

Mensagem nº 044/2015, de 11 de dezembro de 2015.

Senhor Presidente,

Tenho a honra de encaminhar a essa augusta Câmara Municipal, por intermédio de Vossa Excelência, em **CARÁTER DE URGÊNCIA/URGENTÍSSIMA**, o incluso Projeto de Lei que “Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos(as) Servidores(as) Públicos Municipais das Atividades Auxiliares e Técnico-Administrativas do Município de Eusébio e adota outras providências”.

A presente propositura persegue a meta de fomentar o binômio valorização/eficiência do serviço público municipal através da implantação do presente PCCR.

Estou convicto de que o Projeto de Lei em apenso consulta intimamente os interesses da comunidade de Eusébio, pelo que aguardo a sua aprovação.

Certo de que o elevado espírito público de Vossa Excelência e de seus pares presidirá a decisão legislativa, reitero, na oportunidade, protestos de elevada estima e apreço.

Atenciosamente,



José Arimatéa Lima Barros Júnior  
Prefeito Municipal

Exma. Sra.  
Vereadora Aldacira Targino da Silva  
Presidente da Câmara Municipal de Eusébio-CE.

APROVADO O REGIME  
DE URGÊNCIA  
EM 24/12/2015  
X

PROJETO DE LEI Nº **059** DE 11 DE DEZEMBRO DE 2015.

CÂMARA MUNICIPAL DE EUSÉBIO  
**APROVADO**  
EM 24/12/2015  
X

Institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos(as) Servidores(as) Públicos Municipais das Atividades Auxiliares e Técnico-Administrativas do Município de Eusébio e adota outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE EUSÉBIO,

Faço saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE EUSÉBIO** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos(as) Servidores(as) Públicos(a) Municipais das Atividades Auxiliares e Técnico Administrativa da Prefeitura de Eusébio, na forma estabelecida na presente Lei.

**Art. 2º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR dos(as) Servidores(as) Públicos Municipais das Atividades Auxiliares e Técnico-Administrativas da Prefeitura de Eusébio constitui o meio através do qual a Administração Pública Municipal gerenciará, com maior precisão e eficácia, os seus recursos humanos, visando a consecução dos seus objetivos.

**Art. 3º** - O PCCR dos(as) Servidores(a) Públicos Municipais das Atividades Auxiliares e Técnico Administrativa da Prefeitura de Eusébio estabelece os mecanismos e os critérios para valorização e profissionalização dos(as) servidores(as) municipais integrantes das referidas áreas, possibilitando seu crescimento funcional, através do reconhecimento do trabalho expresso em termos salariais, compatíveis com a qualificação, dedicação e desempenho profissional de cada um(a).

**Art. 4º** - São partes integrantes desta Lei, os anexos que versam sobre:

- I – Estruturação e Composição das Carreiras, Cargos e Funções, Classes, Referências e Qualificação exigida para Ingresso;
- II – Tabela de Vencimentos;
- III – Tabela de Incentivo de Titulação;
- IV – Tabelas para Promoção por Capacitação (Cursos devem ser específicos da área para a qual o Servidor foi efetivado).

## CAPÍTULO II

### DAS DEFINIÇÕES

**Art. 5º** - O Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) dos(as) Servidores(as) Públicos Municipais das Atividades Auxiliares e Técnico(a) Administrativa da Prefeitura de Eusébio adota os conceitos que seguem:

I – Servidor(a): é aquela pessoa legalmente investida em cargo público.

II- Quadro de Pessoal: é o conjunto de cargos e funções públicas que compõem a lotação de um órgão, necessários em quantidade e qualidade para assegurar o eficaz cumprimento de suas missões e objetivos.

III - Quadro Especial: é o conjunto de cargos e funções que serão extintos quando de sua vacância.

IV– Cargo Público: é o conjunto de atribuições específicas e responsabilidades destinado a um(a) servidor(a); criado por lei, com denominação própria e remuneração paga pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

V - Cargo em Comissão: é caracterizado como de livre provimento, desde que atendida a habilitação profissional correspondente, bem como as exigências previstas em Lei.

VI - Concurso Público: é o meio técnico posto a disposição da Administração Pública para obter-se moralidade, eficiência e aperfeiçoamento do serviço público, e, ao mesmo tempo, propiciar igual oportunidade a todos(as) os(s) interessados(as) que atendam aos requisitos da lei, fixados de acordo com a natureza e complexidade do cargo, podendo ser de provas ou de provas e títulos.

VII- Mérito: é o resultado da incidência de esforços de um(a) servidor(a) que se dedica, com reconhecida eficiência e eficácia, às suas obrigações específicas, perseguindo os objetivos do órgão ao qual se acha vinculado.

VIII– Nível de Classificação: é o conjunto de cargos e funções de mesma hierarquia, classificados;

IX- Carreira: é o conjunto de cargos de mesma natureza, pertencente ao mesmo nível de classificação, no qual o(a) servidor(a) se desloca nos estágios de carreira e nas referências.

X - Descrição de Cargo: é a enumeração das atribuições típicas e responsabilidades inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo.

XI- Especificação de Cargo: é o registro dos dados relativos ao tipo e ao grau de instrução e experiência requeridos para o pleno desempenho de cargos/funções, geralmente acompanha a descrição de cargo.

XII- Grupo Ocupacional: é o conjunto de cargos e funções agrupados pela natureza das atividades e pelo grau de responsabilidade e complexidade exigível para o seu desempenho.

XIII- Enquadramento: é o posicionamento do(a) servidor(a) no quadro de pessoal, considerando o Grupo Ocupacional, a Carreira, a Classe, o Cargo e a Referência, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) e por atos complementares da Prefeitura Municipal de Eusébio.

XIV- Reenquadramento: é a correção de enquadramento, face a interpretação de Recursos Administrativos junto à autoridade competente julgados procedentes.

XV- Progressão Horizontal: é a passagem do(a) servidor(a) de uma referência para outra imediatamente superior dentro da faixa salarial da mesma classe, obedecidos os critérios de desempenho e tempo de serviço.

