LEI COMPLEMENTAR N.º 040/2011, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2011

Dispõe sobre alteração da Lei Complementar n.º 018/2007, de 14 de setembro de 2007 e Lei Complementar n.º 031/2009, de 22 de dezembro de 2009, que Institui a Carreira dos Profissionais da Fiscalização do Município de Brasnorte, e dá outras providências.

O **Sr. Mauro Rui Heisler**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei:

Título I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei altera a Carreira da atividade de Fiscalização da Prefeitura Municipal de Brasnorte, dos cargos pertencentes ao quadro da fiscalização, instituídos pela Lei Municipal nº 018/2007 e 031/2009, conforme anexo I, desta Lei.

Parágrafo único. Mediante transformação dos respectivos cargos, os servidores serão incluídos nas classes ou categorias cujas atribuições sejam correlatas com as dos cargos ocupados na data de vigência desta lei, observada a escolaridade, a especialização ou a habilitação profissional exigida para o ingresso nas mesmas classes ou categorias, sendo que os cargos constantes da coluna "Situação Atual" ficam com a nomenclatura alterada para a constante da coluna "Situação Nova", conforme anexo I.

Art. 2º. O Plano de Carreira dos Servidores da Fiscalização da Prefeitura Municipal de Brasnorte, instituído por esta Lei, tem por objetivo a eficácia e a continuidade da ação fiscalizadora das Secretarias Municipais, mediante a valorização da função pública e da ação fiscal e a sua profissionalização, através da adoção de uma sistemática remuneratória justa, que valorize a contribuição de cada servidor, medida através de seu desempenho pessoal, direcionado para o atendimento das finalidades dos órgãos.

Capítulo II

DA FINALIDADE

Art. 3º. Esta Lei estabelece os princípios e as regras de qualificação profissional, habilitação para ingresso, regime de remuneração e estruturação dos cargos pertencentes à Carreira dos Profissionais da Fiscalização no âmbito do Poder Executivo do Município de Brasnorte.

Art. 4º. Para os efeitos desta Lei entende-se por Profissional da Fiscalização o servidor ocupante de cargo efetivo e no Serviço Público Municipal, que desempenha atribuição pertinente ao planejamento, coordenação, execução e avaliação das ações relacionadas com a tributação, arrecadação e fiscalização dos tributos de competência do Município de Brasnorte, bem como obras e posturas, ação sanitária, em conformidade com os perfis profissionais e ocupacionais necessários.

Art. 5º. A Carreira dos Profissionais da Fiscalização será única, abrangente, multiprofissional e desenvolver-se-á dentro dos padrões que integram as áreas de atuação do Sistema.

Título II

DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA FISCALIZAÇÃO

Capítulo I

DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º. O quadro de pessoal dos profissionais da Fiscalização constitui-se dos servidores efetivos nas áreas preventivas e corretivas relativas a tributos municipais, trânsito, vigilância sanitária, obras e posturas.

Capítulo II

DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA

Art. 7º. A Carreira dos Profissionais da Fiscalização é constituída de 4 (quatro) cargos:

I. Fiscal Sanitário;
II. Fiscal Trânsito;
III. Fiscal Tributário, Obras e Posturas.
IV. Técnico de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental.

Art. 8º. As atribuições de cada um dos cargos do Quadro de Fiscalização são assim descritas:

I. Fiscal Sanitário;

a) executar procedimentos fiscais que se destinam a orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade.

b) controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;

c) elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina;

d) Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contida na legislação em vigor;

e) proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos refrigeração dos ambientes, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos sadios e de boa qualidade;

f) providenciar a interdição de locais com presença de animais, que estejam instalados em desacordo com as normas municipais;

g) orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária e do trabalhador;

h) atender aos pedidos de vistorias solicitados pela população, verificando as condições e a existência de criações clandestinas de animais, lotes sujos, esgoto sem tratamento ou canalização inadequada, dentre outras, para aplicação das normas e penalidades previstas em legislação própria, quando for o caso;

i) participar de campanhas de controle de vetores, vacinação anti-rábica dentre outras;

j) formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de fiscalização sanitária;

k) promover trabalhos educativos junto a comunidade, tais como: palestras, distribuição de folder e cartazes,

l) elaborar relatórios de inspeção realizados;

m) executar outras atribuições afins.

