesmos de sobre aviso para eventual emergência.
- c) O cumprimento da jornada semanal de trabalho, em regime de plantão, será em plantões de 12 (doze) horas ininterruptas, preferencialmente, ou em um plantão de 24 (vinte e quatro) horas ininterruptas;

§ 2º Comprovada a necessidade por perícia médica e avaliação do serviço social do Município, será concedida ao servidor a redução de um turno de trabalho para acompanhamento de filho ou cônjuge portador de necessidade especial, ou, ainda pai e mãe que necessitem de assistência direta do servidor, exceto aos servidores lotados em Programas do Governo Federal que exigem carga horária mínima de 40hs/semanais.

§ 3º. É vedada a concessão ou admissão de qualquer forma de plantão não presencial.

§ 4º O total de Horas trabalhadas pelos profissionais de Nível Superior da saúde em regime de acumulação constitucional de cargos ou emprego público não poderá ultrapassar a 64(sessenta e quatro) horas semanais.

#### CAPÍTULO XV

#### **DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA**

**Art. 31.** O desenvolvimento funcional é a movimentação do servidor na carreira mediante progressão nas Referências do cargo que ocupa.

**Art. 32.** A progressão na carreira dar-se-á a cada 05 (cinco) anos de uma Referência para a subsequente, dentro do mesmo cargo e respectivo grau, em virtude de avaliação de desempenho do servidor.

§ 1º Considerar-se-á resultado positivo a avaliação de desempenho ocorrida no período, com média não inferior a 70% (setenta por cento).

§ 2º. O servidor, em efetivo exercício, que obtiver classificação para o procedimento de progressão, avançará 1 (uma) referência, com ganho de 3% (três por cento) sobre o vencimento, reiniciando-se, então, nova contagem de tempo, registros, anotações e avaliações para fins de apuração de progressão.

§ 3º. Em nenhuma hipótese, será o servidor promovido se, no interstício, tiver sofrido penalidade administrativa superior à de advertência, resultante de procedimento administrativo-disciplinar, bem como faltado ao serviço, sem justificativa aceita, por período de tempo que, somado, seja superior a 31 (trinta e um) dias.

§ 4º. Sem prejuízo do esforço e dispêndio do próprio profissional, compete ao Poder Público Municipal prover as condições de acesso à qualificação, sendo que a falta de oferta de cursos de atualização ou aperfeiçoamento, bem como a ausência da avaliação de desempenho, garante ao Servidor o direito à mudança de referência automática, a cada interstício de 05 (cinco) anos.

### **Seção Única**

#### **Da Avaliação de Desempenho**

**Art. 33.** A avaliação de desempenho será o instrumento utilizado para aferição do desempenho do titular de cargo de carreira efetivo, fornecendo subsídio para o desenvolvimento na carreira.

**Art. 34.** A avaliação de desempenho tem por objetivo:

I. Motivar o titular de cargo de carreira efetivo ao aprimoramento no cumprimento de suas atribuições;

II. Mensurar o desempenho, de forma justa e criteriosa, com base em fatores considerados relevantes para o exercício funcional;

III. Fornecer subsídios para um equânime desenvolvimento na carreira;

IV. Identificar necessidades de treinamento e capacitação.

**Art. 35.** A avaliação de desempenho levará em consideração o comportamento do titular de cargo de carreira efetivo no cumprimento de suas atribuições, o seu potencial de desenvolvimento na carreira e a observância dos deveres funcionais, sendo adotados também como parâmetros para avaliação:

I. Aptidão;

II. Idoneidade moral;

III. Pontualidade;

IV. Criatividade;

V. Iniciativa;

VI. Assiduidade;

VII. Disciplina;

VIII. Capacidade de iniciativa;

IX. Produtividade;

X. Responsabilidade;

- XI. Urbanidade;
- XII. Eficiência;
- XIII. Respeito e compromisso à instituição.
- XIV. Qualidade do trabalho;
- XV. Ética;
- XVI. Presteza;
- XVII. Aproveitamento em programas de capacitação;
- XVIII. Administração do tempo;
- XIX. Uso adequado dos equipamentos de serviço;
- XX. Avaliação de conhecimentos específicos;
- XXI. Relacionamento interpessoal.

**Art. 36.** O gerenciamento de desempenho será processado em 4 (quatro) etapas:

- I. Planejamento do trabalho;
- II. Acompanhamento do trabalho;
- III. Avaliação de desempenho;
- IV. Plano de desenvolvimento.