XVI- Progressão Vertical: é a passagem do(a) servidor(a) de uma classe para outra imediatamente superior dentro da mesma carreira, atendendo aos requisitos de qualificação ou resultante de progressão.

XVII- Faixa Salarial: é o instrumento que expressa o valor do cargo em termos de amplitude salarial.

XVIII- Referência: é o nível salarial integrante da faixa de vencimento fixado para a classe e atribuído ao ocupante do cargo de acordo com sua evolução salarial.

XIX- Vencimento Base: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em Lei.

XX- Remuneração: é Vencimento base do cargo efetivo acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em Lei.

XXI- Regime Estatutário: é regime em que o vínculo laborativo do(a) servidor(a) se opera através de lei (estatuto) próprio do ente federado, no caso, o Município.

XXII - Contratação temporária de excepcional interesse público: prevista no art. 37, IX da CF, cumpre atender carência excepcional e temporária de falta de servidor(a) efetivo(a). Tem status de "cargo isolado", sem inserção na carreira.

### CAPÍTULO III

#### DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 6º** - O quadro efetivo dos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Eusébio, composto pelos cargos descritos no Anexo I, fica organizado em carreiras e estruturados em 02(duas) partes:

I – Parte Permanente: composta de cargos de carreiras, de provimento efetivo, criados e quantificados em Lei, em quantidade necessária para atender com eficiência e eficácia à consecução de seus objetivos e cumprimento de sua missão.

II – Parte Especial: composta de funções a serem extintas quando vagarem, restrita as ocupadas por funcionários concursados lotados nesta instituição na data da publicação desta lei;

Parágrafo Único. Os servidores públicos considerados excedentes poderão ser aproveitados em outros setores de trabalho da Municipalidade; na impossibilidade de aproveitamento, serão extintos os cargos e seus ocupantes considerados em disponibilidade proporcional ao tempo de serviço.

### CAPÍTULO IV

#### DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 7º** - Este Plano de Carreiras estrutura os atuais cargos de natureza efetiva em Grupos Ocupacionais, Cargos, Classes e Referências, excluídos o grupo ocupacional do Magistério que possui Plano de Carreira próprio, bem como os(as) servidores(as) efetivos da Secretaria Municipal de Saúde incluídos(as) no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS), e servidores(as) ocupantes de cargos/funções de inspetor, subinspetor e

guarda de 1ª e 2ª classes, abrangidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS da Guarda Municipal, conforme apresentado no Anexo I desta Lei.

**Art. 8º** - Os cargos efetivos são agrupados em 03 (três) Grupos Ocupacionais de acordo com o que segue:

I – **Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Operacional - ANO**, estão compreendidos os cargos cujas atividades possuem reduzida complexidade, caracterizadas pela assistência operacional, para qual o provimento exige escolaridade equivalente ao ensino fundamental, completo ou incompleto, e, quando necessário, habilitação relativa à especialidades de cargos/funções relativas às atribuições dos referidos cargos;

II – **Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Tático – ANT**, estão compreendidos os cargos cujas atividades possuem média complexidade no suporte às atividades estratégicas, exigindo conhecimento e domínio de conceitos mais amplos, para cujo exercício é necessária formação de ensino médio, médio técnico ou equivalente quando se tratar de atividade profissional habilitada;

III – **No Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Estratégico - ANE**, compreendidos os cargos cujas atividades possuem alta complexidade, caracterizadas pela atuação em campo de conhecimento específico, para cujo provimento é exigido formação em curso de graduação, com registro no conselho profissional competente.

**Art. 9º** - O Grupo Ocupacional de **Atividades de Nível Operacional (ANO)**, está estruturado em 2 (duas) classes, denominadas A e B, respectivamente, e definidas a partir das seguintes exigências:

I – Para a Classe A: Alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto;

II – Para a Classe B: Ensino Fundamental Completo.

**Art. 10** - O Grupo Ocupacional de **Atividades de Nível Tático (ANT)**, está estruturado em 2 (duas) classes, denominadas A e B, respectivamente, e definidas a partir das seguintes exigências:

I – Para a Classe A: Ensino Médio Completo;

II – Para a Classe B: Ensino Médio Completo, mais Curso Técnico profissionalizante.

**Art. 11** - O Grupo Ocupacional de **Atividades de Nível Estratégico (ANE)**, está estruturado em uma classe, denominada E, definidas a partir das seguintes exigências:

I – Para a Classe E: Ensino Superior Completo (graduação, seja bacharelado, licenciatura ou graduação tecnológica, conforme exigência do cargo e disposição em edital de concurso público), com registro profissional, quando a Lei assim o exigir.

II - Classe F: Especialização.

## CAPÍTULO V

### DO PREENCHIMENTO DOS CARGOS COMISSIONADOS

**Art. 12** - O preenchimento dos cargos comissionados dar-se-á de acordo com o que preceitua o Regime Jurídico adotado pela Prefeitura Municipal de Eusébio e legislação vigente sobre a matéria.

**Parágrafo Único** - Os cargos deverão ser preenchidos obedecendo aos limites quantitativos para cada unidade administrativa.

## CAPÍTULO VI

### DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 13** – As funções gratificadas serão concedidas aos(as) servidores(as) do quadro efetivo que forem nomeados e passem a exercer funções de Direção, Chefia, Assessoramento, Supervisão de Serviço ou de natureza especial.

**Parágrafo Único** - O preenchimento das funções gratificadas dar-se-á de acordo com o que preceitua o Regime Jurídico adotado pela Prefeitura Municipal de Eusébio e legislação vigente sobre a matéria.

## CAPÍTULO VII

### DO PREENCHIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

**Art. 14-** O preenchimento dos cargos efetivos dar-se-á exclusivamente por concurso público, de acordo com o que preceitua o Regime Jurídico adotado pela Prefeitura Municipal de Eusébio e legislação vigente sobre a matéria.

