



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA**

**LEI COMPLEMENTAR Nº 003/2004**

**SÚMULA: “DISPÕE SOBRE O ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE ROLIM DE MOURA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA-RO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 65, Inciso III, da Lei Municipal nº 335/90 – **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**;

**Faz saber** que a **Câmara Municipal de Rolim de Moura-RO** aprovou e ele sanciona a seguinte

**L E I:**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º-** Fica instituído nos termos da presente Lei, o Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais de Rolim de Moura-RO, destinado a organizar os cargos públicos de provimento efetivo em carreira e assegurar a eficiência da ação administrativa e qualidade do serviço público, bem como:

- I - estabelecer critérios para seleção de servidores;
- II - possibilitar aos servidores o pagamento de uma remuneração adequada;
- III - proporcionar o enquadramento do servidor, conforme critérios e condições estabelecidas nesta Lei;
- IV - assegurar aos servidores um tratamento uniforme e equitativo, bem como adotar uma política salarial justa.

Parágrafo único. Os cargos e funções e seus quantitativos regidos por esta Lei constam no Anexo I. [\(incluído pela Lei Complementar nº 016, de 10.02.2006\)-\(anexo I dado pela Lei Complementar nº 026, de 14.12.2006\) - \(anexo I dado pela Lei Complementar nº 033, de 13.06.2007\)](#)

**DA TERMINOLOGIA**

**Art. 2º-** Para os efeitos desta Lei considera-se:

I - ESTATUTO E PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO - conjunto de normas e procedimentos que regulam a vida funcional do servidor;

II - SERVIDOR OU SERVIDORES PÚBLICO - é quem presta serviços ao poder público em caráter profissional, não eventual e sempre em caráter de subordinação, pessoa legalmente investida em cargo público ou função pública.

III - CARGO PÚBLICO - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente, cometidas ou cometíveis ao servidor público, com denominação própria, número certo e pagamentos pelos cofres públicos; de provimento de caráter efetivo ou em comissão e função gratificada;

IV - GRUPO OCUPACIONAL - conjunto de categorias funcionais, reunidas segundo a correlação e afinidades existentes entre elas, quanto a natureza do trabalho ou grau de conhecimento;

V - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO – é a vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender a encargos, em nível de chefia, aos quais não corresponda cargo em comissão, atribuída aos servidores estáveis da Administração Direta, Indireta, Autárquicas e Fundacionais;

VI- CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO - conjunto de funções e responsabilidades criado por Lei, com determinação própria, vencimento pago pelos cofres públicos e acessível a todo brasileiro mediante concurso público, respeitados os critérios de Progressão Vertical;

VII - FUNÇÃO GRATIFICADA – conjunto de funções e responsabilidades definidas por Lei, com base na estrutura organizacional do órgão ou entidade, de livre nomeação e exoneração;

VIII - CARREIRA - conjunto de classes pertinentes ao mesmo grupo ocupacional, hierarquizadas segundo o grau de responsabilidade e complexidade a elas inerentes, para desenvolvimento do servidor nas classes dos cargos que a integram;

IX - NÍVEL - conjunto de cargos da mesma natureza funcional, semelhantes quanto ao grau de complexidades e nível de responsabilidades;

X - REFERÊNCIA OU PADRÃO - é o nível salarial integrante da faixa de vencimentos fixados para o Nível atribuído ao ocupante do cargo em decorrência do seu progresso funcional;

XI - FAIXA DE VENCIMENTO - é a escala de padrões ou referências de vencimentos atribuídos a um determinado nível.

XII - QUADRO LOTACIONAL - agrupamento de cargos de provimentos em comissão, provimentos efetivo e função gratificada integrante do quadro de pessoal, por órgão ou entidade, necessário e adequado à consecução dos objetivos de cada estrutura;

XIII- LOTAÇÃO - força de trabalho qualitativa e quantitativa, necessária ao desenvolvimento das atividades normais e específicas dos órgãos da Administração Direta do Poder Executivo, Autárquico e Fundacional.

XIV - TABELA DE VENCIMENTOS - conjunto de retribuições pecuniárias devidas ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, escalonadas em referência;

XV- PROGRESSÃO HORIZONTAL - é a passagem do servidor de um padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos do nível a que pertence, por tempo de serviço e escolaridade adquirida;

**Parágrafo único.** Os cargos públicos, criados por esta lei, com denominação própria, para provimento em caráter efetivo ou em comissão, são acessíveis a todos os brasileiros no exercício de cidadania, sem qualquer distinção.

**Art. 3º-** O Estatuto do Magistério Público Municipal de Rolim de Moura-RO dispõe sobre o Grupo Ocupacional dos servidores do Magistério Municipal a eles aplicando-se aquela Lei e no que aquela for omissa, aplica-se esta.

## **DO PROVIMENTO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 4º**- São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - A nacionalidade brasileira;
- II - O gozo dos direitos políticos;
- III - A quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - O nível de escolaridade exigível para o exercício do cargo;
- V - A idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI - Aptidão física e mental comprovada em inspeção médica;
- VII - Habilitação em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não o exija.

**§ 1º** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargos, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme estabelece o Art. 7º, inciso XXXI, da Constituição Federal.

**§ 2º** - A investidura de estrangeiro em cargo público será disciplinado em lei.

**Art. 5º** - O provimento de cargo público far-se-á mediante ato da autoridade competente.

**Art. 6º** - São formas de provimento em cargo público:

- I - Nomeação;
- II - Progressão;
- III - Readaptação;
- IV - Reversão;
- V - Aproveitamento;
- VI - Reintegração; e
- VII - Recondução.

**Art. 7º** - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo dependerá de prévia habilitação em concurso público, obedecida a ordem de classificação e prazo de validade.

## **DO CONCURSO PÚBLICO**

**Art. 8º** - O concurso público, destinado a apurar qualificação profissional exigida para ingresso no serviço público consistirá em provas e títulos, valendo este último para classificação.

**§ 1º** - O concurso público é acessível a todos os brasileiros desde que atendam os pré-requisitos solicitados para o ingresso no serviço público.

**§ 2º** - O Concurso Público terá validade de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

**§ 3º** - O prazo de validade do Concurso e as condições de sua realização serão fixadas em edital, publicados em jornal oficial de circulação local e divulgados em outros meios de comunicação.

**§ 4º** - Não se abrirá novo concurso para o mesmo cargo, enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

### **DA NOMEAÇÃO**

**Art. 9º** - A nomeação é a forma originária de provimento dos cargos públicos.

**Parágrafo único** - A nomeação para o cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público, obedecido a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

**Art. 10** - A nomeação será feita:

- I - Em caráter efetivo, para os cargos de carreira;
- II - Em caráter temporário, para os cargos em comissão, de livre provimento e exoneração;
- III - Em caráter temporário para substituição dos cargos em comissão.

### **DA POSSE**

**Art. 11** - A investidura no cargo ocorrerá com a posse.

**Art. 12-** Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso do bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado.

**§ 1º.** A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais trinta dias, a requerimento do interessado.

**§ 2º-** No ato da posse o servidor apresentará obrigatoriamente, declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

**§ 3º-** Não havendo a posse no prazo previsto nos parágrafos primeiro e segundo, o interessado perderá a vaga, que será destinada ao candidato classificado logo após o desistente.

**§ 4º-** O candidato que perder a vaga na hipótese do parágrafo anterior, somente poderá tomar posse após a posse ou desistência do último classificado no mesmo concurso.

**§ 5º-** A posse poderá ser efetivada mediante procuração específica.

### **DO EXERCÍCIO**

**Art. 13-** Exercício é o efetivo desempenho das atribuições da função do cargo.

**§ 1º-** É de trinta dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse, sob pena de exoneração.

**§ 2º-** O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados em assentamento individual do servidor.

**Art. 14** - O servidor poderá ser autorizado afastar-se do exercício com prazo certo de duração e sem perda de direitos, para realização de serviço, missão ou estudo, fora de sua sede funcional e para representar o Município, o Estado ou o País em competições esportivas oficiais.

## **DO INGRESSO**

**Art. 15** - Os cargos e funções de provimento efetivo dar-se-á na primeira referência inicial do nível do respectivo Grupo Ocupacional, atendidos os requisitos de escolaridade e habilitação em concurso público de provas e títulos.

## **DO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

**Art. 16** -. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação.

**§ 1º** - São requisitos básicos a serem apurados no estágio probatório:

- I- Assiduidade;
- II- Pontualidade;
- III- Disciplina;
- IV- Capacidade de iniciativa;
- V- Produtividade;
- VI- Responsabilidade.

**§ 2º** - A verificação dos requisitos mencionados neste artigo será efetuada pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho composta por pelo mínimo três membros, que serão designados pelo Secretário Municipal onde o servidor nomeado vier a ter exercício e far-se-á mediante apuração semestral em ficha individual de acompanhamento de desempenho.

**§ 3º** - Na comissão de que trata o parágrafo anterior, participará, obrigatoriamente, o chefe imediato do servidor, quando da avaliação do estágio probatório.

