



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Em 20 de dezembro de 2023.

Mensagem nº 57/2023

Senhor Presidente,

Encaminho para esta Colenda Câmara, Projeto de Lei Complementar que “Dispõe sobre o Plano de Carreira do cargo de Agente Administrativo do Município da Estância Balneária de Praia Grande e dá outras providências”.

Inicialmente informamos que foi realizado estudo de Impacto de Orçamentário pela Secretaria Municipal de Finanças, visando a Implementação do referido Plano de Carreira, em atendimento à Lei Complementar Nº 101 de 04 de maio de 2000, utilizando os critérios de tempo para progressão horizontal e vertical.

Ressaltamos, que após analisados os estudos de impacto orçamentário, realizadas as progressões, utilizando os critérios de tempo para progressão horizontal e vertical, com a Projeção de Implantação do Plano de Carreira de 05 em 05 anos .

Cabe informar ainda, que a Receita Corrente Líquida (RCL) e os gastos com Pessoal previstos, com a proposta supracitada, há a expectativa de comprometimento da RCL com Gastos de Pessoal de 48,94% e 48,64% para os exercícios de 2024 e 2025, respectivamente, índices que encontram-se dentro do limite previsto (51,30%) no artigo 22 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Devemos destacar que tratam-se de 1299 (mil duzentos e noventa e nove) agentes administrativos, que estão lotados em todas as Secretarias, com o total inativos (FPGPREV) são 108 (cento oito), sendo eles aposentados e pensionistas, totalizando 1.407 (mil quatrocentos e sete) beneficiados, com o plano de carreira.

Informamos ainda que, os valores previstos para a implantação do Plano de Carreira dos Agentes Administrativos, nos moldes propostos pela Comissão de Agentes Administrativos, com a progressão de 05 em 05 anos, foram devidamente incluídos no Projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA 2024) encaminhado à Câmara Municipal.

Considerando a relevância da matéria, solicito seja a mesma apreciada com a necessária urgência.

ENG. RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA

EXCELENTÍSSIMO SENHOR
MARCO ANTONIO DE SOUSA
DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE
PRAIA GRANDE-SP.



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

LEI COMPLEMENTAR Nº 037/23
DE XXXX DE XXXX DE XXXX.

Dispõe sobre o Plano de Carreira do cargo de Agente Administrativo do Município da Estância Balneária de Praia Grande e dá outras providências.

A Prefeita da Estância Balneária de Praia Grande no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, nos termos do artigo 69 Inciso IV, da Lei 681 de 06 de abril de 1990,

Faço saber que a Câmara Municipal de Praia Grande, em sua XXXX Sessão XXXX, da XXXX Sessão Legislativa da XXXX Legislatura, realizada em XXX de XXXX de 2022, aprovou e eu promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreira dos titulares do cargo de Agente Administrativo do Município da Estância Balneária de Praia Grande.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para efeitos desta lei adotam-se as seguintes definições:

I – Classe – é a referência horizontal do servidor na carreira.

II – Nível - é a referência vertical do servidor na carreira.

III - Promoção - é a elevação do servidor estável à classe imediatamente superior, dentro da mesma série de classes.

IV – Progressão – é a passagem para nível superior da carreira de forma vertical.

V - Enquadramento - posicionamento do servidor em atividade no Quadro de Pessoal de acordo com critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Agentes Administrativos, a partir da vigência da presente Lei Complementar.



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

VI – disciplina - o voluntário e consciente cumprimento dos deveres estabelecidos em um regramento.

VII – conduta - o modo de agir para com a sociedade em geral.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O Plano de Carreira dos Agentes Administrativos desta municipalidade tem as seguintes finalidades:

I - estabelecer padrões e critérios de ingresso e progressão funcional para todos os Agentes Administrativos em exercício das atribuições;

II - estabelecer padrões e critérios para vencimentos.

Art. 4º São princípios do Plano de Carreira dos Agentes Administrativos desta municipalidade:

I - aperfeiçoamento profissional continuado;

II - valorização da qualificação profissional;

III - garantia de apoio técnico e financeiro que visem melhorar as condições de trabalho dos profissionais e diminuir a incidência de doenças profissionais;

IV - integração do desenvolvimento profissional de seus servidores ao desenvolvimento do serviço.