**Art. 15-** O ingresso de novos(as) servidores(as) será sempre na referência estabelecida para o respectivo cargo na sua respectiva classe.

**Art. 16** - A Secretaria de Administração ou outro Órgão no qual esteja inserida a Gestão de Recursos Humanos da Prefeitura manterá o quadro atualizado de lotação de pessoal por unidade administrativa.

## CAPÍTULO VIII

### DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 17** - A jornada de trabalho prevista para os(as) servidores(as) efetivos do Município de Eusébio incluídos neste PCCR - dos(as) Servidores(as) Públicos(as) Municipais de Atividades Auxiliares e Técnico-Administrativas poderá ser de 15h (quinze horas), 20h (vinte horas) e 40h (quarenta horas) semanais, em função do Concurso Público.

## DA REMUNERAÇÃO

### Seção I

#### DO VENCIMENTO BASE

**Art. 18**– As Tabelas Vencimentais com a fixação dos vencimentos base compreendidos em cada referência das classes integrantes dos grupos ocupacionais estão apresentadas no Anexo, sendo observados os seguintes critérios:

§1º - Os Grupos Ocupacionais compreendem 02 (duas) classes cada uma, sendo que cada classe possui 18 (dezoito) referências, com utilização do interstício de 2% (dois por cento) entre as referências.

§2º - A referência de vencimento base identifica a posição do(a) servidor(a) na escala de vencimentos base da carreira, em função do seu cargo, classe e nível de progressão.

§3º - A relação entre a primeira e a última referência de vencimento da carreira será fixada visando assegurar a valorização social do trabalho e o fortalecimento das equipes.

**Art. 19** – Composição do conjunto de referências de vencimentos base em cada uma das Classes dos Grupos Ocupacionais atenderão seguinte:

I – A primeira referência do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Operacional – ANO da Classe “A” corresponderá, no mínimo, ao valor estabelecido como piso salarial do município.

II - A primeira referência da Classe “B” do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Operacional – ANO será superior à 1ª Classe A em 2% em 2016, 4% em 2017, 6% em 2018 e 10% em 2019.

III - Para o Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Tático – ANT, a primeira referência da Classe “C”, será superior à 1ª referência da Classe “B” do Grupo ANO em 2% em 2016, 4% em 2017, 6% em 2018 e 10% em 2019.

IV - A primeira referência da Classe “D” do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Tático – ANT, será superior à 1ª referência da Classe “C” deste grupo em 2% em 2016, 4% em 2017, 6% em 2018 e 10% em 2019.

V - Para o Grupo Atividades de Nível Estratégico – ANE a 1ª referência da Classe “F” será superior à 1ª referência da Classe “E” deste grupo em 2% em 2016, 4% em 2017, 6% em 2018 e 10% em 2019. .

## Seção II

### DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 20** - Além das vantagens pecuniárias previstas na Legislação Municipal de Eusébio, os(as) servidores(as) ocupantes de cargos inseridos neste PCCR fazem jus às seguintes Gratificações:

I - Gratificação de Incentivo de Titulação;

II - Gratificação Adicional de Tributação (Lei 887/2009, de 30 de dezembro de 2009).

III - Adicional noturno;

IV - Adicional de Insalubridade;

V - Adicional de Periculosidade;

VI - VFIRV para os vigias;

VII - Adicional de risco de vida para os vigias;

VIII - FGTE para motoristas da categoria B(carro pequeno) D(Van), D(ônibus), lotados na Secretaria de Educação;

§1º. As Gratificações não poderão ser acumuladas, sendo permitido exclusivamente o acúmulo destas com a Gratificação por Qualificação.

Rua Edmilson Pinheiro, 150 - Autódromo | CEP: 61.760-000 - Eusébio-CE | Fone: 85 3260.5145

[prefeitura@eusebio.ce.gov.br](mailto:prefeitura@eusebio.ce.gov.br)

§2º. As Gratificações constantes deste artigo serão definidas por Decreto Municipal, especificando os critérios para concessão e os cargos contemplados.

### Sub-Seção I

#### DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO DE TITULAÇÃO

**Art. 21-** A Gratificação de Incentivo de Titulação destina-se ao(a) servidor(a) titular de cargo efetivo incluído nesta Lei, portador de títulos, diplomas ou certificados de nível de escolaridade superior ao exigido para o ingresso neste, que tenham afinidade com a área para a qual foi selecionado, conforme Anexo II.

**Parágrafo Único**– A Gratificação de Incentivo de Titulação de que trata este artigo é inacumulável e não será concedida quando a escolaridade constituir-se em requisito para o ingresso no cargo.

**Art. 22** - Para efeito do disposto serão considerados somente os cursos de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos pelo Ministério da Educação ou pelos Conselhos Estaduais de Educação.

**Parágrafo Único** - Somente serão admitidos cursos de pós-graduação *lato sensu* com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Art. 23** - O trabalho Noturno terá remuneração superior ao diurno, e para esse efeito sua remuneração terá um acréscimo de 20%(vinte por cento), calculado sobre o vencimento base.

**§1º** - Considera-se noturno, para os efeitos desta Lei o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

**§2º** - O Servidor que exercer uma jornada superior à 50% (cinquenta por cento) de sua carga horária no período noturno fará jus ao acréscimo de 20% (vinte por cento) na integralidade sobre o salário base, enquanto que em jornada igual ou inferior receberá a proporcionalidade referente ao período trabalhado (o cálculo do adicional será feito sobre as horas trabalhadas consideradas como noturnas).

**Art. 24-** Aos servidores que trabalham em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos, fica assegurado o adicional de insalubridade – AI com adicional de 20% ou de 40% sobre o salário base, conforme laudo técnico e Legislação atinente.

**Art. 25-** Aos servidores que trabalham em condições perigosas, acima dos limites de tolerância estabelecidos, fica assegurado o adicional de periculosidade – AP com adicional de 30% ou 50% sobre o salário base, conforme laudo técnico e Legislação atinente.