**§ 4º** - O servidor não aprovado no estágio probatório, será exonerado, através de procedimento administrativo, julgado pela Comissão Permanente de Instauração de Processo de Sindicância e Administrativo Disciplinar.

**§ 5º** - O término do prazo do estágio probatório, sem exoneração do servidor, importa em declaração automática de sua estabilidade no serviço público.

## **DA ESTABILIDADE**

**Art. 17** - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquire estabilidade no exercício público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício.

**Art. 18** - O servidor estável somente é afastado do serviço público, com conseqüente perda do cargo, em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de resultado de processo administrativo disciplinar, no qual lhe tenha sido assegurado ampla defesa.

**Parágrafo único.** A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo, ressalvando-se à administração o direito de aproveitar o servidor em outro cargo de igual padrão, de acordo com as suas aptidões

## **DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

**Art. 19** - Progressão Horizontal é a passagem do servidor de uma referência de vencimento para outra com aumento de 2% (dois por cento), dentro da

faixa de vencimentos da classe a que pertence, por tempo de serviço e por mudança de nível, conforme a escolaridade de nível médio e nível superior adquirida.

**Art. 20** - Para fazer jus a progressão por tempo de serviço, o servidor deverá cumprir o interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos;

**Art. 21** - A Progressão Horizontal, por tempo de serviço, decorridos a cada interstício de 02 (dois) anos será computada automaticamente ao servidor.

**Parágrafo único.** Não serão considerados como efetivo exercício no cargo os afastamentos em virtude de:

- I - licença sem vencimentos;
- II - faltas não abonadas ou injustificadas;
- III - suspensão disciplinar;
- IV - prisão decorrente de decisão judicial.

**Art. 22** - Os efeitos financeiros decorrentes das Progressões Horizontais por tempo de serviço, obedecerão às referências de I à XVIII conforme disposição em Lei e vigorarão a partir do interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre até a aprovação em estágio probatório e, a partir daí, a cada 02 (dois) anos

**Art. 23** - A pena de suspensão cancela a contagem do interstício, iniciando-se nova contagem na data subsequente à do término do cumprimento da penalidade.

**Art. 24** - A progressão é aplicável aos ocupantes dos cargos do Quadro de Pessoal Permanente da Administração Direta, Indireta, Autárquicas e Fundacionais da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura-RO, e a contagem de tempo será feita a partir da data da posse.

**Art. 25** - A Progressão por mudança de nível ocorrerá:

- ~~I - Nível Médio - Técnico Profissionalizante e Apoio Administrativo~~
- ~~a) De Nível I para Nível II com a conclusão de Ensino Superior~~
- ~~II - Nível Fundamental - Base Operacional Administrativa e Apoio Administrativo~~
- ~~a) De Nível I para Nível II com a conclusão do Ensino Médio~~
- ~~b) De Nível II para Nível III com a conclusão do Ensino Superior~~
- ~~III - Nível Elementar - Profissões Práticas e Nível Fundamental - Pessoal de Apoio.~~
- ~~a) De 10 % (dez por cento) com a conclusão do Ensino Elementar~~
- ~~b) De 20% (vinte por cento) para cada nível concluído após a posse.~~

**Art. 25** - A Progressão por mudança de nível ocorrerá:

- ~~I - Nível Médio - Técnico Profissionalizante e Apoio Administrativo~~
- ~~a) De Nível I para Nível II Classe "A" com a conclusão de Ensino Superior observada a graduação específica no cargo de provimento originário;~~
- ~~b) De Nível I para Nível II Classe "B" com a conclusão de Ensino Superior em curso de graduação diversa do cargo originário, contudo, considerado como curso em áreas afins.~~
- ~~II - Nível Fundamental - Base Operacional Administrativa, Apoio Administrativo e Pessoal de Apoio.~~
- ~~a) De Nível I para Nível II com a conclusão do Ensino Médio~~

~~b) De Nível II para Nível III Classe “A” com a conclusão de Ensino Superior observada a graduação específica no cargo originário;~~  
~~c) De Nível II para Nível III Classe “B” com a conclusão de Ensino Superior em curso de graduação diversa do cargo originário, contudo, considerado como curso em áreas afins.~~

~~III – Nível Elementar – Profissões Práticas e Nível Fundamental – Pessoal de Apoio, terão direito ao adicional por incentivo à escolaridade nos seguintes percentuais:~~

~~a) De 10 % (dez por cento) com a conclusão do Ensino Elementar;~~  
~~b) De 20% (vinte por cento) com a conclusão de Ensino Fundamental;~~  
~~c) De 20% (vinte por cento) com a conclusão de Ensino Médio;~~  
~~d) De 30% (trinta por cento) com a conclusão de Ensino Superior.~~  
[\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

~~§ 1º – A mudança de nível ocorrerá se:~~  
~~I – a conclusão da escolaridade exigida for posterior à posse;~~  
~~II – o servidor tiver sido aprovado em estágio probatório;~~  
~~III – o servidor apresentar requerimento ao departamento de pessoal, preenchidos os requisitos dos incisos I e II.~~

~~§ 2º – A progressão de que trata este artigo se aplica ao Grupo Ocupacional de Nível Médio Técnico Profissionalizante e Apoio Administrativo, Nível Fundamental Base Operacional Administrativa e Nível Fundamental Apoio Administrativo.~~

**Art. 25** Os servidores terão direito ao adicional por incentivo à escolaridade nos seguintes percentuais a ser incorporado ao vencimento:

I – Provido com Nível Elementar – Profissões Prática e Nível Fundamental – Pessoal de Apoio, conforme descrito no Artigo 42, V a IX, desta Lei:

- a) 10% (dez por cento) com a conclusão do Ensino Fundamental;
- b) 20% (vinte por cento) com a conclusão de Ensino Médio;
- c) 20% (vinte por cento) com a conclusão de Ensino Superior.

II – Provido com Nível Fundamental e Médio – Base Operacional Administrativa, Apoio Administrativo e Técnico Profissionalizante, conforme descrito no Artigo 42, I a IV, desta Lei.

- a) 25% (vinte por cento) com a conclusão de Ensino Médio;
- b) suprimido
- b) 40% (quarenta por cento) com a conclusão de Ensino Superior.

[\(incluído pela Lei complementar nº 50, de 6.5.2008\)](#)

**§ 1º** Se formação do servidor em Ensino Superior for distinta do cargo de provimento originário aplicar-se-á 15% (quinze por cento) ao vencimento, nos termos do caput.

**§ 2º** O benefício será autorizado mediante deliberação da Comissão do Plano e deverá ser homologado pelo chefe do Poder Executivo. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 48, de 05.05.2008\).](#)

**§ 3º** - Não se aplicará o disposto neste artigo para os servidores que após levantamento ficar provado que já possuíam a escolaridade a que pretender a progressão, antes da posse em concurso público.

**§ 4º** - Após a mudança de nível, com o lapso temporal necessário, continuará a ocorrer a progressão horizontal por tempo de serviço, iniciando-se na referência I do novo nível.

**§ 5º** - Os efeitos financeiros da mudança de nível decorrerão a partir da data do deferimento do requerimento constante no inciso III do § 1º, desta Lei.

**§ 6º** - As gratificações de que trata o inciso III serão cumulativas.

**§ 7º** - O servidor que concluir graduação diversa do cargo de provimento originário, terá direito ao adicional referido no Artigo 25, III, d. [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

### **DA READAPTAÇÃO**

**Art. 26** - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica oficial.

**§ 1º** - Se julgado incapaz para serviço público, o readaptando será aposentado.

**§ 2º** - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, observada a irredutibilidade salarial.

### **DA REVERSÃO**

**Art. 27** - A reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado por invalidez quando, por junta médica oficial, forem declaradas insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 28** -. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

**Art. 29** - Não poderá reverter ao quadro o aposentado que já tiver completado idade para aposentadoria, conforme legislação previdenciária.

### **DA REINTEGRAÇÃO**

**Art. 30** - A Reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

**§ 1º**- Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado as prescrições desta lei.

**§ 2º**- Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade remunerada.

### **DA RECONDUÇÃO**

**Art. 31** - Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá de:

- I - inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;
- II - reintegração do anterior ocupante.

**Parágrafo único.** Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro a fim.

## **DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO**

**Art. 32** - Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, seu titular, desde que estável, fica em disponibilidade remunerada até seu adequado aproveitamento em outro cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 33** - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, tem preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo de serviço público.

**Art. 34** - Fica sem efeito o aproveitamento e cessada a disponibilidade, se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada pelo órgão médico oficial.

## **DA VACÂNCIA DAS FORMAS DA VACÂNCIA**

**Art. 35** - A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;
- III - aposentadoria;
- IV - posse em outro cargo inacumulável;
- V - readaptação;
- VI - falecimento.

**Art. 36.** A exoneração do cargo dar-se-á a pedido do servidor ou de ofício.

**Parágrafo único.** A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeita as condições do estágio probatório;
- II - quando tendo tomado posse, não entrar no exercício no prazo estabelecido; e
- III – quando integrar programa de demissão voluntária, a ser regulamentado por lei específica.