II. Fiscal Tributário, Obras e Posturas;

a) controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;

b) controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários;

c) executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem a execução de obras públicas e particulares bem como as posturas municipais;

d) verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços em face dos artigos que expõem, vende ou manipulam e dos serviços que prestam;

e) verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;

f) formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na fiscalização de obras, posturas e serviços públicos;

g) elaborar relatórios das inspeções realizadas;

h) comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função;

i) executar outras atribuições afins.

j) executar procedimentos fiscais para verificar a regularidade no cumprimento das obrigações tributárias pelo sujeito passivo, sobre operações relativas a tributos de

competência do município e nos sistemas de informação e/ou controle de tributos, bem como constituir o crédito tributário, mediante lançamento;

k) controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;

l) elaborar, executar, monitorar e avaliar os projetos e programas de fiscalização em sua área de atuação e os de controle da situação cadastral ou econômico-fiscal, facilitando a aplicação dos métodos de gerenciamento das diretrizes e da rotina;

m) executar plantão nas Operativas de Fiscalização, de Atendimento ao Contribuinte e/ou em outros Órgãos da Administração Pública que atuem em parceria com a Secretaria Municipal de Finanças;

n) gerir informações econômico-tributárias;

o) prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária;

p) formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas na administração fazendária;

q) acompanhar, fiscalizar e constituir o crédito tributário, decorrente do descumprimento das obrigações tributárias, junto a estabelecimentos prestadores de serviços;

r) controlar, acompanhar e proferir parecer em processos tributários;

s) prestar e/ou participar de equipes de consultoria e assessoramento técnico à administração fazendária;

t) executar outras atribuições afins;

a) Fiscal de Trânsito;

a) controlar, manifestar nos Processos Administrativos de sua competência;

b) controlar, acompanhar e proferir parecer em processos de trânsito;

c) executar procedimentos fiscais para orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem o trânsito;

d) verificar a regularidade do licenciamento de veículos regularmente;

e) formular, planejar e monitorar a implementação de políticas públicas de trânsito;

f) elaborar relatórios das inspeções realizadas;

g) comunicar as irregularidades verificadas, propor medidas corretivas, inerentes à função.

h) executar outras atribuições afins.

b) Técnico de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental.

a) instruir os munícipes sobre o cumprimento da legislação sanitária e ambiental do município;

b) corrigir, examinar, selecionar e preparar os elementos necessários à realização da fiscalização externa e quando necessário aplicar as sanções legais;

c) executar outras atribuições afins.

Art. 9º. O perfil profissional e ocupacional, parte integrante de cada cargo, devidamente identificado no anexo I desta Lei, vincula-se diretamente à natureza do cargo decorrente da especificidade da habilitação exigida para o seu provimento, bem como da complexidade das atribuições a ele inerentes, originárias das ações e serviços que constituem o sistema de fiscalização no Município de Brasnorte.

Capítulo III

DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA

Art. 10. A série de Classes dos Cargos que compõem a Carreira dos Profissionais da Fiscalização estrutura-se em linha horizontal de acesso, em conformidade com o respectivo nível de habilitação e perfil profissional e ocupacional, identificada por letras maiúsculas assim descritas:

I. Fiscal de tributos, Posturas e Obras; Fiscal Sanitário e Fiscal de Trânsito;

a) Classe A: habilitação em ensino médio;

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;

c) Classe C: Classe B mais Curso de Nível Técnico correlacionado com área do cargo;

d) Classe D: Classe C mais habilitação em ensino superior em área correlacionada ao cargo.

II. Técnico de Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental

a) Classe A: habilitação em ensino médio, mais curso técnico na área de atuação;

b) Classe B: requisito da Classe A, mais 200 (duzentas) horas de cursos de capacitação, correlacionados com a área de atuação;

c) Classe C: Classe B mais Curso de nível superior correlacionado com a área do cargo;

d) Classe D: Classe C mais especialização correlacionado com a área do cargo.

§1º. A carga horária de cursos de aperfeiçoamento e/ou capacitação deverá ter no mínimo 16 (dezesseis) horas e somente terão validade àqueles realizados e freqüentados após a entrada em vigor desta lei.

§2º. Os títulos de graduação deverão estar de acordo com o perfil profissional do cargo, ou relacionados com a área de atuação ou correlatos com a abrangência da área de fiscalização.

§3º. Mediante requerimento do servidor serão aceitos todos os cursos freqüentados retroativamente até os últimos 5 (cinco) anos anteriores a data do requerimento.