**Art. 26** - A todos os servidores que ocupam o cargo de vigia, admitidos antes de 01/10/2005, fica assegurado o recebimento da VFIRV(Vantagem Fixa Irreajustável) correspondente a R\$ 150,00(cento e cinquenta reais).

**Art. 27** - A todos os servidores públicos municipais que ocupam o cargo de Vigia Municipal de Eusébio, fica assegurado o Adicional de Risco de Vida, desde que esteja no efetivo exercício de suas atribuições.

**Art. 28** -Aos servidores ocupantes do cargo de Motorista, lotados na Secretaria Municipal de Educação, farão jus à Função Gratificada para Transporte Escolar (FGTE), sendo para Motorista categoria B(carro pequeno) de 50% sobre o salário base, Motorista categoria D(Van) de 60% sobre o salário base e para Motorista categoria D(ônibus) de 70% sobre o salário base.

**Art. 29** - Demais gratificações, não especificadas nesta Lei, serão criadas, reformuladas ou regulamentadas através de Decreto Municipal.

## CAPÍTULO IX

### DO ENQUADRAMENTO

**Art. 30** - O enquadramento dos(as) atuais(as) servidores da Prefeitura Municipal de Eusébio far-se-á em seu cargo efetivo ou no que vier a substituir o cargo efetivo atual, bem como respeitará critérios relativos ao enquadramento automático para posicionamento do(a) servidor(a) em classe e referência compatível com aqueles em que se encontra.

**§1º** - O enquadramento nas classes e referências do PCCR dos(as) atuais servidores(as) das categorias abrangidas dar-se-á de forma Automática, ao considerar o nível de escolaridade exigido de ingresso no cargo original e seu atual vencimento base com incorporação de algumas vantagens percebidas até a presente Lei.

**§2º** - O enquadramento automático terá efeitos financeiros a partir de 60 (sessenta) dias após a promulgação desta Lei.

**§3º** - Por descompressão com contagem de tempo de 3 (três) anos de serviço público municipal.

**§4º** - O(a) servidor(a) que não possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo e já estiver, na data da vigência desta lei, será enquadrado em cargo correlato; e fica dispensado do pré-requisito de escolaridade, salvo aqueles referentes as profissões regulamentadas por Lei.

**Art. 31**- Os enquadramentos previstos no *caput* do Art. 21 supra, aplicam-se uma única vez quando da implantação deste plano, por serem medidas de caráter transitório.

**Art. 32** - Cargos serão extintos na medida de sua vacância, tendo em vista:

- I - O não atendimento às normas constitucionais em vigor;
- II - Sua inadequação aos princípios norteadores do sistema de cargos previsto neste Plano;
- III - Por falta de necessidade em função de suas atribuições.

**Parágrafo Único** - Os titulares dos referidos cargos permanecerão desempenhando suas funções regularmente até a sua vacância, e gozarão de todos os direitos e vantagens, bem como das obrigações estabelecidas neste Plano.

## CAPÍTULO X

### DA COMISSÃO DE GESTÃO DE CARREIRAS

**Art. 33** - Será instituída a Comissão de Gestão de Carreiras com o fim de garantir a efetiva aplicação das normas estabelecidas nesta Lei, a gestão partilhada e o permanente aperfeiçoamento das carreiras de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Eusébio.

**§1º** - A Comissão estabelecida no *caput* deste artigo será composta de 06(seis) membros, sendo:

- a) 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Administração ou equivalente, sendo necessariamente um pertencente ao órgão responsável pela Gestão de Recursos Humanos;
- b) 2 (dois) representantes das categorias contempladas neste PCCR dos(as) Profissionais de Atividades Auxiliares e Técnico-Administrativas, a serem indicados(as) pela Administração Municipal;
- c) 2 (dois) representantes dos(as) trabalhadores(as) das áreas contempladas neste PCCR, indicados(as) em Assembléia do Sindicato dos(as) Servidores(as) Públicos(as) Municipais de Eusébio.
- d) Poderá ser delegada a atribuição da Gestão do PCCR de cada Secretaria Municipal à Servidores Efetivos integrantes das mesmas, objetivando a descentralização e eficiência, à critério da Administração Municipal, sob a supervisão do Órgão responsável pela Gestão de Recursos Humanos.

**§2º** - A Comissão deve ser instituída no prazo de até 15 (quinze) dias úteis após publicação desta Lei, tendo como finalidade inicial acompanhar todo o processo de enquadramento dos servidores municipais oriundos das carreiras incluídas neste PCCR.

**§3º** - A participação dos servidores na Comissão de Gestão de Carreiras será considerada como serviço público relevante.

**Art. 34** - Compete à Comissão de Gestão de Carreiras:

I – Acompanhar e avaliar, periodicamente, a implantação deste PCCR;

II – Propor ações para o aperfeiçoamento do Plano de Carreiras ou para adequá-lo à dinâmica própria da Administração Municipal;

III – Acompanhar a operacionalização do processo de Avaliação de Desempenho dos(as) Servidores(as) municipais, em conformidade com as normas elaboradas pela área de Gestão de Recursos Humanos da Prefeitura e anteriormente analisado e aprovado pela Comissão;

IV – Acompanhar os Recursos Administrativos referentes à Progressão e Promoção encaminhados pelos(as) servidores(as) junto à gestão de recursos humanos da prefeitura;

V - Julgar a afinidade das capacitações obtidas pelo(a) servidor(a) para composição de carga horária, considerando a correlação destas com as atribuições do cargo/função.

**§1º** - Os membros que comporão a Comissão ficarão afastados de suas funções até a conclusão do processo de implantação do PCCR, sendo resguardadas suas cargas horárias de trabalho e remuneração, bem como o retorno às respectivas lotações de origem.

**§2º** - O mandato dos membros desta comissão será de 03 (três) anos, permitida uma única recondução.

**§3º** - Caso se tornem necessários novos afastamentos de Servidores para participarem de atividades pertinentes à implantação e acompanhamento do PCCR, serão definidos através de Decreto Municipal.