§ 1º. O planejamento do trabalho tem por objetivo:

- I. Definição, entre chefia e servidor, das tarefas a serem executadas e dos respectivos padrões de desempenho;
- II. Verificação da capacitação do servidor e da disponibilidade de recursos necessários ao desempenho das tarefas;
- III. Estímulo à motivação dos servidores por meio do estabelecimento de metas.

§ 2º. O acompanhamento do trabalho tem por objetivo:

- I. Aferir os padrões de desempenho;
- II. Permitir a troca de informações com os servidores;
- III. Identificar a necessidade de ações de desenvolvimento do servidor;
- IV. Analisar questões relativas ao ambiente organizacional que estejam interferindo no desempenho do servidor.

§ 3º. A avaliação de desempenho tem por objetivo:

- I. Verificar o alcance das metas da organização;

II. Evidenciar as contribuições dos servidores;

III. Estabelecer necessidades de treinamento e desenvolvimento dos servidores;

IV. Estabelecer outras necessidades organizacionais.

§ 4º. O plano de desenvolvimento tem por objetivo:

I. Corrigir as defasagens verificadas entre os padrões de desempenho definidos no planejamento do trabalho e os resultados da avaliação do desempenho dos servidores, por meio de propostas elaboradas pela chefia;

II. Permitir o desenvolvimento do servidor, viabilizando as metas organizacionais.

**Art. 37.** A avaliação de desempenho:

I. É o processo anual e sistemático de aferição individual do mérito do servidor como critério de sua evolução funcional;

II. é realizada mediante critérios e fatores objetivos;

III. É supervisionada por Comissão de Acompanhamento, precedida da divulgação dos indicadores, objetos e fatores de avaliação cujo resultado é transmitido ao conhecimento pessoal do avaliado.

**Art.38.** A avaliação de desempenho pressupõe a responsabilidade conjunta entre avaliado e avaliador e fundamenta-se no comprometimento mútuo baseado na relação interpessoal.

**Art. 39.** O servidor terá seu desempenho aferido anualmente pela chefia imediata, valendo para efeito de progressão e promoção o resultado das avaliações.

**Parágrafo único.** As avaliações de desempenho serão homologadas por uma Comissão Paritária Permanente, integrada por representantes da administração pública municipal e do sindicato dos servidores, por ato do Secretário Municipal de Saúde.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

#### **Seção I**

#### **Dos Adicionais e Gratificações**

**Art. 40.** Vencimento é a retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo efetivo exercício do cargo público, correspondente ao Grau de Formação e a Referência em que se encontra enquadrado.

**Art. 41.** O servidor ocupante de cargo efetivo instituído por esta Lei poderá receber, além do vencimento e outras vantagens previstas no Estatuto do Servidor Público do Município de Jurema-PI, os benefícios abaixo relacionados nos artigos que seguem.

**Art. 42.** O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento será calculado sobre o vencimento base do cargo efetivo do servidor à razão de:

I – 50% (cinquenta por cento) para doutorado, com defesa e aprovação de tese, na área de sua atuação;

II – 30% (trinta por cento) para mestrado, com defesa e aprovação de tese na área de sua atuação;

III – 20% (vinte por cento) para especialização em curso superior, na área de sua atuação;

IV – 15% (quinze por cento) para um total igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas de curso de aperfeiçoamento na área de saúde;

§ 1º Somente serão considerados, para efeito do Adicional de que se trata este os cursos com duração mínima de 20 (vinte) horas, devidamente comprovados mediante Certificado de conclusão, expedido por Instituição de Ensino Regular perante o Ministério da Educação-MEC.

§ 2º Os totais de horas de que trata o inciso IV poderão ser alcançados em um só curso ou pela soma de duração de vários cursos, desde que observado o limite mínimo previsto no Parágrafo anterior e concluídos após o ingresso no cargo.

§ 3º Os percentuais constantes dos incisos I, II, III e IV não são cumulativos, sendo que o maior exclui o menor.

§ 4º Não fará jus ao Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento o servidor em estágio probatório.

§ 5º O Adicional de Titulação, Formação e Aperfeiçoamento integra a remuneração do servidor para efeito de férias, licenças e afastamentos remunerados, incorporando-se aos vencimentos para efeito de aposentadoria e disponibilidade

**Art. 43.** Gratificação de Produtividade, devida aos profissionais de saúde lotados no programa Estratégia Saúde da Família, devendo variar observando os seguintes critérios:

- I- 40% sobre salário base fixado pelo plano de cargo e carreira do município para os profissionais dos cargos de Enfermeiro, Odontólogo e Médico;

- II- 30% sobre salário base fixado pelo plano de cargo e carreira do município para Técnico de enfermagem;
- III- 20% sobre salário base para Técnico de Enfermagem, lotados em sala de vacina.