Capitulo IV

DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

Art. 11. O desenvolvimento do servidor estatutário efetivo na carreira, dar-se-á em duas modalidades:

I. progressão vertical: por tempo de serviço;

II. progressão horizontal: por nova titulação profissional.

Seção I

DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 12. A progressão vertical por tempo de serviço é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de um nível para outro subseqüente da mesma classe, desde que:

I. aprovado em processo anual e específico de avaliação de desempenho obrigatoriamente, com média de 70% (setenta por cento) de aprovação.

§1º. As demais progressões, após o término do estágio probatório, ocorrerão anualmente.

§2º. Decorrido o prazo previsto no inciso II deste artigo, se o órgão não realizar processo de avaliação de desempenho, a progressão vertical dar-se-á automaticamente.

§3º. Os coeficientes para os aumentos salariais de um nível para o subseqüente ficam estabelecidos de acordo com o anexo II.

§4º. Os níveis serão representados por algarismos romanos dentro de cada classe que compõem a progressão vertical.

§5º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.

Seção II

DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 13. A progressão horizontal por titulação profissional é a passagem do servidor público municipal, ocupante de um dos cargos definidos nesta lei, de uma classe para outra no mesmo cargo, em virtude de comprovação da habilitação e/ou certificação de aperfeiçoamento, e/ou qualificação, e/ou capacitação profissional exigida para a respectiva classe, observado o cumprimento do intervalo mínimo de 3 (três) anos da classe A para a classe B e 5 (cinco) anos da classe B para a classe C e 2 (dois) anos da classe C para a Classe D, quando for o caso.

§1º. As classes serão representadas por letras dentro de cada nível que compõem a progressão vertical.

§2º. Os requerimentos poderão ser apresentados a qualquer tempo, após o cumprimento dos prazos expressos no caput deste artigo, sendo sempre analisados após o final de cada trimestre por comissão designada para este fim, tendo seus efeitos de enquadramento sempre no primeiro dia do mês subseqüente ao do deferimento final.

§3º. Os requerimentos serão analisados da seguinte forma:

Apresentados até	Deverão ser Analisados até:	Deferimentos validos a partir de:
31/03 de cada ano	15 de abril do mesmo ano	Maio do mesmo ano
30/06 de cada ano	15 de julho do mesmo ano	Agosto do mesmo ano
30/09 de cada ano	15 de outubro do mesmo ano	Novembro do mesmo ano
31/12 de cada ano	15 de janeiro do ano seguinte	Fevereiro do ano seguinte

§4º. As demais normas da avaliação processual referida neste artigo, incluindo instrumentos e critérios, são as previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município e regulamento específico.

Art. 14. A qualificação e o esforço pessoal em busca de maiores níveis de educação formal dos servidores abrangidos por esta lei, visando o seu crescimento acadêmico e à sua permanência no serviço público, serão estimulados mediante a concessão do incentivo à titulação.

Parágrafo único. A concessão do incentivo previsto no caput deste artigo depende, além dos critérios e requisitos disciplinados nesta lei, de disponibilidade orçamentária na forma da legislação vigente.

Art. 15. O incentivo à titulação será concedido conforme anexo II desta lei, não cumuláveis entre si.

Título III

DO REGIME FUNCIONAL, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

Capítulo I

DO INGRESSO

Art. 16. O ingresso na Carreira dos Profissionais de Fiscalização, obedecerá aos seguintes critérios:

I. habilitação específica exigida para o provimento de cargo público;
II. escolaridade compatível com a natureza do cargo;
III. registro profissional expedido por órgão competente, quando assim exigido.

Art. 17. Ao entrar em exercício o servidor será enquadrado na Carreira na Classe A, Nível 1 (um) do respectivo cargo.

Parágrafo único. Nas situações em que o edital de abertura do concurso público exigir titulação específica de acordo com o perfil profissional, o enquadramento inicial do servidor será na classe correspondente à titulação exigida.

Capítulo II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. A jornada de trabalho dos Profissionais da Fiscalização será de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser em regime de escala de plantão, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada especial de trabalho, fixada por lei federal que regulamente a profissão no âmbito nacional.

Capítulo III

DA REMUNERAÇÃO

Art. 19. O sistema de remuneração da Carreira dos Profissionais da Fiscalização estrutura-se através de tabelas remuneratórias contendo os padrões fixados em razão da natureza, grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da carreira dos Profissionais.