**Art. 37** - A exoneração do cargo em comissão dar-se-á:

- I - A juízo da autoridade competente;
- II - A pedido do próprio servidor.

**Art. 38** - A demissão do cargo efetivo será aplicada como penalidade, observado o disposto nesta Lei.

## **DO SISTEMA DE ENQUADRAMENTO**

**Art. 39** - Sistema de enquadramento é o conjunto de normas e o processo a ser adotado pelos órgãos competentes para aplicação do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração (PCCR).

**Art. 40** - Os atuais vencimentos dos servidores, a partir da vigência desta Lei, serão enquadrados nas referências correspondentes a seus cargos de acordo com o nível de escolaridade, experiência profissional.

**Art. 41.** Para o enquadramento observar-se-á a critério objetivo, que considera o grau de escolaridade ou prática exigida, para enquadramento no nível correspondente.

**Art. 42** - A Tabela de Vencimentos é composta de 10 (dez) Grupos Ocupacionais, conforme abaixo indicado:

**I-GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR** - cargos caracterizados por ações desenvolvidas no campo de conhecimento específico para cujo provimento se exige graduação de nível superior ou habilitação legal equivalente, nas funções de administrador hospitalar, biblioteconomista, biomédico, bioquímico, assistente social, contador, engenheiro civil, engenheiro ambiental, engenheiro elétrico, farmacêutico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, enfermeiro, psicólogo, nutricionista, odontólogo, terapeuta ocupacional, médico veterinário, médico anestesista, médico angiologista, médico cardiologista, médico cirurgião clínico, médico clínico geral, médico dermatologista, médico gastroenterologista, médico ginecologista, médico neurologista, médico oftalmologista, médico ortopedista, médico otorrinolaringologista, médico pediatra, médico pneumologista, médico psiquiatra, médico reumatologista e médico urologista.

**I-GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE** - cargos que compreendam atividades técnicas, para cujo provimento é exigida a escolaridade de ensino médio profissionalizante, nas funções de técnico em agropecuário, técnico em contabilidade, técnico em enfermagem, técnicos em equipamentos de aparelhos médicos, técnico em nutrição e dietética, técnico em laboratório, técnico em patologia clínica, técnico em processamento de dados, técnico em radiologia e topógrafo.

**II-GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO II** - compreende os cargos de atividades de apoio técnico com formação em nível médio, nas funções de agente administrativo, cinegrafista, desenhista e operador de sistema.

**III-GRUPO OCUPACIONAL DE PESSOAL DE APOIO** – compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível fundamental, com curso técnico, nas funções de auxiliar de enfermagem, auxiliar de odontologia e auxiliar de laboratório.

**IV-GRUPO OCUPACIONAL APOIO ADMINISTRATIVO** - compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível fundamental, na função de almoxarife, auxiliar administrativo, fiscal de obras e posturas, fiscal tributário, fotografo, recepcionista e telefonista.

**V-GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS V**-compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de eletricista, eletricista de alta e baixa tensão, eletricista de veículos, eletricista predial, mecânico de veículos e máquinas pesadas, mecânico geral, mestre de obras, operador de máquinas pesadas, operador de moto niveladora, operador de pá carregadeira, operador de patrol, operador

de retro escavadeira, operador de trator esteira, operador de trator pneu e soldador.

VI-GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS IV - compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de motorista de veículos pesados.

VII-GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS III - compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, na função de carpinteiro, funileiro, pedreiro, pintor de construção civil, pintor de letreiros e faixas, pintor de obras e motorista de veículos leves.

VIII-GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS II - compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de agente rural de saúde, borracheiro, encanador e lubrificador

IX-GRUPO OCUPACIONAL DE PROFISSÕES PRÁTICAS I - compreende os cargos que exigem conhecimentos práticos em nível elementar sem formação específica, nas funções de braçal, costureira, coveiro, gari, jardineiro, lavadeira, merendeira, serviços gerais, vigia e zelador.

**Parágrafo único.** Se, por ventura, os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação, tiverem os vencimentos de suas funções inferiores aos desta Lei, terão automaticamente seus vencimentos equiparados.

## DA MOVIMENTAÇÃO

**Art. 43** - São formas de movimentação de pessoal:

- I - Remoção;
- II - Relotação; e
- III - Cedência.

**Art. 44** - Nos casos de extinção de Órgãos ou Entidades, os servidores estáveis que não puderem ser movimentados na forma prevista no artigo anterior serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento na forma prevista nesta Lei.

## DA REMOÇÃO

**Art. 45** - Remoção é a movimentação do servidor público municipal para um outro órgão da Administração Municipal, atendendo às necessidades do serviço e/ou aos interesses das partes, sem alteração da situação funcional do servidor, respeitada a existência de vagas no âmbito do respectivo quadro lotacional, sempre no mês de janeiro, com ou sem mudança de sede, por ato do Chefe do Poder Executivo.

**§ 1º**- O servidor poderá se inscrever para a remoção, comprovando tempo de serviço e titulação.

**§ 2º**- Havendo disponibilidade de vagas, o servidor deverá se inscrever para a remoção, no prazo de 30 (trinta) dias antes da relotação, que poderá ser efetuada pela Administração.

**§ 3º**- A inscrição na remoção, garantirá ao servidor inscrito somente a escolha da vaga declarada pela Secretaria, conforme a ordem da classificação .

**Art. 46** - Cada Secretaria fará a classificação dos servidores inscritos na remoção por pontuação, obedecendo aos critérios da titulação e tempo de serviço.

## DA RELOTAÇÃO

**Art. 47** - Após a classificação dos servidores inscritos para a remoção, a relocação será efetuada mediante os seguintes critérios:

I - Em caso de empate, o critério é a idade cronológica em favor do mais velho;

II - A relocação será feita por escolha do servidor, obedecendo à ordem de classificação;

III - Não haverá remoção e relocação do servidor de um órgão para outro, fora do período de relocação, ou de servidor não inscrito na remoção, salvo na hipótese do inciso IV;

IV. A Secretaria poderá estabelecer um único período extraordinário de inscrição para remoção e relocação, se houver necessidade comprovada;

V - A inscrição na remoção, garantirá ao servidor inscrito somente a escolha da vaga declarada pela Secretaria, conforme a ordem da classificação.

VI - O servidor inscrito, poderá estar lotado em um órgão e servir em outro, por um prazo máximo de 06 (seis) meses, somente para atender à necessidade comprovada de substituição.

**Art. 48.** A nomeação dos servidores municipais para ocuparem cargo de confiança de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo, não obedecerá aos critérios da remoção.

**Art. 49.** A relocação do servidor se efetivará mediante emissão de Portaria, devendo a mesma ser publicada em jornais de circulação municipal ou estadual.

## DA CEDÊNCIA

**Art. 50** - O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro Órgão ou Entidade dos Poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

I - Para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

II - Em casos previstos em Lei Específica.

**§ 1º** - Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus de remuneração será do Órgão ou Entidade Cessionária, se Federal, Estadual ou Municipal.

**§ 2º** - Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro Órgão da Administração Municipal Direta que não tenha quadro próprio de pessoal para fins determinados e a prazo certo.

**§ 3º** - A cedência e o retorno do servidor, deverão ser efetuados exclusivamente pelo Prefeito Municipal, através de Portaria e Ofício, respectivamente.

**§ 4º** - Ao servidor cedido para ocupar cargo em comissão é assegurada sua vaga na lotação do Órgão de origem.

## DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 51** – A jornada semanal de trabalho dos integrantes da carreira de que trata esta lei, poderá ser constituída da seguinte forma:

I-Jornada Padrão, com prestação de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

II-Jornada Única, com prestação de 20 (vinte) horas semanais de trabalho, para os profissionais beneficiados por legislação específica;

III-Jornada Dupla de 20 (vinte) horas, com acumulação de dois cargos privativos de profissionais de saúde com profissões regulamentadas.

IV-Jornada Semanal de 30 (trinta) horas quando a prestação de serviço for de forma ininterrupta com duração de 06 (seis) ou 12 (doze) horas.

§ 1º - A jornada de trabalho para atender as atividades de saúde que exijam prestação de serviços de forma ininterrupta, em unidades ou serviços que funcionem continuamente no mínimo 12 (doze) horas por dia, em regime de plantão, será observada a escala de trabalho e de folgas e definidos pela Direção do Hospital;

~~§ 2º - Por interesse espontâneo e formal o servidor da saúde, com profissão regulamentada e beneficiada por legislação específica que tenha jornada de 40 (quarenta horas) semanais poderá reduzir para 20 (vinte horas) semanais, desde que concluído estágio probatório, mediante análise da Comissão da Gestão do Plano.~~

§ 2º Por interesse espontâneo e formal o servidor público municipal, com profissão regulamentada e beneficiada por legislação específica que tenha jornada de 40 (quarenta horas) semanais poderá reduzir para 30 (trinta) horas semanais, ou 20 (vinte horas) semanais, desde que concluído estágio probatório, mediante análise da Comissão da Gestão do Plano, sendo que, o vencimento deverá ser reduzido proporcionalmente à jornada. [redação dada pela Lei Complementar nº 029, de 21.03.2007](#)

**Art. 52** – Por interesse do serviço, a Secretaria Municipal de Saúde, poderá utilizar-se do instituto de compensação horária, respeitando-se o limite de 40 (quarenta) horas semanais e o intervalo de descanso entre as jornadas, para os servidores que podem acumular 02 (dois) cargos de jornada de 20 (vinte) horas, na forma do regulamento.