**Art. 44.** Adicional de insalubridade, que incidirá sobre o salário base do servidor, na proporção de 10 (dez), 20 (vinte) ou 40 (quarenta) por cento do seu vencimento, mediante aferição do grau de risco realizada em perícia técnica, conforme disposto na legislação federal;

**Art. 45.** Adicional noturno, na proporção de 25% (vinte por cento) da remuneração do trabalho diurno;

**Art. 46.** Adicional de férias, correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração habitual do servidor;

**Art. 47.** Adicional por serviços extraordinários, na proporção de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho do servidor, conforme estabelecido na Constituição Federal;

**Art. 48.** Adicional por tempo de serviço, no percentual de 5% (cinco por cento) até o limite de 07(sete) quinquênios, devido ao servidor em efetivo exercício no serviço público municipal conforme previsto no art. 79 da Lei Municipal nº 001/2009 que Instituiu o Regime Jurídico Único de Jurema;

**Art. 49.** Gratificação natalina ou décimo terceiro salário, devendo ser pago até o dia 20 de dezembro de cada ano, sendo equivalente a uma remuneração média do servidor, calculada na proporção de 1/12 (uns doze avos) da remuneração recebida por cada mês de serviço prestado, na forma da Lei e da Constituição;

**Art. 50.** O servidor efetivo integrante da Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal, fará jus ao incentivo do programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica no percentual de 50% (cinquenta por cento) do incentivo total repassado pelo Ministério da Saúde, a ser distribuído entre os servidores atendendo aos seguintes percentuais:

- I – 8,0 % (seis por cento), para ser distribuído entre todos os Agentes Comunitários de Saúde cadastrados na ESF;

II – 3,0% (três por cento), para ser distribuído a cada técnico em saúde bucal cadastrado na ESF;

III – 9,0% (nove por cento), para ser distribuído a cada administrador de sistema cadastrados na ESF;

IV – 18 % (dezoito por cento), para ser distribuído a cada técnico de enfermagem cadastrados na equipe ESF;

V – 20% (vinte por cento), para ser distribuído entre cada enfermeiros cadastrados na ESF;

VI – 6,0% (seis por cento), para ser distribuído entre os médicos e odontólogos cadastrados na ESF.

§1º - O pagamento do adicional de incentivo do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica será de acordo com a avaliação de desempenho dos profissionais pelo Ministério da Saúde.

§2º - O pagamento do adicional de incentivo do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica cessará no momento que deixar de ser repassado pelo Ministério da Saúde.

§3º - Caso o Município não possua servidor efetivo desempenhando a função no âmbito do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica, o percentual do incentivo a ser pago aos servidores conforme descrito nos incisos I a IV, deste artigo deverá ser dividido entre os servidores efetivos que desempenharem as suas funções no âmbito do programa.

## **Seção II**

### **Das Indenizações**

**Art. 51.** Constituem indenizações ao servidor:

I - ajuda de custo, destinada a compensar despesas com deslocamento e estadia do servidor em outro município ou localidade, quando estiver a serviço do Município ou, no interesse deste,

participando de treinamento ou curso de capacitação, conforme disciplinado em regulamento próprio.

II – diárias devidas ao servidor que se afastar da sede do município, a serviço e em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, e destinadas exclusivamente a cobrir despesas com passagens, pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser regulamento próprio.

**Parágrafo Único.** As indenizações não integram a remuneração do servidor, para nenhum efeito.

**Art. 52.** Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento próprio.

**Art. 53.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo e a diária quando, injustificadamente, deixar de cumprir a missão que lhe foi designada.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DAS LICENÇAS**

**Art. 54.** Sem prejuízo de outras previstas no Regime Próprio de Previdência JUREMA-PREV, ao servidor serão concedidas as seguintes licenças:

- I – para tratamento de sua saúde ou de pessoa da família;
- II – para o serviço militar;
- III – para o exercício de atividade política em conformidade com a legislação específica;
- IV – para tratar de interesses particulares, sem remuneração;
- V – por motivo de acompanhamento de cônjuge;
- VI – para desempenho de mandato classista;
- VII – à paternidade;
- VIII – à maternidade e à adoção.

