ASSUNTO: Pauta de Reivindicações Específica para a Campanha Salarial 2027 – Valorização dos Assistentes de Administração e Reestruturação da Carreira.

APRESENTAÇÃO

A presente pauta consolida as reivindicações da classe dos Assistentes de Administração do Município de Juiz de Fora, construída a partir de demandas históricas, assembleias (como a realizada em 07/10/2025) e contribuições diretas dos servidores. O objetivo é corrigir distorções, valorizar o servidor público e modernizar a gestão, garantindo eficiência e qualidade no serviço prestado à população.

1. REMUNERAÇÃO, BENEFÍCIOS E PROGRESSÃO FUNCIONAL

1.1. Reforma da Lei de Progressão Funcional (Horizontal e Vertical)

- **Ampliação da Tabela Horizontal:** Reforma do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) para estender a tabela de progressão por antiguidade, criando novas letras (K, L e M) que permitam a evolução funcional até 36 anos de efetivo exercício, alinhando o plano de carreira à nova realidade previdenciária (expectativa de permanência de até 35 anos).
- **Pagamento em Dia:** Garantia do pagamento das progressões horizontais e verticais nas datas corretas, sem atrasos ou congelamentos.
- **Pagamento Retroativo:** Implementação imediata do pagamento retroativo das progressões automáticas congeladas durante a pandemia (período de 28/05/2020 a 31/12/2021), conforme amparo na Lei Complementar Municipal nº 193/2023.

1.2. Reajuste Salarial e Benefícios

- **Revisão do Salário Base:** Aumento real do salário base dos Assistentes de Administração, visando corrigir a defasagem histórica que coloca a categoria em patamar inferior a funções equiparadas no mercado (ex.: recepcionistas terceirizados que possuem a função exclusiva do atendimento e com salário inicial superior ao Assistente de Administração concursado).
- **Ticket Alimentação:** Concessão de aumento real no valor do ticket alimentação.
- **Licença-Prêmio:** Ampliação do benefício para 3 (três) meses a cada 5 (cinco) anos, em isonomia com a legislação do Estado de Minas Gerais.
- **Férias Regulamentares:** Alteração da legislação para garantir 25 (vinte e cinco) dias úteis de férias, alinhando-se ao direito concedido aos servidores estaduais.
- **Adicional de Atendimento:** Extensão do adicional de atendimento aos Assistentes de Administração, em isonomia ao benefício já concedido aos Agentes de Atendimento, haja vista que a categoria integra o reduzido grupo de servidores que não percebe qualquer adicional remuneratório.

1.3. Adicional por Formação

- **Ampliação do Critério:** Concessão de adicional por formação superior (especialização, mestrado e doutorado) independentemente da área do conhecimento, desde que devidamente reconhecida pelo MEC, valorizando a qualificação intelectual do servidor.

2. ESTRUTURAÇÃO DA CARREIRA E ATRIBUIÇÕES

2.1. Revisão do Plano de Carreira

- **Modernização e Clareza:** Revisão completa do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) para que as descrições de cargos reflitam a realidade das atividades executadas, reduzindo subjetividades e eliminando "entrelinhas" que permitem o desvirtuamento da função.

2.2. Combate ao Desvio de Função

- **Fiscalização:** Implementação de fiscalização rigorosa para coibir o desvio de função.
- **Critérios claros:** Assistentes não poderão ser designados para funções de maior responsabilidade (como recepção ou atividades técnicas específicas) sem a devida nomeação para Função Gratificada (FG) e o consequente pagamento do adicional correspondente.

2.3. Mobilidade e Remoção

- **Relotação a Pedido:** Maior facilidade e agilidade nos trâmites para relotação de servidor a pedido, observando a conveniência da administração, mas priorizando a qualidade de vida do servidor.
- **Concurso Interno:** Realização de concurso interno de 2 em 2 anos, conforme prevê a legislação municipal, garantindo o preenchimento de vagas e a movimentação na carreira.

3. CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

3.1. Programa de Capacitação Continuada

- Instituição de um programa obrigatório e contínuo de aprimoramento profissional para os Assistentes, abrangendo temas essenciais como:
  - Gestão de processos administrativos.
  - Legislação e entendimento do Estatuto do Servidor e Decretos Municipais.
  - Noções sobre a previdência municipal (JFPREV).
  - Atualização sobre sistemas de folha de pagamento e gestão fiscal.

3.2. Revisão dos Critérios de Avaliação para Progressão

- Para os próximos concursos internos e processos de progressão funcional, **solicita-se a dispensa da exigência de provas das disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática**, tendo em vista que tais conhecimentos já foram devidamente aferidos por ocasião do concurso público de ingresso.
- **Sugestão de substituição:** Exigência de cursos de capacitação específicos como requisito para a progressão vertical por mérito/qualificação.

4. MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO E INCENTIVOS

4.1. Processo Seletivo Interno para Recuperação de Créditos

- Abertura imediata de processo seletivo interno para lotação de Assistentes de Administração na área de recuperação de créditos tributários, conforme exige a Lei Ordinária nº 14.532/2022 e o Decreto nº 15.739/2023, permitindo que os servidores façam jus à Prestação Pecuniária Eventual (PPE 1).

4.2. Modalidade de Trabalho

- **Escolha por Trabalho Remoto ou Presencial:** Instituição de política interna que possibilite ao servidor optar pelo regime de trabalho remoto (home office) ou presencial, observando a natureza das atividades e a eficiência do serviço público, alinhando-se às novas tendências do mundo do trabalho.

DOS ENCAMINHAMENTOS

Diante do exposto, a categoria requer que esta pauta específica seja acolhida como prioritária na negociação com o Poder Executivo para o ano de 2027. Solicitamos:

1. Inclusão imediata na Pauta Geral do SINSERPU-JF.
2. Estudos de impacto financeiro e orçamentário pela Secretaria de Recursos Humanos (SRH) para viabilização das propostas.
3. Articulação política junto à Câmara Municipal para atualização legislativa necessária.

Atenciosamente,
Associação dos Servidores Públicos da Classe de Assistentes de Administração do Município de Juiz de Fora (AAADM)