

DECRETO Nº. 65/2010.

“Regulamenta os artigos 76 e 77 da Lei Complementar Municipal nº. 3.505/2010 e dá outras providências”.

MURILO DOMINGOS, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Lei Complementar nº. 1.164/91, e;

CONSIDERANDO a sanção da Lei Complementar nº 3.505/2010, que dispõe sobre as carreiras dos Trabalhadores da Educação Básica do Município de Várzea Grande e dá outras providências;

CONSIDERANDO que os Trabalhadores da Educação que atualmente pertencem aos quadros do Município necessitam serem enquadrados no Plano de Carreira, nos termos dos artigos 76 e 77 do referido diploma legal;

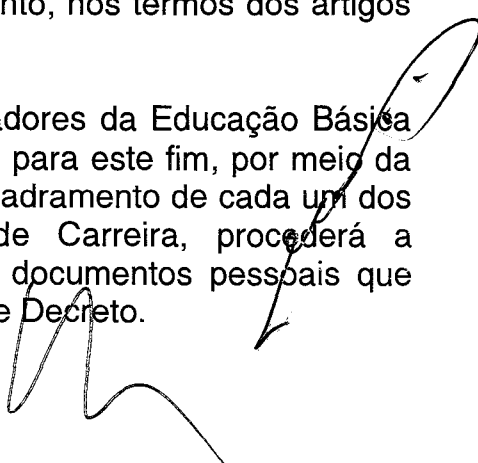
CONSIDERANDO a edição da Portaria nº 621/2010, que *“Dispõe sobre a criação da Comissão de Enquadramento dos Trabalhadores da Educação Básica do Município e dá outras providências”*, e, finalmente;

CONSIDERANDO que os trabalhos da Comissão de Enquadramento dependem de providências iniciais dos servidores interessados, com a apresentação da documentação legalmente exigida para o ato;

DECRETA:

Art. 1º. Os Trabalhadores da Educação Básica do Município de Várzea Grande, que sejam efetivos nos cargos que ocupam, deverão apresentar ao Município, no período de 06 a 22 de dezembro do corrente ano, os documentos legalmente exigidos para o enquadramento, nos termos dos artigos 76 e 77 da Lei Complementar nº 3.505/2010.

Art. 2º. O enquadramento dos Trabalhadores da Educação Básica será procedida por Comissão criada especificamente para este fim, por meio da Portaria nº 621/2010, que, além de proceder ao enquadramento de cada um dos Trabalhadores da Educação Básica no Plano de Carreira, procederá a atualização cadastral dos servidores, por meio dos documentos pessoais que deverão ser por estes apresentados, nos termos deste Decreto.



Art. 3º. A documentação de que tratam os artigos anteriores deverá ser protocolizada, via Protocolo Geral, pelo servidor interessado no enquadramento, e consiste nos seguintes documentos:

I – Cópia simples:

- a) Carteira de Identidade RG;
- b) CPF;
- c) Comprovante de endereço atual – expedido após 01 de outubro;
- d) Certidão de Casamento, se casado (a);
- e) Certidão de Nascimento dos filhos, se houver.

II – Cópia autenticada em cartório:

- a) Títulos de formação e certificados de conclusão de cursos e seminários, a fim de que sejam considerados para enquadramento nas classes.

Art. 4º. Para a protocolização dos documentos pessoais, os Trabalhadores da Educação deverão preencher os formulários constante do Anexos I e II deste Decreto, devidamente preenchido, com cópia de todos os documentos dispostos no artigo anterior.

Parágrafo único. Não será recebido pedido de enquadramento na falta de quaisquer dos documentos exigidos por este Decreto, assim como na falta do formulário de requerimento devidamente preenchido.

Art. 5º. À medida em que os requerimentos de enquadramento forem sendo protocolizados, o Protocolo Geral encaminhará, diariamente, o lote de processos autuados à Coordenadoria Administrativa da Secretaria Municipal de Administração, que analisará se todos os documentos estão em ordem e se o processo encontra-se apto a ser analisado.

Art. 6º. Após a análise dos lotes diários de processos pela Coordenadoria Administrativa, esta os remeterá ao Departamento de Pessoal, que procederá a instrução processual, com informações funcionais detalhadas e cópias dos documentos comprobatórios do tempo de serviço.

Art. 7º. O processo, devidamente instruído, e constando todos os documentos protocolizados pelo servidor interessado, será remetido à Secretaria Municipal de Educação, a fim de que seja exarado parecer técnico acerca da titulação e certificação apresentadas, especialmente acerca da correlação das mesmas com a área de atuação do servidor.