Parágrafo único. As tabelas remuneratórias constam do anexo II, desta Lei.

Capítulo IV

DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE

Art. 20. O Adicional de Produtividade para os servidores abrangidos por esta Lei, em efetivo exercício, será concedido obedecendo ao critério de atribuição de pontos a ser fixado através de decreto, visando incentivar e aprimorar as atividades de fiscalização, lançamento e arrecadação tributária, no intuito de inibir a evasão fiscal, reprimir a fraude contra o Fisco e estimular o crescimento real da receita tributária municipal.

Art. 21. Os valores considerados para o pagamento do adicional de produtividade serão exclusivamente provenientes dos recursos efetivamente arrecadados em decorrência de autuações, plantões, vistorias, inscrições "ex-officio" ou outros atos praticados pelos Fiscais que resulte em recebimento de tributos, multas, juros moratórios, penalidades acessórias de contribuintes inadimplentes ou infratores.

Parágrafo único. Os critérios para definição das metas gerenciais serão estabelecidos em regulamento.

Art. 22. A fixação de tarefas do roteiro de atividades, bem como a apuração das cotas dos serviços realizados, será feita pelo Secretário onde estiverem lotados os ocupantes dos cargos de Fiscalização, bem como elaborar, mensalmente, os mapas demonstrativos dos pontos e encaminhá-los ao órgão competente.

Parágrafo único. A gratificação de produtividade será creditada em folha de pagamento do mês subseqüente ao da geração.

Art. 23. O Adicional de produtividade para fins de pagamento, fica fixado, mensalmente, em até 1.500 (um mil e quinhentos) pontos e de no mínimo de 300 (trezentos) pontos.

§1º. O valor de cada cota será de R$ 1,21 (um real e vinte e um centavos) e reajustado na mesma época e percentuais dos servidores públicos municipais.

§2º. Para os servidores efetivos ocupantes de cargos ou funções de chefia da Secretaria responsável pelas Finanças do Município, o Incentivo a Produtividade, terá como limite máximo o valor total das cotas atribuídas, levando em consideração a média de produtividade percebida por todos os agentes fiscais em exercício.

§3º. Fica garantido ao servidor integrante deste Plano de Cargos o pagamento mensal mínimo da cota de 300 (trezentos) pontos.

§4º. O servidor somente terá direito ao recebimento da cota mencionada no parágrafo anterior caso não atinja o limite mínimo de 301 (trezentos e um pontos), e em caso venha a ultrapassar a cota mínima, o valor a ser considerado será o efetivamente auferido durante o mês da apuração.

§5º. O disposto neste artigo e parágrafos não se aplica aos servidores ocupantes de cargos de chefia ou funções gratificadas.

Art. 24. A administração fazendária disponibilizará aos servidores abrangidos por esta lei as tarefas necessárias que possibilitem alcançar o Incentivo de Produtividade, na forma do regulamento.

Art. 25. Fica assegurado ao profissional integrante deste Plano de Carreira, na forma deste Capítulo, após a cessação das atividades, o pagamento da média do Incentivo a Produtividade adquirida no período, até a cessão final.

Art. 26. Para fins de pagamento do Incentivo de Produtividade, no caso de férias, 13º (décimo terceiro) salário ou de afastamento por licenças previstas no Estatuto dos Servidores, exceto para tratar de interesses particulares, para exercer mandato eletivo ou para exercer cargos em comissão e funções gratificadas fora do âmbito da Prefeitura Municipal de Brasnorte, será considerada a média da gratificação percebida pelo servidor nos 12 (doze) meses que precederem a concessão das mesmas.

Art. 27. É vedado o acúmulo de adicional de produtividade com qualquer outra espécie de gratificação e horas extraordinárias.

Art. 28. A inidoneidade ou falsidade de dados constantes de relatórios, documentos, notificações, autos de infração e intimações que venham proporcionar vantagem ao autor do procedimento, implicará em responsabilidade funcional, punível nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município, independentemente do desconto em dobro das cotas auferidas.

Art. 29. O Adicional de Produtividade terá seu valor apurado mediante a computação dos pontos atribuídos às tarefas e atividades constantes de regulamento no prazo de 30 (trinta) dias após a vigência desta lei.