**Art. 53** - Ao servidor matriculado em Estabelecimento de Ensino Superior, será concedido, sempre que possível, horário especial de trabalho que possibilite a frequência normal às aulas.

§ 1º - O horário especial de que trata este artigo somente será concedido quando o servidor não possuir curso superior.

§ 2º - Durante o período de férias escolares o servidor fica obrigado a cumprir jornada integral de trabalho.

## **DA ESTRUTURA**

**Art. 54-** O Estatuto e Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos servidores públicos municipais de Rolim de Moura é constituído de:

I - composição dos grupos ocupacionais, tabela de escala de referência salarial para progressão horizontal;

II – tabela das gratificações de produtividade ;

III – tabela de pontuação da gratificação dos fiscais .

**Art. 55-** Os cargos são hierarquizados para definição das referências, levando em consideração a escolaridade ou grau de complexidade de tarefas a eles inerentes

## **DO QUADRO GERAL DE PESSOAL**

**Art. 56-** O Quadro Geral de Pessoal é constituído pelo somatório dos cargos existentes na Administração direta do Poder Executivo, Autarquias e Fundações.

**Art. 57-** O Quadro de Provimento em Comissão e Função Gratificada da Administração Direta do Poder Executivo será regulamentado por Lei própria, que

institui o quadro de atividades e atribuições dos dirigentes dos órgãos e unidades da Prefeitura do Município de Rolim de Moura.

**Art. 58-** Os cargos em comissão e função gratificada passarão a ser os constantes desta Lei.

### **DOS DIREITOS, DAS VANTAGENS E DAS CONCESSÕES DAS FORMAS DE REMUNERAÇÃO**

~~**Art. 59-** Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.~~

**Art. 59** Os vencimentos são compostos: do vencimento do cargo originariamente provido; acrescido das vantagens pecuniárias personalíssimas e temporárias, estabelecidas em lei, inerentes ao desempenho de cargo ou função exercida. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.06.2006\)](#)

**§ 1º** - Ao servidor nomeado para o exercício de cargo em comissão é facultado optar pelo vencimento e demais vantagens de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de representação do cargo em comissão.

**§ 2º** - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes, é irredutível.

**§ 3º** - É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhados do mesmo Poder, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas a natureza do local de trabalho.

**§ 4º** Para fins de concessão de licença prêmio considera-se o valor de vencimento acrescido das vantagens personalíssimas. [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.06.2006\)](#)

**Art. 60** - O servidor perderá:

I - a remuneração, dos dias em que faltar ao serviço, salvo quando devidamente justificadas;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superior a 60 (sessenta) minutos.

III - a remuneração proporcional ou integral, na hipótese da aplicação da penalidade de suspensão.

**Art. 61** - Salvo imposição legal ou Mandado Judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Parágrafo único** - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros.

**Art. 62-** As reposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais, não excedentes a 10% (dez por cento) da remuneração ou provento, em valores atualizados monetariamente.

**Art. 63-** A estrutura remuneratória dos servidores públicos civis da Administração Direta do Poder Executivo, das Autarquias e Fundações, tem a seguinte constituição:

I - vencimento básico;

II - gratificações;

III - adicionais.

## DO VENCIMENTO BÁSICO

**Art. 64-** Vencimento básico é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício de cargo público, conforme a existência dos símbolos, classes e referências fixadas nesta lei, com os respectivos aumentos, adotado através de política salarial.

## DAS GRATIFICAÇÕES DAS MODALIDADES DAS GRATIFICAÇÕES

**Art. 65-** Fica autorizado a concessão das seguintes gratificações e outras estabelecidas em Lei ou no Estatuto próprio de cada categoria:

- I - de portaria;
- II - pela elaboração e execução de trabalho técnico ou científico;
- III - de Insalubridade
- IV - de Periculosidade;
- V - pelo serviço noturno;
- VI - pela prestação de serviço extraordinário;
- ~~VII - de produtividade;~~
- VII - de produtividade e produtividade fiscal; [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)
- VIII - de risco de vida;
- IX - do Carcarm;
- X - do plantão extra.

## DA GRATIFICAÇÃO DE PORTARIA

**Art. 66-** Aos servidores ocupantes de função gratificada, sem vínculo empregatício, será devida a portaria em forma de vencimento.

**Art. 67-** Aos servidores do Quadro Efetivo nomeados para exercerem cargo em comissão, será devido o valor do vencimento, demais vantagens de seu cargo efetivo, acrescido da gratificação de representação do cargo em comissão.

~~§ 1º - Os cargos de Assessor Especial, Assessor, Assistente, Diretor, Gerente, Coordenador, Chefe de Seção e Secretária Executiva deverão ser preenchidos por servidores do quadro efetivo Municipal, ou Estadual ou Federal à disposição do Município.~~

**§ 1º** Os cargos constantes na Tabela II, do Anexo I, da Lei nº 1.124/2003, poderá ser provido por pessoal não integrante do quadro efetivo, salvo. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)

I - Direção e Vice-direção de escola, Chefe de Seção, Chefe de Equipe e Secretária Executiva que deverão ser ocupados exclusivamente por servidores do quadro efetivo municipal; [\(redação dada pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)

II - Os cargos de Diretor de Divisão deverão ser preenchidos com no mínimo de cinquenta por cento dos servidores do quadro efetivo do Município ou de servidores estadual ou federal a disposição do Município; [\(redação dada pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)

## DA GRATIFICAÇÃO PELA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DE TRABALHO TÉCNICO OU CIENTÍFICO

**Art. 68-** A Gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico será concedida quando se tratar:

- I - de trabalho que venha resultar benefício para a humanidade;
- II - de trabalho que venha resultar melhoria das condições econômicas da Nação, do Estado ou do Município, ou do bem estar da coletividade;
- III - de trabalho que venha resultar melhoria sensível para a Administração Pública, ou em benefício do público, ou dos seus próprios serviços;
- IV - de trabalho elaborado por determinação do Prefeito ou Secretário do Município, cumulativamente com as funções do cargo, e que venha a se constituir em Projeto de Lei ou Decreto de real importância, aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 69-** A Gratificação pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico, será arbitrada pelo Chefe do Poder Executivo, variando de 01 (um) a 05 (cinco) vencimento base do servidor interessado, dependendo da relevância do trabalho executado.

**Parágrafo único** - No caso de trabalho realizado por equipe em Comissão ou Grupo de Trabalho, os limites estabelecidos neste artigo serão considerados em relação a cada servidor, de acordo com a sua participação.

**Art. 70-** A elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico só poderá ser gratificada quando não constituir tarefa ou encargo que caiba ao servidor executar ordinariamente, no desempenho de suas funções.

**Parágrafo único.** Caberá a autoridade sob a qual o trabalho foi realizado, propor ao Prefeito a concessão da Gratificação referida no “Caput” deste artigo, justificando a relevância do trabalho executado.

## **DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE**

**Art. 71-** Serão consideradas atividades ou operações insalubres aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os servidores a agentes nocivos à saúde, acima dos limites de tolerância fixados em razão da natureza e da intensidade do agente e do tempo de exposição aos seus efeitos.

**Art. 72-** O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância estabelecidos pelo Ministério do Trabalho, assegura a percepção de adicional respectivamente de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) sobre o vencimento do cargo efetivo, segundo se classifiquem nos graus máximo, médio e mínimo.

**Art. 73-** A servidora gestante ou lactante será afastada do local insalubre, enquanto durar a gestação ou lactação, exercendo suas atividades em local salubre e em exercício não penoso e não perigoso.

## **DO ADICIONAL DE PERICULOSIDADE**

**Art. 74-** São consideradas atividades ou operações perigosas, na forma da regulamentação aprovada pelo Ministério do Trabalho, aquelas que, por sua natureza ou métodos de trabalho, impliquem o contato permanente com inflamáveis, explosivos ou elétricos em condições de risco acentuado.

**§ 1º-** O trabalho em condições de periculosidade assegura ao servidor um adicional de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento base sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa.

**§ 2º-** O servidor poderá optar pelo adicional de insalubridade que porventura lhe seja devido.

**Art. 75-** O direito do servidor ao adicional de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco à sua saúde ou integridade física, nos termos desta Seção e das normas expedidas pelo Ministério do trabalho.

**Art. 76-** A caracterização e a classificação da insalubridade e da periculosidade, segundo as normas do Ministério do Trabalho, far-se-ão através de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho.