## CAPÍTULO XI

### DA PROGRESSÃO NAS CARREIRAS

**Art. 35** - O desenvolvimento do(a) servidor(a) na carreira dar-se-á através dos mecanismos de Promoção Vertical e Horizontal, conceituados no art. 5º desta Lei.

I – Verticalmente, quando o(a) servidor(a) passa de uma classe para outra;

II – Horizontalmente, quando o(a) servidor(a) passa de uma referência para outra imediatamente superior, dentro de uma mesma classe.

**Art. 36** - A progressão vertical ocorrerá automaticamente, quando o(a) servidor(a) atender aos requisitos de qualificação estabelecidos para ingresso na classe, conforme Anexo I.

**Parágrafo Único** - A progressão vertical referida neste artigo será devida quando de requerimento formal, dirigido ao titular da Secretaria de Administração, com anexação de cópias autenticadas, ou dos originais, dos documentos comprobatórios, diploma ou certificado de conclusão de cursos e histórico escolar, sendo este incluído automaticamente em folha de pagamento no mês subsequente ao da entrada do requerimento no órgão competente.

**Art. 37** - A progressão horizontal do ocupante de cargo integrante dos grupos ocupacionais de ANO, ANT e ANE, ocorrerá após o cumprimento do interstício de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência em que se encontre enquadrado, através de Processo de Avaliação de Desempenho no trabalho.

**Parágrafo Único** - O Processo de Avaliação do Desempenho será realizado anualmente, com apuração de pontuação final de resultado no segundo ano de avaliação, com critérios a serem definidos através de Decreto Municipal.

**Art. 38**- O número de servidores(as) que concorrerão à Progressão corresponderá a 20% (vinte por cento) do total de ocupantes de cada uma das Classes dos Grupos Ocupacionais, sendo do resultado, elevados pelo critério de desempenho desde que alcançadas as pontuações ou pré-requisitos definidos no Sistema de Avaliação de Desempenho.

**§1º** - Para o cumprimento do disposto no *caput* será arredondada para maior a fração igual ou superior a 0,5 (zero virgula cinco décimos), sendo acrescido mais um para cada classe.

**§2º** -O sistema de avaliação de desempenho deve observar o emprego de critérios objetivos, tendo necessariamente de acolher os seguintes elementos:

I - assiduidade;

II - participação em projetos e ações específicas promovidas pela gestão municipal ou ente com o qual esta se parceirize;

III - participação de servidores(as) em conselhos;

IV - carga horária em capacitações.

**Art. 39**- Os mecanismos de Progressão Vertical e Horizontal não interrompem a contagem de tempo de serviço do(a) servidor(a), mesmo que este venha a ser considerado na concepção da Avaliação de Desempenho.

## CAPÍTULO XII

### DA CAPACITAÇÃO E DO APERFEIÇOAMENTO

**Art. 40** - As atividades de capacitação e aperfeiçoamento dos(as) servidores(as) municipais, como parte integrante da área de gestão de Recursos Humanos, serão planejadas, organizadas, executadas e avaliadas de forma integrada e sistêmica pela Secretaria de Administração/Órgão de Gestão de Recursos Humanos.

**Parágrafo Único** - As necessidades de treinamento e capacidade serão definidas a nível de programas regulares de aperfeiçoamento, treinamento, complementação, atualização e de formação, sendo definidas a partir de levantamento específico e indicadas por cada Secretaria e/ou órgão junto à Secretaria de Administração/Órgão de Gestão de Recursos Humanos.

**Art. 41** - Quando não for possível a realização em nível interno, de treinamentos específicos essenciais ao desenvolvimento do(a) servidor(a) em sua área de atuação, a Secretaria de Administração autorizará a realização de cursos de formação, estágios, treinamentos em serviços, em nível externo, mediante a realização de convênios e contratações com entidades idôneas e com capacidade técnica comprovada de preferência pública.

**Art. 42** - O(A) servidor(a) habilitado em cursos com duração, conteúdo e nível equivalente ao dos Programas Oficiais de Treinamento poderá ser dispensado de frequentá-los, sujeitando-se sua habilitação ao reconhecimento pelo órgão competente.

**Art. 43** - Será considerado como carga horária normal de trabalho aquela utilizada em Programas de Treinamentos ofertados ao(a) servidor(a), pelo Poder Público, quando coincidentes com seu horário normal de trabalho.

## CAPÍTULO XIII

### DO ENQUADRAMENTO DOS INATIVOS

**Art. 44** - As disposições relativas a mudanças salariais aos servidores inativos e em processo de aposentadoria em consequência da aplicação desta Lei, como as aplicadas a todas as aposentadorias e pensões dos(as) servidores(as) que forem alcançados pelo art. 7º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003, e pela Emenda Constitucional n.º 47, de 5 de julho de 2005.

**Parágrafo Único** - Caberá à Administração de Eusébio regularizar a situação de aposentados e pensionistas das carreiras deste PCCR e encaminhar ao Instituto de Previdência dos(as) Servidores(as) de Eusébio.

## CAPÍTULO XIV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 45** - Os(as) servidores(as) serão enquadrados no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR) após cumprirem o Estágio Probatório de 03 (Três) anos, e os que se encontrarem à época da implantação do PCCR em licença qualquer, serão contemplados por ocasião da retomada do serviço, desde que atendam aos requisitos neste estabelecidos.

**Art. 46** -As atribuições específicas dos Cargos serão descritas ou redefinidas através de Decreto Municipal.

**Art. 47** - Resguardadas as disposições contidas no artigo 7º, inciso IV da Constituição Federal, bem como as possibilidades orçamentárias do Município de Eusébio, a atualização da Tabela Vencimental será automaticamente promovida sempre em função da Referência I da Classe A do Grupo Ocupacional de Atividades de Nível Operacional (ANO).