Art. 30. Os pontos individuais auferidos pelos servidores que ultrapassarem no mês o limite máximo fixado, serão levados a seu crédito para aproveitamento no mês seguinte, não podendo o crédito computado exceder a 50% (cinqüenta por cento) do valor mensal, nem ultrapassar o limite mensal fixado.

Art. 31. Os pontos atribuídos e pagos que forem julgados improcedentes, ou insubsistentes após o seu pagamento por motivo de nulidade dos autos de infração ou qualquer outra irregularidade, serão descontados de todos os pontos alcançados no mês seguinte ao da decisão, independentemente de qualquer outra sanção administrativas ou disciplinares.

Art. 32. As decisões de âmbito administrativo referente à remissão total ou parcial de créditos fiscais constituídos por auto de infração, não prejudicarão a percepção dos pontos relativos aos mesmos.

Capítulo V

DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NAS CARREIRAS

Seção I

DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO

Art. 33. Fica criada uma Comissão Permanente de Enquadramento que será constituída paritariamente entre membros indicados pelo Governo Municipal e representante dos Servidores Públicos Municipais integrantes deste Plano de Cargos, num total de 6 (seis) membros formalmente nomeados que serão convocados a cada três meses para análise dos requerimentos protocolados.

§1º. O Governo Municipal e a entidade sindical representativa dos servidores municipais deverão apresentar ao Secretário responsável pela gestão de pessoal os nomes dos representantes escolhidos para compor a comissão de enquadramento, bem como dos respectivos suplentes.

§2º. A comissão analisará os requerimentos a cada trimestre;

§3º. Caso algum membro da comissão de enquadramento tenha requerimento a ser analisado o mesmo deverá afastar-se provisoriamente da mesma dando lugar ao suplente.

Seção II

DOS PRAZOS

Art. 34. O prazo de duração dos trabalhos da comissão de enquadramento será de 15 (quinze) dias, assim distribuídos:

I. Prazo de enquadramento: 05 (cinco) dias para análise;

II. Prazo de recursos ao enquadramento: 05(cinco) dias, contados da publicação do Relatório da comissão;

III. Prazo máximo de resposta aos recursos previstos no Inciso II: 05 (cinco) dias, contados da apresentação formal do recurso;

§1º. Terminado o enquadramento preliminar dos servidores, realizado pela comissão prevista nesta lei, o Secretário Municipal responsável pela gestão de pessoal da Prefeitura fará publicá-lo, abrindo formalmente o prazo de recurso a que se refere o inciso II deste artigo.

§2º. As respostas aos recursos apresentados deverão ser publicados oficialmente.

§3º. Os enquadramentos deferidos serão publicados da mesma forma.

§4º. Os enquadramentos serão efetivados mediante ato oficial do ;Poder Executivo observando os prazos previstos em lei.

Seção III

DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO

Art. 35. Para a identificação da classe à qual pertence o servidor será utilizado a inicial do cargo, na data de enquadramento, observado o disposto no anexo III, desta lei.

Seção IV

DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO

Art. 36. O enquadramento dos cargos previstos nesta lei, no nível de vencimento será efetuado automaticamente de acordo com o tempo de efetivo exercício no serviço público municipal de Brasnorte, na forma do anexo II desta lei.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo serão computados os anos completos de serviço público municipal, ficando as frações em meses e dias como contagem inicial dos interstícios necessários aos mecanismos de desenvolvimento previstos neste plano.

Seção V

ENQUADRAMENTO NO PADRÃO DE VENCIMENTO

Art. 37. Para fins de enquadramento definitivo, uma vez identificado o nível e a classe, o valor pecuniário correspondente deve ser comparado com o apurado na forma do enquadramento preliminar.

§1º. Realizada a comparação prevista no caput deste artigo conclui-se que:

I. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja igual ou superior ao recebido atualmente pelo servidor, a diferença individual de enquadramento deixa de existir e o enquadramento definitivo fica determinado no nível e classe correspondente na data do enquadramento;

II. caso do valor pecuniário produzido no enquadramento seja inferior ao recebido atualmente pelo servidor, este será enquadrado no padrão de vencimento de classe, cujo valor pecuniário seja igual ou superior mais próximo na tabela do cargo correspondente, previsto no anexo III, desta Lei;

§2º. Do enquadramento previsto neste artigo não poderá resultar redução de vencimentos, respeitados o direito adquirido e o princípio da irredutibilidade.

Art. 38. Previamente à comparação a que se refere o disposto no artigo anterior, a comissão de enquadramento deverá proceder à verificação das parcelas permanentes, que compõem a remuneração do servidor.