**§ 1º-** É facultado ao sindicato das categorias profissionais interessadas requererem ao Ministério do Trabalho a realização de perícia em estabelecimento ou setor deste, com o objetivo de caracterizar e classificar ou delimitar as atividades insalubres ou perigosas.

**Art. 77-** Os efeitos pecuniários decorrentes do trabalho em condições de insalubridade ou periculosidade serão devidos a contar da data da inclusão da respectiva atividade nos quadros aprovados pelo Ministério do Trabalho.

**Art. 78-** Após elaboração do laudo pericial, todos os servidores enquadrados receberão os percentuais de direito.

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELO SERVIÇO NOTURNO**

**Art. 79-** O trabalho noturno terá remuneração superior à do diurno e, para esse efeito, sua remuneração terá um acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) do vencimento básico.

**§ 1º-** A hora do trabalho noturno será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos.

**§ 2º-** Considera-se noturno, para os efeitos deste artigo, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 05 (cinco) horas do dia seguinte.

**§ 3º-** Nos horários mistos, assim entendidos os que abrangem períodos diurnos e noturnos, aplica-se às horas de trabalho noturno o disposto neste artigo e seus parágrafos.

#### **DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**Art. 80-** O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho e 100% (cem por cento) aos domingos e feriados.

**Art. 81-** É vedado conceder gratificação por serviço extraordinário, com o objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

**Art. 82-** O servidor que exercer cargo comissionado não poderá perceber gratificação por serviço extraordinário.

#### **DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL**

## NA FORMA ESTABELECIDADA EM LEI

~~**Art. 83-** A gratificação de Produtividade Fiscal é devida aos fiscais tributários, de obras e posturas e da vigilância sanitária, devidamente investidos através de concurso público e que efetuem trabalhos externos.~~

**Art. 83** A gratificação de produtividade fiscal é devida aos fiscais tributários, obras e posturas, e vigilância sanitária, devidamente investido através de concurso público. [\(redação dada pela Lei complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

**§ 1º-** A gratificação de que trata o “caput” deste artigo, será devida somente aos fiscais em efetivo exercício profissional, mediante a comprovação de relatórios diários, sendo o mesmo submetido à aprovação do chefe imediato, e após o Secretário o qual esteja subordinado o órgão de fiscalização.

**§ 2º-** Havendo constatação de erro técnico ou omissão de fatos, por parte do fiscal na emissão dos formulários pertinentes as suas atividades, que gerem conflitos ou dificultem a interpretação, os pontos serão descontados em dobro do fiscal responsável e no caso de reincidência, o fiscal responderá inquérito administrativo nos termos da presente Lei.

**Art. 84-** Para efeito de pagamento de gratificação por produtividade fiscal, será considerado a produtividade até o dia 30 (trinta) de cada mês, sendo o pagamento no mês subsequente.

~~**Art. 85-** Fica estipulado o valor de R\$ 0,40 (quarenta centavos) para cada ponto, sendo o mesmo reajustado ou aumentado, sempre que for concedido o reajuste ou aumento de salário aos servidores públicos municipais.~~

**Art. 85** fica estipulado o valor de R\$ 0,45 (quarenta e cinco centavos) para cada ponto. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

~~**Art. 86-** Fica limitada a 900 (novecentos) pontos, para efeito de produtividade mensal, sendo atribuída à pontuação na escala de 0 a 20 pontos, levando-se em consideração o empenho e condição da atividade, obedecendo as disposições impostas em Lei.~~

**Art. 86** O fiscal deverá executar o mínimo de 500 (quinhentos) pontos em seu horário de expediente, após o que, inicia-se a contagem da produtividade, observando-se o limite máximo de 1.400 (um mil e quatrocentos pontos), para efeito de produtividade mensal, sendo atribuída a pontuação na escala de 0 (zero) a 20 (vinte), conforme Anexo III. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

## DA GRATIFICAÇÃO POR RISCO DE VIDA

**Art. 87-** Será devido a gratificação de risco de vida, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre vencimento base do servidor, àquele que executar trabalhos com risco de vida, onde a Administração assim o admitir, podendo ser reprimida, ampliada ou restringida a todo tempo, sem ofensa a direito dos que a estavam percebendo.

**Parágrafo único** - Enquanto permitida, a gratificação só será auferível enquanto o servidor estiver executando o trabalho beneficiado com tal vantagem.

## DA GRATIFICAÇÃO DO CARCARM

**Art. 88-** Fica criada a gratificação para os servidores que prestam serviços ao Carcam, conforme disposição em Lei.

~~**Parágrafo único** – A gratificação será reajustada juntamente com o aumento do vencimento do servidor.~~

## DA GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE

**Art. 89** – Fica criada a gratificação de produtividade a ser definida em Lei .

**Art. 89-A** O plantão extra, destina-se aos servidores que prestarem serviços em regime de plantão, além dos prestados em sua jornada normal de trabalho, devidamente convocados para tanto. [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

**Parágrafo único** – Os servidores que prestam serviço no Hospital Municipal e nas Unidades de saúde, cumprirão o plantão extra, em regime de escala, elaborada pela Diretoria Administrativa do Hospital, com ciência do Secretário Municipal de Saúde. [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

## DAS MODALIDADES DOS ADICIONAIS

**Art. 90-** Fica autorizado a concessão dos seguintes adicionais e outros estabelecidos em Lei ou no Estatuto próprio de cada categoria:

~~I – pelo exercício de cargo comissionado ou função gratificada;~~  
[\(revogado pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

~~II – por tempo de serviço;~~ [\(revogado pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

III - de compensação por titulação;

IV - por especialização;

## DO ADICIONAL POR ESPECIALIZAÇÃO

**Art. 91-** A gratificação por Especialização é devida aos servidores municipais que tiverem concluído, após a data da contratação mediante concurso público, pós-graduação, mestrado ou doutorado. Este adicional será calculado sobre o vencimento básico do servidor e terá os seguintes percentuais:

I - 20% (vinte por cento) para os cursos de pós-graduação;

II - 25% (vinte e cinco por cento) para o curso de mestrado;

III - 30% (trinta por cento) para o curso de doutorado.

~~**Parágrafo único.** O adicional instituído no “caput” deste artigo não é cumulativo entre si.~~

**§ 1º** O adicional instituído no caput não é cumulativo entre si, sendo que, sua concessão esta condicionada a análise da comissão de acompanhamento e aplicação do PCCR, que deverá observar os seguintes critérios; [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

a) se o objeto da especialização for afeto ao cargo de provimento originário aplicar-se-á os percentuais descritos nos incisos I, II e III; [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

~~b) se o objeto da especialização for diverso do cargo de provimento originário aplicar-se-á 50% (cinquenta por cento) dos percentuais descritos nos incisos I, II e III. [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)~~

b) se o objeto da especialização for diverso do cargo de provimento originário aplicar-se-á 50% (cinquenta por cento) dos percentuais descritos nos incisos I, II e III. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\).](#)

**Art. 91-A** – Os profissionais da Secretaria Municipal de Saúde com profissão regulamentada terão direito adicional de pós- graduação, mestrado ou doutorado, observando os seguintes preceitos.

- I- 20% (vinte por cento) para os cursos de pós- graduação;
- II- 25% (vinte e cinco por cento) para o curso de mestrado;
- III- 30% (trinta por cento) para os cursos de doutorado.

**Parágrafo único** - Terá direito a estes adicionais o profissional que estiver concluído os cursos mesmos antes e/ou após a data da convocação. [\(incluído pela Lei Complementar nº 004, 14.09.2004\)](#)

## **DOS DIREITOS E VANTAGENS DAS MODALIDADES DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS**

**Art. 92-** Além do vencimento do cargo efetivo, das gratificações e da função gratificada, o servidor poderá receber as seguintes vantagens pecuniárias:

- I - Das diárias;
- II - Do salário família;
- III - Do auxílio funeral;
- IV - Do Pecúlio Especial;
- V - Do 13º Salário;
- VI - Das Férias;
- VII - Auxílio alimentação.

## **DAS DIÁRIAS**

**Art. 93-** O servidor que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, fará jus a passagens e diárias para cobrir as despesas de pousada alimentação e locomoção urbana.

**Art. 94-** Os valores das diárias, formas de concessão e demais critérios serão estabelecidos em Lei.

## **DO SALÁRIO-FAMÍLIA**

**Art. 95-** Será concedido ao servidor ativo, inativo ou em disponibilidade, salário família:

- I - por filho(a) até 14( quatorze)anos;
- II - por filho (a) inválido (a), cuja dependência se caracteriza pela incapacidade total e permanente para o trabalho;

**Parágrafo único-** Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto e a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

**Art. 96-** Quando o servidor em face de regime de acumulação, ocupar mais de um cargo, só perceberá o salário-família pelo exercício de um deles.

**Art. 97-** Verificada, a qualquer tempo, a falsidade dos documentos apresentados, ou a falta de comunicação dos fatos que determinarem a perda do direito ao salário-família, será revista a concessão deste e determinada a reposição da importância indevidamente paga, independente do procedimento criminal cabível.