**Art. 48** - Os cargos criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Eusébio que na aprovação desta Lei encontram-se vagos, sem ocupante, caso venha a Prefeitura a realizar concurso deve definir sua remuneração em Lei específica, respeitando as determinações contidas neste PCCR.

**Art. 49** - As despesas decorrentes da implantação do Plano Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR, de que trata esta Lei, correrão à conta das Dotações Orçamentárias da Prefeitura Municipal de Eusébio.

**Art. 50** – Os casos omissos na presente Lei serão regulamentados através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, ficam expressamente revogadas as disposições em contrário ao disposto na presente Lei.

**Art. 51**- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros vigorando a partir de primeiro de Junho de 2016.

Paço da Prefeitura Municipal de Eusébio, aos 11 dias do mês de dezembro de 2015.

  
**José Arimatéa Lima Barros Júnior**  
Prefeito Municipal



ANEXO I do Projeto de Lei nº 059 de 11 de dezembro de 2015.

Estruturação e Composição das Carreiras, Cargos e Funções, Classes, Referências e Qualificação exigida para Ingresso

| Grupo Ocupacional                     | Cargos                          | Classes / Referências | Requisitos Exigidos (por classe) |   |                                   |                             |
|---------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------|
|                                       |                                 |                       | A                                |   | B                                 |                             |
|                                       |                                 |                       | Experiência                      | Escolaridade/Qualificação                     | Experiência                       | Escolaridade/Qualificação   |
| Atividades de Nível Operacional - ANO | Artífice Especializado          | A (1 a 18)            | Dispensável experiência anterior | Alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto | Dispensável experiência anterior. | Ensino Fundamental Completo |
|                                       | Auxiliar Administrativo         |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Auxiliar Administrativo - A     | B (1 a 18)            |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Auxiliar de Biblioteca - A      |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Auxiliar de Secretária - A      |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Auxiliar de Serviços Gerais     |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Auxiliar de Serviços Gerais - A |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Bombeiro Hidráulico             |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Bombeiro Hidráulico - A         |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Calceteiro                      |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Calceteiro - A                  |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Cozinheiro                      |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Cozinheiro - A                  |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Gari                            |                       |                                  |   |                                   |                             |
|                                       | Gari - A                        |                       |                                  |   |                                   |                             |
| Maqueiro                              |                                 |                       |                                  |   |                                   |                             |
| Mecânico de Automóveis                |                                 |                       |                                  |   |                                   |                             |
| Mecânico de Automóveis - A            |                                 |                       |                                  |   |                                   |                             |



|                               |  |  |  |  |
|-------------------------------|--|--|--|--|
| Merendeira - A                |  |  |  |  |
| Motociclista                  |  |  |  |  |
| Motoqueiro - A                |  |  |  |  |
| Motorista Categoria - "B"     |  |  |  |  |
| Motorista Categoria - "B" - A |  |  |  |  |
| Motorista Categoria - "D"     |  |  |  |  |
| Motorista de Ambulância - A   |  |  |  |  |
| Motorista de Caminhão - A     |  |  |  |  |

CONTINUAÇÃO DA TABELA - ANO

| Grupo Ocupacional                     | Cargos                  | Classes / Referências | Requisitos Exigidos (por classe) |   |                       |                             |
|---------------------------------------|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|---|-----------------------|-----------------------------|
|                                       |                         |                       | A                                |   | B                     |                             |
|                                       |                         |                       | Experiência                      | Escolaridade / Qualificação                   | Experiência           | Escolaridade / Qualificação |
| Atividades de Nível Operacional - ANO | Motorista de Ônibus - A | A (1 a 18)            | Dispensável                      | Alfabetizado ou Ensino Fundamental Incompleto | Dispensável           | Ensino Fundamental Completo |
|                                       | Operador de Máquinas    |                       | experiência anterior             |   | experiência Anterior. |                             |
|                                       | Pedreiro                | B (1 a 18)            |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Pedreiro - A            |                       |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Pintor                  |                       |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Pintor - A              |                       |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Porteiro                |                       |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Servente - A            |                       |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Vigia                   |                       |                                  |   |                       |                             |
|                                       | Vigia - A               |                       |                                  |   |                       |                             |

*mtf*



ANEXO I do Projeto de Lei nº 059 de 11 de dezembro de 2015.

Estruturação e Composição das Carreiras, Cargos e Funções, Classes, Referências e Qualificação exigida para Ingresso

| Grupo Ocupacional                | Cargos                            | Classes / Referências        | Requisitos exigidos (por classe)         |                           |   |   |
|----------------------------------|-----------------------------------|------------------------------|--|---------------------------|---|---|
|                                  |                                   |                              | A  |                           | B   |   |
|                                  |                                   |                              | Experiência                              | Escolaridade/Qualificação | Experiência                                   | Escolaridade/Qualificação   |
| Atividades de Nível Tático - ANT | Agente Administrativo             | A (1 a 18)<br><br>B (1 a 18) | Dispensável<br> <br>experiência anterior | Ensino Médio Completo     | Cinco anos na classe anterior do mesmo cargo. | Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante necessário ao desempenho do cargo. |
|                                  | Agente Administrativo - A         |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Agente Ambiental                  |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Agente Fazendário                 |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Agente Fazendário - A             |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Almoxarife                        |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Almoxarife - A                    |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Atendente - A                     |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Auxiliar de Sala                  |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Auxiliar de Secretaria            |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Auxiliar de Serviços Educacionais |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Digitador                         |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Digitador de Computador - A       |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Eletricista                       |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Eletricista - A                   |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Facilitador(a) Social             |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Fiscal de Obras e Serviços        |                              |  |                           |   |   |
|                                  | Fiscal de Tributos                |                              |  |                           |   |   |
| Fiscal Sanitário                 |                                   |                              |  |                           |   |   |
| Monitor de Informática           |                                   |                              |  |                           |   |   |