## **SEÇÃO I**

### **SEÇÃO III**

#### **DA LICENÇA PARA O EXERCÍCIO DE ATIVIDADE POLÍTICA**

**Art. 57.** Ao servidor candidato a cargo eletivo será garantido o direito a licença, sem prejuízo de sua remuneração, pelo período previsto na Legislação Eleitoral.

### **SEÇÃO IV**

#### **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES**

**Art. 58.** A critério da Administração será concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

**Parágrafo Único.** A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço público.

### **SEÇÃO V**

#### **DA LICENÇA POR MOTIVO DE ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE**

**Art. 59.** Poderá ser concedida licença, sem remuneração, ao servidor estável para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado, por motivo de trabalho, para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo.

**Parágrafo Único.** A licença será de até 03 (três) anos, exceto quando se tratar de acompanhamento no exercício do mandato eletivo, que terá a duração do mandato.

### **SEÇÃO VI**

#### **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 60.** É assegurado ao servidor o direito à licença para desempenho de mandato classista, em sindicato, associação de classe, federação ou confederação representativa da categoria, sem prejuízo da remuneração, pelo tempo que durar o mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

**DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE PRÓPRIA OU DE PESSOA DA  
FAMÍLIA**

**Art. 55.** O afastamento do servidor para tratar de sua própria saúde, por período de 15(quinze) dias será concedido pelo Município mediante apresentação de atestado médico, caso exceda este prazo será submetido a junta médica municipal, caso não exista ao médico do quadro da Secretaria Municipal de Saúde, para confirmação da necessidade do afastamento requerido, sendo encaminhado a Previdência Municipal.

§ 1º. A concessão de licença para tratamento de saúde, superior a 15 (quinze) dias, observará o disposto no Regime Próprio de Previdência: Jurema-PREV, devendo o servidor submeter-se à devida perícia.

§ 2º. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 3º. A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 4º. A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo até trinta dias, podendo ser prorrogada por mais trinta dias, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, na forma da Lei.

**SEÇÃO II**

**DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 56.** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

**Parágrafo único.** Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

§1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargo de direção nas referidas entidade no limite de 03(três), por entidade.

## SEÇÃO VII

### DA LICENÇA À PATERNIDADE

**Art. 61.** Pelo nascimento de filhos, o servidor terá direito à licença à paternidade de 07(sete) dias úteis, a partir do parto do cônjuge ou companheira.

## SEÇÃO VIII

### DA LICENÇA À MATERNIDADE E À ADOÇÃO

**Art. 62.** À servidora que der à luz criança viva será garantida a licença à maternidade de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, observado o seguinte:

I – os primeiros (cento e vinte) dias de licença à maternidade constituem benefício previdenciário, pertencendo seu ônus ao Regime de Previdência;

II – os últimos 60 (sessenta) dias, enquanto não houver legislação específica, caracterizam-se como licença administrativa cujo ônus pertencerá à fazenda municipal.

**Parágrafo Único.** No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

**Art. 63.** Fica assegurada à servidora adotante a licença à adoção, nas seguintes condições:

I – por 180 (cento e oitenta) dias, quando o adotado tiver até 01 (um) ano de nascido;

II – por 90 (noventa) dias, quando o adotado tiver de 01 (um) a 04 (quatro) anos de idade;

III – por 30 (trinta) dias, quando o adotado tiver idade superior 04 (quatro) e inferior a 08 (anos) anos.

**Parágrafo Único.** Enquanto não houver legislação específica a respeito, os últimos períodos de 60 (sessenta) e 30 (trinta) dias respectivamente nos casos dos incisos I e II serão caracterizados como licença administrativa, cujo ônus pertencerá à fazenda municipal.

## CAPÍTULO XVIII

### **DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 64.** Ao interesse da Administração Municipal será concedido afastamento, sem prejuízo de sua remuneração, ao servidor para:

I – frequentar treinamento, cursos, ou estágios de aperfeiçoamento compatível com sua atividade;

II – participar de grupo de trabalho constituído pelo serviço público municipal para a execução de tarefas de interesse da administração;

III – cumprir missão oficial no País ou no exterior.

IV - frequentar cursos de pós-graduação, em nível de especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

V – servir a outro órgão público, a pedido do chefe do respectivo Poder Executivo.

§ 1º. O afastamento para frequentar curso de pós-graduação terá sua duração igual à duração institucional do referido curso, devendo a cada semestre, o beneficiado comprovar sua permanência, mediante declaração ou certidão da instituição promotora do curso.