**Art. 98-** O salário-família será devido a partir da data em que o servidor fizer a comprovação do fato ensejador do direito.

**Art. 99-** O valor do salário família será o mesmo da legislação federal aplicável ao regime Geral da Previdência Social.

**Parágrafo único.** O fato ensejador da perda do direito ao salário família deverá ser comunicado pelo servidor à Divisão de Pessoal, tão logo ocorrido, sob pena de restituição pelo servidor do valor recebido indevidamente.

## **DO PLANO DE SAÚDE**

**Art. 100 -** O Município e os servidores, farão convênio com empresa especializada no ramo, com atendimento médico em nível nacional, cuja forma de concessão e demais critérios serão estabelecidos pelo Chefe do Poder Executivo em regulamento próprio.

## **DO AUXÍLIO FUNERAL**

**Art. 101-** O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade em valor equivalente a um mês de remuneração, custeado pela entidade previdenciária a que estiver vinculado ou, se omissa a legislação previdenciária, será custeado pelo Município.

**§ 1º-** No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

**§ 2º-** O auxílio será devido também, ao servidor por morte do cônjuge, companheiro ou dependente econômico.

**§ 3º-** O auxílio será pago no prazo de quarenta e oito horas, à pessoa da família que houver custeado o funeral, mediante comprovação.

**§ 4º-** Se o funeral for custeado por terceiro este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

**§ 5º-** Em caso de falecimento de servidor a serviço do município fora do local de trabalho, inclusive no exterior, as despesas de transportes do corpo correrão por conta dos recursos do Município.

## **DO PECÚLIO ESPECIAL**

**Art. 102-** Aos beneficiários do servidor efetivo que vier a falecer, será pago um pecúlio especial correspondente a 03 (três) vezes ao total da remuneração do servidor, custeado pela entidade previdenciária a que estiver vinculado, ou se omissa a legislação previdenciária, será custeado pelo Município.

**Parágrafo único.** O pecúlio será concedido obedecido à seguinte ordem de preferência:

- I - ao cônjuge ou companheiro sobrevivente;
- II - aos filhos e aos enteados, menores de 18 (dezoito) anos;
- III - aos herdeiros na forma da lei civil.

**Art. 103-** No caso de morte presumida, o pecúlio somente será pago decorridos 60 (sessenta) dias contados da declaração de ausência ou desaparecimento do servidor.

**Parágrafo único.** Reaparecendo o servidor, o pecúlio será por este restituído, mediante desconto em folha, à razão de 10% (dez por cento) da remuneração mensal até atingir o “quantum” percebido, devidamente corrigido.

## **DO 13º SALÁRIO**

**Art. 104-** O 13º salário corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração em que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício, no respectivo ano, extensivos aos servidores inativos.

**§ 1º-** A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

**§ 2º-** O 13º salário será pago até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**§ 3º-** Quando o servidor perceber, além da remuneração fixa, parte variável, o 13º salário corresponderá a soma da parte fixa com a média aritmética paga até o mês de novembro.

**§ 4º-** No caso de acumulação legal, prevista nesta lei, será devido o 13º (décimo terceiro) salário em ambos os cargos e funções.

**§ 5º-** O 13º salário não será levado em conta para qualquer efeito, inclusive contribuição previdenciária.

**Art. 104-A** O Servidor perceberá no mês de seu aniversário 50% (cinquenta por cento) do 13º salário. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\)](#)

**§ 1º** A base de cálculo para o adiantamento referido no caput do 13º salário será o vencimento percebido pelo servidor no mês anterior. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\)](#)

**§ 2º** A importância que o funcionário houver recebido a título de adiantamento será deduzido do valor do benefício devido ordinariamente. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\)](#)

**Art. 104-B** Extinguido o vínculo funcional com o Município após o aditamento do 13º, a valor deverá ser subtraído dos consectários trabalhistas devidos ao servidor por ocasião da rescisão, sendo seu saldo negativo, deverá o servidor restitui no prazo de 30 (trinta) dias ao erário municipal. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\)](#)

**Parágrafo único.** Não ocorrendo à restituição na forma do caput, deverá o setor competente, remeter documento com valor atualizado à secretaria competente para inclusão na Dívida Ativa, por conseguinte à Procuradoria do Município para promover competente ação de execução fiscal. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\)](#)

104-C O servidor que não aceitar o adiantamento do 13º salário na forma prevista no Artigo 105-A, deverá por intermédio de petição manifestar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao setor competente, prevalecendo esta vontade para os anos subseqüentes, salvo pedido de desconsideração devidamente protocolado com 30 (trinta) dias de antecedência. [\(incluído pela Lei Complementar nº 48, de 5.5.2008\)](#)

## **DAS FÉRIAS**

~~Art. 105- O servidor fará jus, anualmente a 30 (trinta) dias consecutivos de férias.~~

~~§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.~~

~~§ 2º É vedado à conta de férias, qualquer falta ao servidor.~~

**Art. 105 – Todo servidor regido por esta Lei** terá direito, anualmente, ao gozo de um período de 30 (trinta) dias consecutivos de férias, sem prejuízo da remuneração, sendo que, para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

**§ 1º** As faltas injustificadas do servidor, apuradas dentro do período aquisitivo, serão descontadas, e o direito as férias será concedido na seguinte proporção:

I - 30 (trinta) dias corridos, quando não houver faltado ao serviço mais de 5 (cinco) vezes;

II - 24 (vinte e quatro) dias corridos, quando houver tido de 6 (seis) a 14 (quatorze) faltas;

III - 18 (dezoito) dias corridos, quando houver tido de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) faltas;

IV - 12 (doze) dias corridos, quando houver tido de 24 (vinte e quatro) a 31 (trinta e uma) faltas.

**§ 2º** Não fará jus as férias, o servidor que, durante o período aquisitivo, houver faltado injustificadamente ao serviço, mais de 32 (trinta e duas) vezes, ou ainda, tiver percebido da Previdência, prestações de acidente de trabalho ou de auxílio-doença por mais de 06 (seis) meses, mesmo que descontínuos. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 038, de 25.09.2007\)](#)

~~Art. 106- Independente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias um adicional de pelo menos 1/2 (um meio) da remuneração correspondente ao período de férias.~~

**Art. 106** Independentemente de solicitação, será devido ao servidor, por ocasião das férias, um adicional de ½ (um meio) da remuneração, observando-se, para fins de apuração deste valor, a media aritmética dos valores percebidos durante o período aquisitivo. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 038, de 25.09.2007\)](#)

**Parágrafo único.** No caso do servidor exercer função de direção, chefia, assessoramento, assistência ou ocupar cargo em comissão, a respectiva vantagem será considerada no cálculo do adicional de que trata este artigo.

**Art. 107-** O servidor em regime de acumulação lícita perceberá o adicional de férias calculado sobre a remuneração dos dois cargos.

**Art. 108-** O pagamento da remuneração das férias será efetuado antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

**§ 1º-** É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) de férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência do seu início.

**§ 2º-** No cálculo do abono pecuniário será considerado o valor adicional de férias.

**§ 3º-** É proibida a acumulação de férias, salvo por imperiosa necessidade do serviço e pelo máximo de 02 (dois) períodos, atestado a necessidade pelo chefe imediato do servidor.

**Art. 109-** O servidor que opera com sistema de telefonia, fotocopiadora e permanentemente com Raio X ou substâncias radioativas, gozará obrigatoriamente, 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese, a acumulação.

**Parágrafo único.** O servidor referido neste artigo não fará jus ao abono pecuniário de que trata o artigo anterior.

**Art. 110-** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar, eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

### **AUXILIO ALIMENTAÇÃO**

~~**Art. 111-** O auxílio alimentação será pago a todos os servidores do quadro efetivo no valor de R\$70,00 (Setenta reais) mensal, a ser reajustado anualmente pelo Índice Oficial do Governo Federal.~~

~~Parágrafo primeiro - O servidor fará jus ao auxílio alimentação na proporção dos dias trabalhados, salvo na hipótese de afastamento a serviço com percepção de diárias.~~

~~**Art. 111** O auxílio alimentação será pago a todos os servidores do quadro efetivo e corrigido anualmente pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preço ao Mercado da Fundação Getúlio Vargas), acumulado no período de doze meses, tendo como data base de correção o mês de junho. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)-~~

~~**Art. 111** O Auxílio Alimentação no valor R\$ 74,97 (setenta e quatro reais e noventa e sete centavos), será pago a todos os servidores do quadro efetivo e corrigido anualmente pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preço ao Mercado da Fundação Getúlio Vargas), acumulado no período de doze meses, tendo como data base de correção o mês de junho. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 018, de 27.03.2006\)](#)~~

**Art. 111** O Auxílio Alimentação no valor R\$ 74,97 (setenta e quatro reais e noventa e sete centavos), será pago a todos os servidores do quadro efetivo, incluindo-se os Agentes Comunitários de Saúde, e será corrigido anualmente pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preço ao Mercado da Fundação Getúlio Vargas), acumulado no período de doze meses, tendo como data base de correção o mês de junho. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 032, de 01.04.2007\)](#)