Art. 5º São princípios norteadores da conduta dos Agentes Administrativos:

I - o respeito à dignidade da pessoa humana;

II - o respeito à cidadania;

III - o respeito à justiça;

IV - o respeito à legalidade democrática;

V - o respeito à coisa pública.

Art. 6ºA disciplina reveste-se na rigorosa observância e no acatamento integral das leis e pelo perfeito cumprimento do dever por parte do ocupante do cargo.

Parágrafo único - São manifestações essenciais de disciplina:

I - a correção de atitudes;



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

II - a dedicação ao serviço;

III - a colaboração espontânea à disciplina coletiva e à eficiência da instituição;

IV - a consciência das responsabilidades.

Art. 7º As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as expedir.

Parágrafo único - Em caso de dúvida na perfeita execução de certa tarefa, será assegurado ao Agente Administrativo o necessário esclarecimento.

Art. 8º Os Agentes Administrativos devem zelar pela boa execução dos serviços administrativos, em especial:

I – redigir expedientes, textos, tabelas, correspondências, “e-mails” e demais documentos correlatos;

II – protocolar entrada e saída de documentos;

III – atender ao público interno e externo, presencialmente, por telefone ou “on line”, cujo atendimento seja relacionado ao serviço de sua incumbência e quando determinado pelo superior hierárquico imediato;

IV – outros serviços administrativos designados pelo superior hierárquico imediato;

V - tratar com respeito e urbanidade os usuários do serviços público;

VI - cooperar e manter o espírito de solidariedade com os colegas de serviço;

VII – manter o zelo, higiene e boa conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua cautela;

VIII - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

IX - levar ao conhecimento da chefia imediata procedimentos ou ordem que julgar irregulares na execução das atribuições do cargo;

X - elaborar relatório circunstanciado sobre serviços que lhe forem incumbidos, apresentando ao seu chefe imediato quando determinado;

XI – frequência em cursos regulamente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização quando designado, sendo contado como efetivo exercício para a carga horária do servidor;

XII – orientar os Agentes Administrativos de classe inferior na carreira no cumprimento das atribuições, a fim de garantir uma melhor qualidade na execução das tarefas, quando determinado.



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Art. 9º Os Agentes Administrativos ficarão sujeitos à Lei Complementar 15, de 28 de maio de 1992, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande.

CAPÍTULO III
DO INGRESSO

Art. 10 A investidura e posse no cargo de Agente Administrativos depende de:

- I – Aprovação em concurso público;
- II – Ensino Fundamental Completo;
- II – Noções de informática.

TÍTULO II
DA ESTRUTURA DA CARREIRA

Art. 11 A carreira é constituída pelo cargo de Agente Administrativo e organizada e agrupada em classes e níveis, com acesso inicial após aprovação em concurso público, nomeação e posse, considerando a antiguidade e aperfeiçoamento profissional continuado.

Art. 12 As classes da carreira de Agente Administrativo terão o tempo mínimo de permanência estipulado para promoção e às seguintes denominações:

- I – Classe G – Classe inicial da carreira com permanência mínima de 05 (cinco) anos;
- II – Classe F – tempo mínimo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício na carreira de Agente Administrativo e permanência mínima de 05 (cinco) anos;
- III – Classe E – tempo mínimo de 10 (dez) anos de efetivo exercício na carreira de Agente Administrativo e permanência mínima de 05 (cinco) anos;
- IV – Classe D – tempo mínimo de 15 (quinze) anos de efetivo exercício na carreira de Agente Administrativo e permanência mínima de 05 (cinco) anos;
- V – Classe C – tempo mínimo de 20 (vinte) anos de efetivo exercício na carreira de Agente Administrativo e permanência mínima de 05 (cinco) anos;
- VI – Classe B – tempo mínimo de 25 (vinte e cinco) anos de efetivo exercício na carreira de Agente Administrativo e permanência mínima de 05 (cinco) anos;
- VII – Classe A – tempo mínimo de 30 (trinta) anos de efetivo exercício na carreira de Agente Administrativo.