§ 2º. O Poder Executivo definirá normas para concessão de afastamentos a pedido para cursos, exigindo-se a inscrição prévia do interessado.

§3º O Afastamento para participação de Cursos de aperfeiçoamento profissional se dará nos termos do estatuto dos servidores Públicos de Jurema, observando em todo caso interesse público.

## **SECÃO I**

### **DA CESSÃO**

**Art. 65.** Cessão é o ato pelo qual o servidor é posto à disposição de entidade ou órgão não integrante da Administração Municipal.

**Art. 66.** A cessão se dará pelo prazo de um ano, renovável anualmente, se assim convier às partes interessadas, admitindo-se, exclusivamente, para assumir cargo de direção ou assessoramento e sem ônus para o Município Concedente.

## **SEÇÃO II**

### **DAS CONCESSÕES**

**Art. 67.** Sem qualquer prejuízo, mediante prévia comunicação ao seu chefe imediato, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I – por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II – por 02 (dois) dias, para alistar-se como eleitor ou no serviço militar;

III – por 08 (oito) dias consecutivos, em virtude de:

a) casamento;

b) falecimento de cônjuge, companheiros, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos;

IV – por 01(um) dia participação em assembleia da categoria;

V – para participar do júri ou de audiências em processo judicial, pelo tempo necessário à sua realização;

VI – nos demais casos em que há tutela legal, conforme legislação específica.

## **CAPÍTULO XIX**

### **DA REMOÇÃO**

**Art. 68.** Remoção é o deslocamento do servidor de uma unidade para outra, no âmbito da Administração Municipal, processando-se a pedido, por permuta ou *ex-officio*, dispensado em quaisquer dos casos a formulação de processo administrativo, pela natureza discricionária deste Ato Administrativo.

§ 1º. Os funcionários com 18 anos ou mais no mesmo setor, só poderá ser removido a pedido do mesmo.

§ 2º. A remoção a pedido será concedida, se existir vaga.

§ 3º. A remoção por permuta será atendida, quando os requerentes exercerem a mesma função.

§ 4º. A remoção *ex-officio* se processa de conformidade com o interesse público municipal, por se ato discricionário dispensa o processo administrativo, desde que o servidor seja removido para exercer a mesma atividade, sem perda salarial.

§ 5º. O servidor investido em mandato eletivo ou classista não poderá ser removido *ex-officio*, durante a vigência e a até 01(um) ano, após o encerramento do mandato.

## **CAPÍTULO XX**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 69.** Fica criada a Comissão Permanente de Enquadramento que procederá a avaliação dos documentos funcionais de todos os servidores, titulares de cargos efetivos, bem como realizará a avaliação para efeito das progressões previstas nesta Lei.

§ 1º A Comissão será constituída de 05 (cinco) membros, todos servidores estáveis e que possuam formação de nível superior, sendo 02 (dois) indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e os demais pela Administração, que também indicará o presidente.

§ 2º A Comissão organizará sua rotina de trabalho, indicando ao Chefe do Poder Executivo as condições e meios necessários para o cumprimento de suas atribuições.

**Art. 70.** O enquadramento dos atuais servidores, titulares de cargos de provimento efetivo, e as progressões serão concedidos, por meio de Decreto Municipal observando o seguinte:

I – Se o servidor estiver em estágio probatório será enquadrado no Grau Inicial da Carreira, de seu respectivo cargo;

II – Se estável, o servidor será enquadrado no Grau e Referência correspondente ao seu tempo de serviço, observando-se o interstício de 05 (cinco) anos para cada referência.

§ 1º O servidor que se sentir prejudicado com enquadramento e com sua progressão poderá, no prazo de 30 (trinta) dias, da publicação do ato administrativo, apresentar recurso dirigido ao chefe do Poder Executivo que o encaminhará à Comissão, para análise e parecer conclusivo no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 71.** O enquadramento dos servidores da Saúde dar-se-á no cargo de denominação idêntica ou correlata ao que ocupa e na referência definida de acordo com o tempo de exercício do cargo, conforme Correlação de Cargos e Referências, previstas no Anexo II, desta Lei.

§1º O tempo de serviço anterior ao plano será considerado para efeito do primeiro procedimento de enquadramento dos servidores de acordo com tabela em anexo III.

## CAPÍTULO XXI **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 72.** Fica criado o Quadro de Pessoal do Município de Jurema do Piauí, conforme especificado no Anexo II, integrante desta Lei.