**§ 1º** As categorias: Nível Superior III (40 hs); Nível Superior III (20 hs); Nível Superior II; Nível Médio – Técnico Profissionalizante I; Nível Superior – Técnico

Profissionalizante II; Nível Médio – Apoio Administrativo I; Nível Superior – Apoio Administrativo II; Nível Médio – Pessoal de Apoio II; Nível Superior – Pessoal de Apoio III; Nível Médio – Apoio Administrativo II; Nível Superior – Apoio Administrativo III; Nível Elementar – Profissões Práticas V; Nível Elementar – Profissões Práticas IV; Nível Elementar – Profissões Práticas III, receberá Auxílio Alimentação no valor R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais). [\(incluído pela Lei Complementar nº 018, de 27.03.2006\)](#)

§ 2º As categorias: Nível Superior III (Carga horária 40 e 20 horas) e Nível Superior II constantes no anexo I da Lei Complementar nº 009/2005, receberá Auxílio Alimentação no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais). [\(incluído pela Lei Complementar nº 018, de 27.03.2006\)](#)

§ 3º As categorias constantes no Anexo I, da Lei Complementar nº 010, de 13 de outubro de 2005, com carga horária de 40 horas semanais, ou dois contratos cumulativos de 20 horas semanais cada, ambos com a administração municipal, identificados como: Pedagogos e Professores (Nível Superior III); Professor Classe “A” e Técnico Agrícola (Nível Médio I e Nível Superior II); Professor Leigo (Nível Médio I e Nível Superior II) perceberá o valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) e para as demais categorias o valor constante no § 1º. [\(incluído pela Lei Complementar nº 018, de 27.03.2006\)](#)

**Art. 112-** O auxílio alimentação será concedido em pecúnia e terá caráter indenizatório.

**Art. 113-** O auxílio alimentação não será:

- I-incorporado ao vencimento, remuneração, proventos ou pensão;
- II- configurado como rendimento tributável e nem sofrerá incidência de contribuição para o Plano de Seguridade Social do Servidor Público;
- III- caracterizado como salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*;
- IV- acumulável com outros de espécie semelhante, tais como cesta básica ou vantagem pessoal originária de qualquer forma de auxílio ou benefício alimentação.

§ 1º- O servidor que acumule cargos na forma da Constituição, fará jus à percepção de um único auxílio alimentação.

§ 2º- É vedada a concessão suplementar do auxílio alimentação nos casos em que a jornada de trabalho for superior a quarenta horas semanais.

## **DAS LICENÇAS**

### **DAS MODALIDADES E NORMAS GERAIS**

**Art. 114-** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por tratamento de saúde;
- II - por motivo de doença em pessoa da família;
- III - gestante ou adotante;
- IV - paternidade;
- V - para o serviço militar obrigatório;
- VI- para o trato de interesses particulares;
- VII - por motivo de afastamento do cônjuge;
- VIII- para participar de cursos de pós graduação, mestrado e doutorado;

IX - para desempenho de mandato classista;

X - para atividade política.

§ 1º- As licenças previstas nos incisos I e II, serão precedidas de exame por médico ou por junta médica oficial.

§ 2º- O servidor não poderá permanecer em licença por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V, VIII, IX, X, XI.

§ 3º- É vedado o exercício da atividade remunerada durante o período da licença prevista nos incisos I, II e III deste artigo.

**Art. 115** - A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie, será considerada como prorrogação.

**Art. 116** - O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença, salvo doença comprovada que o impeça de comparecer a serviço, hipótese em que o prazo de licença começará a correr a partir do impedimento.

**Art. 117-** Finda a licença, o servidor deverá reassumir imediatamente o exercício do cargo, salvo prorrogação.

**Parágrafo único.** A infração deste artigo importará na perda total do vencimento ou remuneração correspondente ao período de ausência e, se esta exceder a 30 (trinta) dias, ficará o servidor sujeito à pena de exoneração por abandono de cargo.

**Art. 118-** A licença poderá ser prorrogada ex officio ou mediante solicitação do servidor.

§ 1º- O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 08 (oito) dias antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como de licença o período compreendido entre o seu término e a data do conhecimento oficial do despacho denegatório.

§ 2º- Não se aplica o disposto no parágrafo anterior as licenças previstas nos incisos VII.

**Art. 119** A servidora que for mãe, tutora, curadora ou responsável ou responsável pela criação, educação e proteção de portadores de deficiência e de excepcionais que estejam sob tratamento terapêutico, terá direito a ser dispensada do cumprimento de até cinquenta por cento da carga horária semanal, sem prejuízo de seus vencimentos.

§ 1º Considera-se deficiente ou excepcional, para fins deste artigo, pessoa de qualquer idade portadora de deficiência física ou mental comprovada e que tenha dependência sócio-educacional.

§ 2º A servidora beneficiada terá a concessão de que trata este artigo, pelo prazo de um ano, podendo ser renovada”.

## **LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE**

**Art. 120** - Em caso de doença comprovada, o servidor será amparado pela Prefeitura Municipal até 15 (quinze) dias e após esse período, pelo Sistema Previdenciário.

## **LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA**

**Art. 121-** O servidor poderá obter licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, padrasto ou madrastra, ascendentes, descendentes, enteado e colateral consanguíneo ou afim até o 2º (segundo) grau civil, mediante comprovação médica.

§ 1º- A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 2º- A licença será concedida sem prejuízo de remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogada por até 90 (noventa) dias, mediante parecer da junta médica, excedendo estes prazos, sem remuneração.

§ 3º- A licença poderá ser concedida para parte de jornada normal de trabalho a pedido do servidor ou a critério da junta médica oficial.

§ 4º- Sendo membros da família servidores públicos regidos por este Estatuto, a licença será concedida no mesmo período a apenas a um deles.

§ 5º- A concessão da licença de que trata o parágrafo anterior não se aplica a licença por motivo de doença de cônjuges ou companheiros.

§ 6º- A licença fica automaticamente cancelada com a cessação do fato originador, levando-se a conta de falta as ausência desde 8 (oito) dias após a cessação de tal causa até o dia útil anterior à apresentação do servidor ao serviço.

#### **DA LICENÇA A GESTANTE E A ADOTANTE**

~~**Art. 122-** À servidora gestante será concedida licença por 120 (cento e vinte) dias, com percepção de remuneração com as vantagens legais.~~

**Art. 122** À servidora gestante será concedida licença por 180 (cento e oitenta) dias, com percepção dos vencimentos oriundos do cargo ou função que se encontra em exercício mais auxílio alimentação. (redação dada pela Lei Complementar nº 50, de 6 de maio de 2008)

§ 1º- A servidora gestante, quando em serviço de natureza braçal, terá direito a ser aproveitada em função compatível com o seu estado, a contar do quinto mês de gestação, sem prejuízo do direito à licença de que trata este artigo.

§ 2º- No caso de nascimento prematuro, a licença terá início a partir do parto.

§ 3º- No caso de natimorto, decorridos 60 (sessenta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico e, se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º- No caso de aborto involuntário, atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias. (incluído pela Lei Complementar nº 50, de 6 de maio de 2008)

§ 4º O servidor celetista terá direito a respectiva licença nos termos e forma estabelecida nas Consolidações da Leis Trabalhistas e outras por ela recepcionada.

**Art. 123-** Para amamentar o próprio filho, até a idade de 06 (seis) meses, a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a duas horas de descanso, que poderá ser parcelada em 02 (dois) períodos de uma hora.

**Art. 124-** A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança de até 01 (um) ano de idade serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada, para ajustamento do adotado ao novo lar.

**Parágrafo único.** No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 01 (um) ano de idade, o prazo que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

## **DA LICENÇA PATERNIDADE**

**Art. 125-** Ao servidor será concedida licença paternidade, durante 05 (cinco) dias consecutivos ao fato ensejador do direito, mediante apresentação de documento comprobatório.

## **DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR**

**Art. 126-** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedido licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

**§ 1º-** A licença será concedida mediante apresentação do documento oficial que comprove a incorporação.

**§ 2º-** Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo, sob pena de exoneração.

**Art. 127-** Ao servidor que houver feito curso para ser admitido como oficial da reserva das forças armadas será também concedida licença sem remuneração, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares.

## **DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR**

~~**Art. 128-** A critério da administração poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de 02 (dois) anos consecutivos, sem remuneração.~~

**Art. 128-** A critério da administração poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de 03 (três) anos consecutivos, sem remuneração. (redação dada pela Lei Complementar nº 54, de 17 de dezembro de 2008)

~~**§ 1º-** A licença não perdurará por tempo superior a 02 (dois) anos e só poderá ser renovada depois de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior, qualquer que seja o tempo de licença.~~

**§ 1º -** A licença não perdurará por tempo superior a 03 (três) anos e só poderá ser renovada depois de decorridos 03 (três) anos do término da anterior, qualquer que seja o tempo de licença. (redação dada pela Lei Complementar nº 54, de 17 de dezembro de 2008)

**§ 2º-** O disposto neste artigo não se aplica ao servidor em estágio probatório.

**Art. 129-** O servidor poderá desistir da licença a qualquer tempo.

**Parágrafo único.** Fica caracterizado o abandono de cargo pelo servidor que não retornar ao serviço 30 (trinta) dias após o término da licença.