Art. 8º. Após a expedição do parecer técnico, o processo deverá ser remetido pela Secretaria Municipal de Educação ao corpo Técnico Jurídico da

Comissão de Enquadramento, que funcionará na Secretaria de Administração, para análise conclusiva de mérito.

Art. 9º. A Comissão de Enquadramento reunir-se-á periodicamente a fim de homologar todas as decisões tomadas nos processos de enquadramento a fim de encaminhá-los ao Exmo. Prefeito Municipal para expedição do competente Ato de Enquadramento.

Art. 10. O enquadramento de todos os Trabalhadores da Educação Básica que integram a carreira será procedido com efeitos retroativos a 25/10/2010, data em que passou a vigorar a Lei Complementar nº 3.505/2010, a fim de que todos os servidores tenham a mesma base de análise e sejam enquadrados de forma isonômica.

§ 1º. Os efeitos financeiros do enquadramento dos Trabalhadores da Educação passarão a vigorar a partir de fevereiro de 2011, quando será efetivado o pagamento da primeira parcela da nova tabela salarial.

§ 2º. Os processos de enquadramento serão tramitados na ordem em que forem protocolizados, sendo que, no caso de no mês de fevereiro de 2011 ainda existirem processos em tramitação, fica resguardado aos servidores que neles figurem como parte, a percepção de “diferença de salário” dos meses não recebidos até a sua conclusão.

§ 3º. Somente serão implantados em folha de pagamento os enquadramentos já efetivados mediante Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

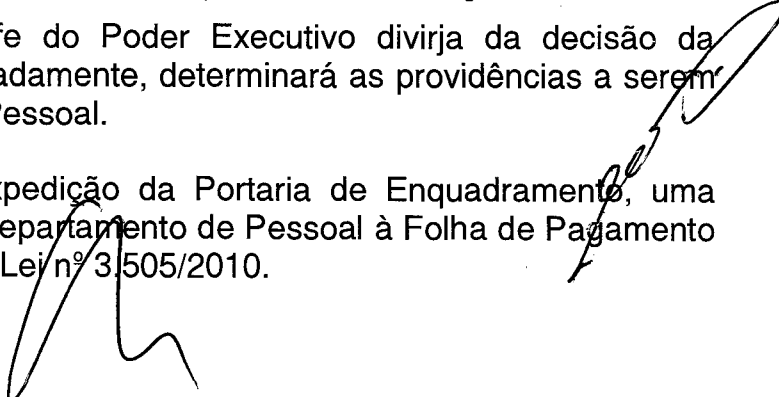
Art. 11. Das decisões da Comissão de Enquadramento cabe pedido de reconsideração, no prazo de até 15 (*quinze*) dias contados da publicação do Ato, sendo que o pedido deverá ser protocolizado no protocolo geral indicando o nome do servidor interessado e o número do processo administrativo de enquadramento do qual deseja a reconsideração, bem como a exposição de motivos do pedido.

§ 1º. A decisão da Comissão de Enquadramento no pedido de reconsideração será submetida ao crivo do Chefe do Poder Executivo, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º. Caso o Chefe do Poder Executivo acate a decisão da Comissão, a providência por esta sugerida deverá ser adotada pelo Departamento de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º. Caso o Chefe do Poder Executivo divirja da decisão da Comissão, o mesmo, fundamentadamente, determinará as providências a serem tomadas pelo Departamento de Pessoal.

Art. 12. Após a expedição da Portaria de Enquadramento, uma cópia desta será remetida pelo Departamento de Pessoal à Folha de Pagamento para implantação, nos termos da Lei nº 3.505/2010.



Art. 13. À medida em que os processos administrativos de enquadramento dos Trabalhadores da Educação forem sendo concluídos, com a expedição e publicação do Ato de Enquadramento, os autos deverão ser arquivados em pasta funcional dos servidores.

Parágrafo único. Antes do arquivamento dos processos, a equipe do Departamento de Pessoal da Secretaria de Administração deverá extrair cópia dos documentos pessoais dos servidores e proceder a averbação dos mesmos em dossiê funcional dos servidores, com a sua devida atualização.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

*Praça dos Três Poderes, Paço Municipal "Couto Magalhães",
Várzea Grande, 01 de dezembro de 2010.*


MURILO DOMINGOS
Prefeito Municipal