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Parágrafo único: A majoração do vencimento oriunda da promoção horizontal para as classes superiores será de 5%.

Art. 13 Os níveis constituem a linha de Progressão Vertical e referem-se à habilitação do titular do cargo de Agente Administrativo, da seguinte forma:

I - Nível I: ensino fundamental;

II - Nível II: ensino médio;

III - Nível III: ensino superior;

IV - Nível IV: Pós-graduação "lato sensu" ou "stricto sensu", em área de interesse do serviço administrativo, com o mínimo de 360 horas, conforme legislação em vigor;

V - Nível V: Mestrado "lato sensu" ou "stricto sensu", em área de interesse do serviço administrativo, conforme a legislação em vigor;

VI - Nível VI: Doutorado "lato sensu" ou "stricto sensu", área de interesse do serviço administrativo, conforme a legislação em vigor.

§1º O Agente Administrativo deverá ter a referência horizontal mínima de Classe F para progredir para o Nível II e seguintes.

§2º A majoração do vencimento da progressão vertical Nível II – Classe F em relação à Nível I - Classe F será de 5%.

§3º A majoração do vencimento da progressão vertical Classe F para os demais níveis seguintes em relação ao anterior será de 8%.

§4º As mudanças de Nível serão sempre para o Nível seguinte, desde que comprovada a titulação para aquele Nível.

§5º A mudança de Nível acontecerá em janeiro de cada ano mediante apresentação do requerimento do servidor interessado ao órgão responsável, anexado ao título na nova habilitação, até dia 30 do mês de junho do ano anterior, para fins de inserção na proposta orçamentária do exercício subsequente.

Sessão I
Da Promoção Horizontal

Art. 14 A Promoção Horizontal é a movimentação do servidor de uma referência para outra subsequente, sendo estas classificadas em classes, observando-se os critérios de efetivo tempo de serviço, desde que satisfaça cumulativamente os seguintes critérios:

I – tempo de serviço efetivo exercício na carreira, conforme art. 12;



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

II – não ter sofrido sanção disciplinar resultante em suspensão nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data do início do processo de promoção;

III – não estar respondendo a inquérito administrativo, sendo garantido ao servidor absolvido a progressão sem prejuízo no cômputo da remuneração e do tempo de serviço retroativos.

§1º Ficará impedido de ser promovido, enquanto perdurar a situação geradora do impedimento, o servidor submetido a uma ou mais das seguintes hipóteses:

I - preso provisoriamente;

II - submetido à medida cautelar diversa da prisão;

III - condenado à pena privativa de liberdade ou à restritiva de direitos, enquanto perdurar seu cumprimento;

IV - indicado à demissão, até a decisão final da autoridade competente.

§2º O processo necessário para levantamento e definição dos Agentes Administrativos que fazem "jus" à promoção horizontal será efetuado uma vez ao ano.

Seção II **Progressão Vertical**

Art. 15 A Progressão Vertical é a passagem do titular de cargo de um nível para outro subsequente, desde que comprovada à titulação exigida para o Nível.

Parágrafo Único. Os certificados referentes às habilitações ou às titulações referidas neste artigo serão submetidos à apreciação da Comissão de Desempenho Funcional da Carreira, cujos membros serão nomeados por Portaria, anualmente.

Art. 16 A Progressão Vertical será requerida e instruída com os documentos necessários até o dia 30 de junho de cada ano.

Parágrafo único. O deferimento de Progressão Vertical dar-se-á pelo titular da Secretaria de Administração, após demonstração do impacto financeiro e provisão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Art. 17 O servidor que possuir as habilitações ou titulações exigidas para a progressão, fará "jus" ao vencimento estabelecido na tabela de referência constantes no ANEXO desta Lei Complementar.

Parágrafo único: A percepção de vencimento nos termos do "caput" não autoriza o servidor à mudança na área de lotação.