Seção VI

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE E AMBIENTE ORGANIZACIONAL

Art. 39. Os ocupantes dos cargos serão enquadrados nos cargos transformados, conforme suas correlações, na especialidade do cargo original e na descrição de atividades do servidor público municipal tendo em vista o contido no anexo I, desta lei.

Art. 40. Identificado o cargo e a especialidade, o servidor será alocado no ambiente organizacional correspondente, previsto na estrutura organizacional.

Título IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS
Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. As vagas do quadro dos profissionais de fiscalização serão criadas em Lei, conforme a demanda e necessidade vigente e relacionadas no edital do concurso.

Art. 42. O quadro permanente dos servidores estatutários efetivos do Município de Brasnorte será estruturado em conformidade com as disposições desta Lei, combinadas com as normas instituidoras do Plano Geral de Cargos no Serviço Público Municipal, Estatuto dos Servidores Públicos e demais disposições aplicáveis à espécie.

Capítulo II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. As disposições, direitos e vantagens da presente Lei somente são aplicáveis e se estendem aos servidores estatutários efetivos submetidos aos preceitos e demais normas reguladoras desta Lei, sujeito ao regime jurídico estatutário, de conformidade com os princípios constitucionais e com o Estatuto do Funcionário Público Municipal.

Art. 44. Ficam mantidos todos os cargos criados anteriores a esta Lei, conforme quantitativo total constante do anexo I desta Lei.

Art. 45. As alterações nas remunerações previstas nesta Lei serão realizadas, sempre que necessário, por meio de Lei Ordinária.

Art. 46. Aplica-se subsidiariamente, no que não específico o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Brasnorte.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário, em especial as Leis Complementares n.º 018/2007 e 031/2009, tendo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte-MT, aos vinte e dois do mês de dezembro do ano de dois mil e onze.

MAURO RUI HEISLER
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUANTIDADE DE CARGOS EFETIVOS

Cargos	Quantidade	**Carga Horária**
Fiscal de Trânsito	010	40 horas
Fiscal Sanitário	004	40 horas
Fiscal Tributário, Obras e Posturas	018	40 horas
Técnico em Vigilância Sanitária e Saúde Ambiental	002	40 horas
Totais.....	**034**	