**Art. 73.** O cargo efetivo de auxiliar de enfermagem será considerado cargo em extinção não podendo a administração pública realizar concurso para ingresso a esse cargo.

**Parágrafo único** - Os servidores pertencentes ao quadro de pessoal efetivo deste Município deverão ser enquadrados no grau III, desde que tenham concluído na data da publicação desta Lei o curso técnico, respectivo ao cargo exercido, caso ainda não possua curso técnico deverá ser enquadrado no Grau II.

**Art. 74.** A tabela de vencimentos dos servidores do Município de Jurema do Piauí de que trata a presente Lei e integrante desta é a constante do Anexo I e deverá ser reajustada, anualmente no mês de janeiro com percentual de 4% (quatro por cento).

**Art. 75.** Os dispositivos desta Lei pendentes de regulamentação serão regulamentados no prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 76.** No Dia 28 de Outubro, comemora-se data alusiva ao servidor público, oportunidade em que o Município instituirá a semana do servidor, com o objetivo de dar visibilidade ao papel e à importância deste na efetivação de um serviço público de qualidade.

**Art. 77.** As despesas resultantes da aplicação desta Lei ocorrerão por conta de recursos específicos do orçamento do Município.

**Art. 78.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jurema, Estado do Piauí, 21 de novembro de 2016.



**FRANCISCO JOSÉ DA SILVA NETO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**TABELA DE VENCIMENTOS 40 HORAS/SEMANAIS**

<b>Grau Referencia</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>	<b>IV</b>	<b>V</b>
<b>A</b>	900,00	1.014,00	1.339,00	1.700,00	5.000,00
<b>B</b>	927,00	1.044,42	1.379,00	1.751,00	5.150,00
<b>C</b>	954,81	1.075,75	1.420,54	1.803,53	5.304,50
<b>D</b>	983,45	1.108,02	1.463,15	1.857,64	5.463,63
<b>E</b>	1.012,95	1.141,26	1.507,04	1.913,36	5.627,53
<b>F</b>	1.043,33	1.175,50	1.552,25	1.970,77	5.796,35
<b>G</b>	1.074,62	1.210,76	1.598,81	2.029,89	5.970,24
<b>H</b>	1.106,85	1.247,09	1.646,77	2.090,79	6.149,34
<b>I</b>	1.140,05	1.284,50	1.696,17	2.153,51	6.333,82
<b>J</b>	1.174,25	1.323,04	1.747,06	2.218,11	6.523,83
<b>L</b>	1.209,48	1.362,73	1.799,47	2.284,66	6.719,54
<b>M</b>	1.245,76	1.403,61	1.853,46	2.353,20	6.921,12

**ANEXO II**

**QUADRO DE PESSOAL DO MUNICÍPIO DE JUREMA – PI**

<b>CARGOS PÚBLICOS</b>	<b>GRAU</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Médico	V	02
Médico – Cardiologista – Plantonista	V	01
Médico – Ortopedista – Plantonista	V	01
Médico – Pediatra – Plantonista	V	01
Enfermeiro	IV	02
Odontólogo	IV	02
Fisioterapeuta	IV	01
Educador Físico	IV	01
Psicólogo	IV	01
Nutricionista	IV	01
Administrador de Sistemas (Digitador)	III	01
Técnico Administrativo	III	06
Técnico em Saúde Bucal	III	02
Técnico de Enfermagem	III	15
Agente Comunitário de Saúde	II	12
Agente de Combate as Endemias	II	12
Motorista	I	08
Serviços gerais	I	05
Cozinheira	I	05
Vigia	I	05

**ANEXO III**

**TABELA DE ENQUADRAMENTO COMUM A TODOS GRUPOS**

<b>Grau</b>	<b>Referência</b>	<b>Tempo para progressão mediante avaliação de desempenho</b>
<b>I, II, III, IV e V</b>	<b>A</b>	0 a 3 anos
	<b>B</b>	3 a 6 anos
	<b>C</b>	6 a 9 anos
	<b>D</b>	9 a 12 anos
	<b>E</b>	12 a 15 anos
	<b>F</b>	15 a 18 anos
	<b>G</b>	18 a 21 anos
	<b>H</b>	21 a 24 anos
	<b>I</b>	24 a 27 anos
	<b>J</b>	27 a 30 anos
	<b>L</b>	30 a 33 anos
	<b>M</b>	Acima de 33 anos



## **Prefeitura Municipal de Jurema – PI**

Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, N° 11 – Centro

Jurema–PI, CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591-0005

CNPJ: 01.612.585/0001-63