Rua Edmilson Pinheiro, 150 - Autódromo | CEP: 61.760-000 - Eusébio-CE | Fone: 85 3260.5145  
[prefeitura@eusebio.ce.gov.br](mailto:prefeitura@eusebio.ce.gov.br)

|  |                            |  |  |  |  |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
|  | Monitor de Artes           |  |  |  |  |
|  | Monitor de Esportes        |  |  |  |  |
|  | Operador de Computador - A |  |  |  |  |
|  | Orientador Social          |  |  |  |  |
|  | Recepcionista - A          |  |  |  |  |

CONTINUAÇÃO DA TABELA - ANT

| Grupo Ocupacional                 | Cargos                          | Classes / Referências | Requisitos exigidos (por classe)   |                           |   |   |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------------------------------|---------------------------|---|---|
|                                   |                                 |                       | A                                  |                           | B   |   |
|                                   |                                 |                       | Experiência                        | Escolaridade/Qualificação | Experiência                                   | Escolaridade/Qualificação   |
| Atividades de Nível Técnico - ANT | Secretaria Executiva - A        | A (1 a 18)            | Dispensável - experiência anterior | Ensino Médio Completo     | Cinco anos na classe anterior do mesmo cargo. | Ensino Médio Completo + Curso Técnico Profissionalizante necessário ao desempenho do cargo. |
|                                   | Secretária escolar              |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   | Técnico de Cadastro Único do BF | B (1 a 18)            |                                    |                           |   |   |
|                                   | Telefonista                     |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   |                                 |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   |                                 |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   |                                 |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   |                                 |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   |                                 |                       |                                    |                           |   |   |
|                                   |                                 |                       |                                    |                           |   |   |

*mf*



ANEXO I do Projeto de Lei nº 059 de 11 de dezembro de 2015.

Estruturação e Composição das Carreiras, Cargos e Funções, Classes, Referências e Qualificação exigida para Ingresso

| Grupo Ocupacional                        | Cargos                       | Classes / Referências | Requisitos exigidos (por classe) |  |   |  |
|--|------------------------------|-----------------------|----------------------------------|--|---|--|
|  |                              |                       | A                                |  | B   |  |
|  |                              |                       | Experiência                      | Escolaridade/Qualificação  | Experiência                                   | Escolaridade/Qualificação  |
| Atividades de Nível Estratégico<br>- ANE | Advogado                     | A (1 a 18)            | Dispensável                      | Graduação na área de atuação e Registro no Órgão de Classe específico. | Cinco anos na classe anterior do mesmo cargo. | Graduação na área de atuação mais Registro no Órgão de Classe específico |
|  | Advogado - A                 |                       |                                  |  |   |  |
|  | Arquiteto                    | B (1 a 18)            |                                  |  |   |  |
|  | Assessor Técnico             |                       |                                  |  |   |  |
|  | Assessor Técnico - A         |                       |                                  |  |   |  |
|  | Assistente Social - A        |                       |                                  |  |   |  |
|  | Assessor Técnico Educacional |                       |                                  |  |   |  |
|  | Assistente Social            |                       |                                  |  |   |  |
|  | Bibliotecário                |                       |                                  |  |   |  |
|  | Bibliotecário - A            |                       |                                  |  |   |  |
|  | Biólogo                      |                       |                                  |  |   |  |
|  | Contador                     |                       |                                  |  |   |  |
|  | Contador - A                 |                       |                                  |  |   |  |
|  | Engenheiro                   |                       |                                  |  |   |  |
|  | Engenheiro - A               |                       |                                  |  |   |  |
|  | Fiscal de Tributos           |                       |                                  |  |   |  |
| Fisioterapeuta                           |                              |                       |                                  |  |   |  |
| Fonoaudiólogo                            |                              |                       |                                  |  |   |  |
| Fonoaudiólogo - A                        |                              |                       |                                  |  |   |  |
| Geógrafo Ecologista                      |                              |                       |                                  |  |   |  |

Rua Edmilson Pinheiro, 150 - Autódromo | CEP: 61.760-000 - Eusébio-CE | Fone: 85 3260.5145  
[prefeitura@eusebio.ce.gov.br](mailto:prefeitura@eusebio.ce.gov.br)

MF



|   |                       |                          |   |  |   |  |
|---|-----------------------|--------------------------|---|--|---|--|
| <b>Atividades de Nível Estratégico</b><br>- ANE | Nutricionista         | A (1 a 18)<br>B (1 a 18) | Dispensável<br>-<br>experiência Anterior. | Graduação na área de atuação e Registro no Órgão de Classe específico. | Cinco anos na classe anterior do mesmo cargo. | Graduação na área de atuação mais Registro no Órgão de Classe específico |
|   | Nutricionista - A     |                          |   |  |   |  |
|   | Orientador Social     |                          |   |  |   |  |
|   | Pedagogo              |                          |   |  |   |  |
|   | Procurador            |                          |   |  |   |  |
|   | Psicólogo             |                          |   |  |   |  |
|   | Psicólogo – A         |                          |   |  |   |  |
|   | Psicopedagogo         |                          |   |  |   |  |
|   | Sociólogo             |                          |   |  |   |  |
|   | Terapeuta Ocupacional |                          |   |  |   |  |
|   |                       |                          |   |  |   |  |
|   |                       |                          |   |  |   |  |

ANEXO II do Projeto de Lei nº 059 de 11 de dezembro de 2015.