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

Cargos: FISCAL DE OBRAS E POSTURAS, FISCAL DE TRÂNSITO, FISCAL SANITÁRIO E FISCAL TRIBUTÁRIO					
Nível/Classe	**Percentual**	**A - 1,00**	**B - 1,25**	**C - 1,50**	**D - 1,75**
1 - 00 anos	1,00	R$ 941,01	R$ 1.176,26	R$ 1.411,52	R$ 1.646,77
2 - 01 anos	1,02	R$ 959,83	R$ 1.199,79	R$ 1.439,75	R$ 1.679,70
3 - 02 anos	1,04	R$ 978,65	R$ 1.223,31	R$ 1.467,98	R$ 1.712,64
4 - 03 anos	1,06	R$ 997,47	R$ 1.246,84	R$ 1.496,21	R$ 1.745,57
5 - 04 anos	1,08	R$ 1.016,29	R$ 1.270,36	R$ 1.524,44	R$ 1.778,51
6 - 05 anos	1,10	R$ 1.035,11	R$ 1.293,89	R$ 1.552,67	R$ 1.811,44
7 - 06 anos	1,12	R$ 1.053,93	R$ 1.317,41	R$ 1.580,90	R$ 1.844,38
8 - 07 anos	1,14	R$ 1.072,75	R$ 1.340,94	R$ 1.609,13	R$ 1.877,31
9 - 08 anos	1,16	R$ 1.091,57	R$ 1.364,46	R$ 1.637,36	R$ 1.910,25
10 - 09 anos	1,18	R$ 1.110,39	R$ 1.387,99	R$ 1.665,59	R$ 1.943,19
11 - 10 anos	1,20	R$ 1.129,21	R$ 1.411,52	R$ 1.693,82	R$ 1.976,12
12 - 11 anos	1,22	R$ 1.148,03	R$ 1.435,04	R$ 1.722,05	R$ 2.009,06
13 - 12 anos	1,24	R$ 1.166,85	R$ 1.458,57	R$ 1.750,28	R$ 2.041,99
14 - 13 anos	1,26	R$ 1.185,67	R$ 1.482,09	R$ 1.778,51	R$ 2.074,93
15 - 14 anos	1,28	R$ 1.204,49	R$ 1.505,62	R$ 1.806,74	R$ 2.107,86
16 - 15 anos	1,30	R$ 1.223,31	R$ 1.529,14	R$ 1.834,97	R$ 2.140,80
17 - 16 anos	1,32	R$ 1.242,13	R$ 1.552,67	R$ 1.863,20	R$ 2.173,73
18 - 17 anos	1,34	R$ 1.260,95	R$ 1.576,19	R$ 1.891,43	R$ 2.206,67
19 - 18 anos	1,36	R$ 1.279,77	R$ 1.599,72	R$ 1.919,66	R$ 2.239,60
20 - 19 anos	1,38	R$ 1.298,59	R$ 1.623,24	R$ 1.947,89	R$ 2.272,54
21 - 20 anos	1,40	R$ 1.317,41	R$ 1.646,77	R$ 1.976,12	R$ 2.305,47
22 - 21 anos	1,43	R$ 1.345,64	R$ 1.682,06	R$ 2.018,47	R$ 2.354,88
23- 22 anos	1,46	R$ 1.373,87	R$ 1.717,34	R$ 2.060,81	R$ 2.404,28
24 - 23 anos	1,49	R$ 1.402,10	R$ 1.752,63	R$ 2.103,16	R$ 2.453,68
25 - 24 anos	1,51	R$ 1.420,93	R$ 1.776,16	R$ 2.131,39	R$ 2.486,62
26 - 25 anos	1,54	R$ 1.449,16	R$ 1.811,44	R$ 2.173,73	R$ 2.536,02
27 - 26 anos	1,57	R$ 1.477,39	R$ 1.846,73	R$ 2.216,08	R$ 2.585,42
28 - 27 anos	1,60	R$ 1.505,62	R$ 1.882,02	R$ 2.258,42	R$ 2.634,83
29 - 28 anos	1,63	R$ 1.533,85	R$ 1.917,31	R$ 2.300,77	R$ 2.684,23
30 - 29 anos	1,66	R$ 1.562,08	R$ 1.952,60	R$ 2.343,11	R$ 2.733,63

Cargo: TÉCNICO VIGILÂNCIA SANITÁRIA E SAÚDE AMBIENTAL					
Nível/Classe	**Percentual**	**A - 1,00**	**B - 1,25**	**C - 1,50**	**D - 1,75**
1 - 00 anos	1,00	1.002,11	R$ 1.252,64	R$ 1.503,17	R$ 1.753,69
2 - 01 anos	1,02	R$ 1.022,15	R$ 1.277,69	R$ 1.533,23	R$ 1.788,77
3 - 02 anos	1,04	R$ 1.042,19	R$ 1.302,74	R$ 1.563,29	R$ 1.823,84
4 - 03 anos	1,06	R$ 1.062,24	R$ 1.327,80	R$ 1.593,35	R$ 1.858,91
5 - 04 anos	1,08	R$ 1.082,28	R$ 1.352,85	R$ 1.623,42	R$ 1.893,99
6 - 05 anos	1,10	R$ 1.102,32	R$ 1.377,90	R$ 1.653,48	R$ 1.929,06
7 - 06 anos	1,12	R$ 1.122,36	R$ 1.402,95	R$ 1.683,54	R$ 1.964,14
8 - 07 anos	1,14	R$ 1.142,41	R$ 1.428,01	R$ 1.713,61	R$ 1.999,21
9 - 08 anos	1,16	R$ 1.162,45	R$ 1.453,06	R$ 1.743,67	R$ 2.034,28
10 - 09 anos	1,18	R$ 1.182,49	R$ 1.478,11	R$ 1.773,73	R$ 2.069,36
11 - 10 anos	1,20	R$ 1.202,53	R$ 1.503,17	R$ 1.803,80	R$ 2.104,43
12 - 11 anos	1,22	R$ 1.222,57	R$ 1.528,22	R$ 1.833,86	R$ 2.139,50
13 - 12 anos	1,24	R$ 1.242,62	R$ 1.553,27	R$ 1.863,92	R$ 2.174,58
14 - 13 anos	1,26	R$ 1.262,66	R$ 1.578,32	R$ 1.893,99	R$ 2.209,65
15 - 14 anos	1,28	R$ 1.282,70	R$ 1.603,38	R$ 1.924,05	R$ 2.244,73
16 - 15 anos	1,30	R$ 1.302,74	R$ 1.628,43	R$ 1.954,11	R$ 2.279,80
17 - 16 anos	1,32	R$ 1.322,79	R$ 1.653,48	R$ 1.984,18	R$ 2.314,87
18 - 17 anos	1,34	R$ 1.342,83	R$ 1.678,53	R$ 2.014,24	R$ 2.349,95
19 - 18 anos	1,36	R$ 1.362,87	R$ 1.703,59	R$ 2.044,30	R$ 2.385,02
20 - 19 anos	1,38	R$ 1.382,91	R$ 1.728,64	R$ 2.074,37	R$ 2.420,10
21 - 20 anos	1,40	R$ 1.402,95	R$ 1.753,69	R$ 2.104,43	R$ 2.455,17
22 - 21 anos	1,43	R$ 1.433,02	R$ 1.791,27	R$ 2.149,53	R$ 2.507,78
23- 22 anos	1,46	R$ 1.463,08	R$ 1.828,85	R$ 2.194,62	R$ 2.560,39
24 - 23 anos	1,49	R$ 1.493,14	R$ 1.866,43	R$ 2.239,72	R$ 2.613,00
25 - 24 anos	1,51	R$ 1.513,19	R$ 1.891,48	R$ 2.269,78	R$ 2.648,08
26 - 25 anos	1,54	R$ 1.543,25	R$ 1.929,06	R$ 2.314,87	R$ 2.700,69
27 - 26 anos	1,57	R$ 1.573,31	R$ 1.966,64	R$ 2.359,97	R$ 2.753,30
28 - 27 anos	1,60	R$ 1.603,38	R$ 2.004,22	R$ 2.405,06	R$ 2.805,91
29 - 28 anos	1,63	R$ 1.633,44	R$ 2.041,80	R$ 2.450,16	R$ 2.858,52
30 - 29 anos	1,66	R$ 1.663,50	R$ 2.079,38	R$ 2.495,25	R$ 2.911,13