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Sessão III

Dos Cursos De Formação, Qualificação e Aprimoramento Profissional

Art. 18 A Administração promoverá cursos de capacitação para os Agentes Administrativos de forma continuada para melhor desempenharem suas funções, valorizando e qualificando o profissional com garantia de apoio técnico e financeiro, visando seu aperfeiçoamento, a melhoria das condições de trabalho e a potencial diminuição da incidência de doenças relativas ao efetivo exercício da função.

§ 1º Serão proporcionados os seguintes cursos aos Agentes Administrativos, sendo obrigatória a frequência e participação quando convocados:

I - curso de qualificação, reciclagem e atualização;

II - legislação administrativa e complementar;

§ 2º A Administração poderá prover outros cursos de interesse profissional.

CAPITULO I

DA REMUNERAÇÃO, DO VENCIMENTO E DAS VANTAGENS

Art. 19 A remuneração dos titulares do cargo de Agente Administrativo é resultante do somatório do vencimento constante da tabela a que se refere o ANEXO desta Lei Complementar, de acordo com a Classe e Nível de cada membro, com vantagens pecuniárias a que fizer "jus", sem prejuízo de outras previstas em diplomas legais distintos.

CAPÍTULO II

DO ENQUADRAMENTO

Art. 20 Para o processo de enquadramento na carreira de Agente Administrativo em atividade quando da vigência desta Lei Complementar, serão observados os seguintes critérios:

I - Serão enquadrados nas classes conforme a estrutura de carreira e requisitos desta Lei Complementar e o seu tempo de serviço;

II - O Agente Administrativo deverá optar expressamente por escrito pelo enquadramento na carreira e anuir aos termos desta Lei Complementar.

§1º. O enquadramento do Agente Administrativo nos níveis II e seguintes observará o disposto no §5º do art. 13 e 16 desta Lei Complementar, acontecerá mediante apresentação do requerimento do servidor interessado ao órgão responsável, anexado ao título da nova habilitação em até 60 (sessenta) dias da vigência desta Lei Complementar



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

§2º Sendo deferido o enquadramento previsto no §1º, seus efeitos retroagirão a data da vigência desta Lei Complementar.

TÍTULO III
DAS CONDUTAS PROIBIDAS E PENALIDADES

Art. 21 Além das condutas previstas na Lei Complementar 15, de 28 de maio de 1992, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande, é proibido aos Agentes Administrativos:

I - fazer a manutenção, reparo ou tentar fazê-lo, sem autorização, de material que esteja sob sua responsabilidade;

II - retardar, sem justo motivo, a execução de qualquer ordem recebida;

III - fornecer notícia à imprensa sobre assuntos internos sem autorização da Administração;

IV - fazer propaganda político-partidária nas dependências de qualquer unidade pública;

V - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Secretaria que estiver lotado fora do horário de expediente, salvo com autorização do superior hierárquico;

VI - portar-se de maneira incompatível com o cargo de Agente Administrativo;

VII - atender ao público com preferências pessoais;

VIII - permitir a presença de estranhos ao serviço em local que seja vedado;

IX - solicitar interferência de qualquer pessoa, a fim de obter para si ou para outrem qualquer vantagem ou benefício ilícito;

X - maltratar ou desrespeitar qualquer pessoa sob sua supervisão;

XI - valer-se do cargo de Agente Administrativo para prejudicar terceiros.

Art. 22 O procedimento disciplinar observará a Lei Complementar 15, de 28 de maio de 1992, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 Aplica-se nos casos omissos a Lei Complementar 15, de 28 de maio de 1992, o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Praia Grande.

Art. 24 É parte integrante desta Lei Complementar o ANEXO.



Município da Estância Balneária de Praia Grande
Estado de São Paulo

Art. 25 As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 26 Esta Lei Complementar entra em vigor em 01 de janeiro de 2024.

Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande,
aos xx de xxxx de xxxx, ano quinquagésimo sétimo da Emancipação.

ENG. RAQUEL AUXILIADORA CHINI
PREFEITA

Cássio de Castro Navarro
Secretário Municipal de Governo

Registrado e publicado na Secretaria de Administração, aos xx de xxxx de xxxx.

Ruy Ferraz Fontes
Secretário Municipal de Administração