TABELAS VENCIMENTAIS

|                                     |       | Cargos do Grupo de Atividades de Nível Operacional - ANO |            |             |             |             |             |             |             |           |           |
|-------------------------------------|-------|--|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|
| CLASSE                              | REF.  | 1  | 2          | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | 9         | 10        |
| "A" (Ens. Fund.)                    | VALOR | R\$788,00  | R\$803,76  | R\$819,84   | R\$836,23   | R\$852,96   | R\$870,02   | R\$887,42   | R\$905,16   | R\$923,27 | R\$941,73 |
|                                     | REF.  | 11   | 12         | 13          | 14          | 15          | 16          | 17          | 18          |           |           |
|                                     | VALOR | R\$960,57  | R\$979,78  | R\$999,37   | R\$1019,36  | R\$1039,75  | R\$1060,54  | R\$1081,76  | R\$1103,39  |           |           |
| CLASSE "B" (10% sup A - Ens. Médio) | REF.  | 1  | 2          | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | 9         | 10        |
|                                     | VALOR | R\$ 803,76   | R\$ 819,84 | R\$836,23   | R\$ 852,96  | R\$ 870,02  | R\$ 887,42  | R\$ 905,16  | R\$ 923,27  | R\$941,73 | R\$960,57 |
|                                     | REF.  | 11   | 12         | 13          | 14          | 15          | 16          | 17          | 18          |           |           |
|                                     | VALOR | R\$979,78  | R\$999,37  | R\$1.019,36 | R\$1.039,75 | R\$1.060,54 | R\$1.081,76 | R\$1.103,39 | R\$1.125,46 |           |           |

|   |       | Cargos do Grupo de Atividades de Nível Tático - ANT |             |             |             |             |             |             |             |           |           |
|---|-------|---|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|
| CLASSE  | REF.  | 1   | 2           | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | 9         | 10        |
| "C" (Nível médio como pré-requisito cargo)    | VALOR | R\$819,84   | R\$836,23   | R\$852,96   | R\$870,02   | R\$887,42   | R\$905,16   | R\$923,27   | R\$941,73   | R\$960,57 | R\$979,78 |
|   | REF.  | 11  | 12          | 13          | 14          | 15          | 16          | 17          | 18          |           |           |
|   | VALOR | R\$999,37   | R\$1.019,36 | R\$1.039,75 | R\$1.060,54 | R\$1.081,76 | R\$1.103,39 | R\$1.125,46 | R\$1.147,97 |           |           |
| CLASSE "D" (10% sup C, qdo alcança NSuperior) | REF.  | 1   | 2           | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | 9         | 10        |
|   | VALOR | R\$836,23   | R\$852,96   | R\$870,02   | R\$887,42   | R\$905,16   | R\$923,27   | R\$941,73   | R\$960,57   | R\$979,78 | R\$999,37 |
|   | REF.  | 11  | 12          | 13          | 14          | 15          | 16          | 17          | 18          |           |           |
|   | VALOR | R\$1.019,36   | R\$1.039,75 | R\$1.060,54 | R\$1.081,76 | R\$1.103,39 | R\$1.125,46 | R\$1.147,97 | R\$1.170,93 |           |           |

*Handwritten signature*

| Cargos do Grupo de Atividades de Nível Estratégico - ANE (20 horas semanais) |       |             |             |             |             |             |             |             |             |             |
|--|-------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| REF.   | 1     | 2           | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | 9           | 10          |
| CLASSE "E"   | VALOR | R\$1.498,38 | R\$1.528,35 | R\$1.558,91 | R\$1.590,09 | R\$1.621,89 | R\$1.654,33 | R\$1.687,42 | R\$1.721,17 | R\$1.755,59 |
|  | REF.  | 11          | 12          | 13          | 14          | 15          | 16          | 17          | 18          |             |
|  | VALOR | R\$1.790,70 | R\$1.826,52 | R\$1.863,05 | R\$1.900,31 | R\$1.938,31 | R\$1.977,08 | R\$2.016,62 | R\$2.056,95 |             |
| CLASSE "F" Especial. (10% sup.E)   | REF.  | 1           | 2           | 3           | 4           | 5           | 6           | 7           | 8           | 9           |
|  | VALOR | R\$1.498,38 | R\$1.528,35 | R\$1.558,91 | R\$1.590,09 | R\$1.621,89 | R\$1.654,33 | R\$1.687,42 | R\$1.721,17 | R\$1.755,59 |
|  | REF.  | 11          | 12          | 13          | 14          | 15          | 16          | 17          | 18          |             |
|  | VALOR | R\$1.826,52 | R\$1.863,05 | R\$1.900,31 | R\$1.938,31 | R\$1.977,08 | R\$2.016,62 | R\$2.056,95 | R\$2.098,09 |             |

*Kely*

**ANEXO III – TABELA DE INCENTIVO DE TITULAÇÃO**

| Nível | Exigência do Cargo            | Título excede                              | % Incentivo sobre Vencimento Base |
|-------|-------------------------------|--|-----------------------------------|
| A     | Ensino Fundamental Incompleto | Médio Completo                             | 5%                                |
|       |                               | Médio Profissionalizante                   | 6%                                |
|       |                               | Curso Superior (tecnológico ou sequencial) | 7%                                |
|       |                               | Graduação                                  | 8%                                |
|       |                               | Graduação + Especialização                 | 10%                               |
| B     | Ensino Fundamental Completo   | Médio Completo                             | 5%                                |
|       |                               | Médio Profissionalizante                   | 6%                                |
|       |                               | Curso Superior                             | 7%                                |
|       |                               | Graduação                                  | 8%                                |
|       |                               | Graduação + Especialização                 | 10%                               |
| C     | Ensino Médio                  | Médio Profissionalizante                   | 7%                                |
|       |                               | Curso Superior                             | 8%                                |
|       |                               | Seqüencial/Tecnólogo                       |                                   |
|       |                               | Graduação                                  | 10%                               |
| D     | Ensino Médio Técnico          | Curso Superior Seqüencial/Tecnólogo        | 7%                                |
|       |                               | Graduação                                  | 8%                                |
|       |                               | Graduação+Especialização                   | 10%                               |
| E     | Graduação                     | Mestrado                                   | 10%                               |
|       |                               | Doutorado                                  | 20%                               |

*Handwritten signature*

**ANEXO IV – TABELA PARA PROMOÇÃO POR CAPACITAÇÃO**

| <b>GRUPO</b> | <b>CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO</b> |
|--------------|-------------------------------------|
| Operacional  | 60h                                 |
| Tático       | 80h                                 |
| Estratégico  | 100h                                |