Sumário

Título I ..... - 1 -
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES ..... - 1 -
Capítulo I ..... - 1 -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ..... - 1 -
Capítulo II ..... - 1 -
DA FINALIDADE ..... - 1 -
Título II ..... - 2 -
DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA FISCALIZAÇÃO ..... - 2 -
Capítulo I ..... - 2 -
DA CONSTITUIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL ..... - 2 -
Capítulo II ..... - 2 -
DA CONSTITUIÇÃO DA CARREIRA ..... - 2 -
Capítulo III ..... - 5 -
DA SÉRIE DE CLASSES DOS CARGOS DA CARREIRA ..... - 5 -
Capitulo IV ..... - 5 -
DA MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL ..... - 5 -
Seção I ..... - 6 -
DA PROGRESSÃO VERTICAL ..... - 6 -
Seção II ..... - 6 -
DA PROGRESSÃO HORIZONTAL ..... - 6 -
Título III ..... - 7 -
DO REGIME FUNCIONAL, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO. ..... - 7 -
Capítulo I ..... - 7 -
DO INGRESSO ..... - 7 -
Capítulo II ..... - 7 -
DA JORNADA DE TRABALHO ..... - 7 -
Capítulo III ..... - 7 -
DA REMUNERAÇÃO ..... - 7 -
Capítulo IV ..... - 8 -
DO ADICIONAL DE PRODUTIVIDADE ..... - 8 -
Capítulo V ..... - 10 -
DO ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS NAS CARREIRAS ..... - 10 -
Seção I ..... - 10 -
DA COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO ..... - 10 -
Seção II ..... - 10 -
DOS PRAZOS ..... - 10 -
Seção III ..... - 10 -
DO ENQUADRAMENTO NA CLASSE DE VENCIMENTO ..... - 10 -
Seção IV ..... - 11 -
DO ENQUADRAMENTO NO NÍVEL DE VENCIMENTO ..... - 11 -
Seção V ..... - 11 -
ENQUADRAMENTO NO PADRÃO DE VENCIMENTO ..... - 11 -
Seção VI ..... - 11 -

DA IDENTIFICAÇÃO DA ESPECIALIDADE E AMBIENTE ORGANIZACIONAL .- 11 -
Título IV .....- 12 -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS .....- 12 -
Capítulo I .....- 12 -
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....- 12 -
Capítulo II.....- 12 -
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....- 12 -