**Art. 130-** Em caso de interesse público, a licença poderá ser interrompida, devendo o servidor ser notificado do fato.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o servidor deverá apresentar-se ao serviço no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da notificação, findo os quais a sua ausência será computada como falta.

## **DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE**

**Art. 131-** O servidor estável terá direito à licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro (a) que foi deslocado (a), a serviço do município, para outro ponto do Território Nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos poderes Executivo e Legislativo.

§ 1º- A licença será por prazo indeterminado e sem remuneração.

§ 2º- A persistência dos motivos determinantes da licença deverá ser obrigatoriamente comprovada a cada 02 (dois) anos a partir da concessão, exceto nos casos de mandato eletivo.

## **PARA PARTICIPAR DE CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO, MESTRADO OU DOUTORADO**

**Art. 132-** O servidor estável que solicitar a licença para qualificação profissional, apenas poderá afastar-se de suas funções, com provento integral mediante a avaliação da proposta de projeto que for identificado de interesse da Administração avaliado pela Comissão de Gestão do Plano, que definirá pela liberação ou não.

§ 1º- O servidor autorizado a freqüentar os cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado, é assegurada a remuneração integral do cargo efetivo, ficando obrigado a remeter mensalmente ao seu órgão de lotação o comprovante de freqüência do referido curso.

§ 2º- A falta de freqüência implicará a suspensão automática da licença e da remuneração do servidor, devendo retornar ao serviço no prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º- Findo o estudo, somente decorrido igual período, será permitido novo afastamento.

§ 4º- Para que não haja prejuízo ao serviço público, será concedida licença para participar de cursos de pós-graduação, mestrado ou doutorado, a apenas 20% (vinte por cento) dos servidores, por vez, de cada área de atuação.

§ 5º - A licença só será concedida se os cursos forem ministrados fora do município.

**Art. 133-** Será proporcionada licença para qualificação profissional, computando o tempo de afastamento para todos os fins de direito.

## **DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA**

**Art. 134-** É assegurado ao servidor o direito a licença para o mandato classista em confederação, federação, associação de classe, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora de âmbito municipal, estadual e/ ou federal.

§ 1º- Os servidores eleitos para dirigentes sindicais serão colocados à disposição do seu sindicato, com ônus para o seu órgão de origem, na forma estabelecida do art. 8º da Constituição Federal.

§ 2º- A licença tem duração igual a do mandato, podendo ser renovada em caso de reeleição.

~~§ 3º- Ao servidor licenciado são assegurados todos os direitos do cargo efetivo, inclusive remuneração integral, como se exercendo o estivesse.~~

§ 3º Ao servidor licenciado são assegurados todos os direitos do cargo efetivo, contudo, quanto à remuneração, terá direito ao seu vencimento, acrescido das vantagens personalíssimas. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

~~§ 4º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de Direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 04 (quatro) membros por entidade.~~

§ 4º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargo de Direção nas referidas entidades, limitando-se a 01 (um) membro por entidade. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

## **PARA ATIVIDADE POLÍTICA**

**Art. 135-** O servidor terá direito a licença para exercer a atividade política, conforme Legislação Eleitoral em vigor.

## **DOS AFASTAMENTOS**

**Art. 136-** Conceder-se-á ao servidor afastamento:

- I - Para servir a outro Órgão ou Entidade;
- II - Para exercício de Mandato Eletivo;

### **DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE**

**Art. 137-** O servidor estável poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados e dos Municípios, nas seguintes hipóteses:

- I - para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- II - em casos previstos em Leis específicas.

§ 1º- Na hipótese do inciso I deste artigo, o ônus de remuneração será do órgão ou entidade cessionária, se Federal, Estadual ou Municipal.

§ 2º- Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor do Poder Executivo poderá ter exercício em outro órgão da Administração Municipal Direta que não tenha quadro próprio de pessoal, para fim determinado e a prazo certo.

### **DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO**

**Art. 138-** Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

- I - tratando-se de mandato federal, estadual, ou distrital, ficará afastado do cargo;
- II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;
- III - investido no mandato de vereador:
  - a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
  - b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

§ 1º- No caso de afastamento do cargo, o funcionário contribuirá para a seguridade como se em exercício estivesse.

§ 2º- O servidor investido em mandato eletivo não poderá ser removido ou redistribuído de ofício para localidade diversa daquela onde exerce o mandato.

## DO AFASTAMENTO POR ASSIDUIDADE

~~Art. 139~~ Após cada quinquênio ininterrupto de serviço efetivamente prestado ao Município de Rolim de Moura, o servidor estável fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade com remuneração integral do cargo e função que exercia.

**Art. 139** Após cada quinquênio ininterruptos de serviço efetivamente prestado ao Município, o servidor estável terá direito a 03 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, sem prejuízo do vencimento e suas vantagens personalíssimas. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

~~§ 1º~~ Tal benefício será computado a partir da assinatura do termo de posse;

§ 1º Será contado para efeito de licença prêmio por assiduidade, o tempo de serviço prestado pelo servidor, inclusive sob o regime celetista, observada a inexistência de interrupção do vínculo contratual. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

§ 2º - É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo em 03 (três) parcelas;

§ 3º - Os períodos de licença prêmio já adquiridos e não gozados pelo servidor que vier a falecer, serão convertidos em pecúnia, e revertidos em favor de seus beneficiários da pensão.

**Art. 140** – Em caso de acumulação legal de cargo, a licença será concedida em relação a cada um.

**Art. 141** – Não se concederá licença prêmio por assiduidade ao servidor que no período aquisitivo:

I – sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II – afastar-se do cargo em virtude de:

a) por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;

b) licença para tratar de interesses particulares;

c) condenação e pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

e) afastamento para acompanhar cônjuge ou companheiro.

**d) for cedido com ônus para outro ente da federação.** [\(incluído pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

**Parágrafo Único:** As faltas injustificadas no serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 142** - O número de servidores em gozo simultâneo de licença por assiduidade não poderá ser superior a 1/6 (um sexto) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

**Art. 143** - A requerimento do servidor, ou interesse do Executivo, o prêmio por assiduidade poderá ser convertido em pecúnia.

§ 1º Uma vez requerido o gozo da licença e não deferida no prazo de 15 quinze dias, a mesma será transformada em pecúnia, devendo o município promover o empenho e liquidação da despesa no prazo de 60 (sessenta) dias; [\(incluído pela Lei Complementar nº 71, de 18.01.2010\)](#)

§ 2º Poderá o servidor exigir judicialmente o cumprimento de seu direito, em caso de omissão por parte do Poder Executivo. [\(incluído pela Lei Complementar nº 71, de 18.01.2010\)](#)

§ 3º O requerimento de indenização será deferido uma única vez, não cabendo nova concessão no mesmo exercício. [\(incluído pela Lei Complementar nº 71, de 18.01.2010\)](#)

§ 4º Terão preferência para a conversão em pecúnia os pedidos que tiverem as seguintes motivações: [\(incluído pela Lei Complementar nº 71, de 18.01.2010\)](#)

a) tratamento de saúde do servidor ou familiar;

b) pagamento da casa própria;

c) quitação de tributos ou dívidas bancárias;

§ 5º Sobre o valor da indenização não haverá incidência de contribuição previdenciária. [\(incluído pela Lei Complementar nº 71, de 18.01.2010\)](#)

**Art. 143-A** Para efeito de contagem de tempo de serviço para aposentadoria será contado em dobro o tempo de licença prêmio por assiduidade que o servidor não houver gozado ou percebido em pecúnia. [\(incluído pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)

**Art. 143-B** Os períodos de licença prêmio já adquirido e não gozados ou recebido em pecúnia na data da concessão da aposentadoria será apurado e convertido em pecúnia. [\(incluído pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)

**Parágrafo Único.** Facultado ao Município fracionar o valor apurado em até três (3) pagamentos, bem como sobrestar o pagamento por período não superior a seis (6) meses para adequação de índice de pessoal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal. [\(incluído pela Lei Complementar nº 009, de 13.10.2005\)](#)

## **DAS CONCESSÕES**

**Art. 144-** Sem qualquer prejuízo poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor;

III - por 01 (um) dia, pelo falecimento de parentes até o segundo grau;

IV - por 08 (oito) dias consecutivos, em razão de:

a) casamento;

b) falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob sua guarda, tutela e irmãos.

**Art. 145-** Será concedido horário especial ao servidor estudante que tiver que se deslocar para outra Cidade, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º - O servidor em regime de plantão que estiver cursando graduação terá direito à redução de carga horária em 10% (dez por cento), porém, não terá direito a fazer plantões e horas extras.

**§ 2º-** Havendo imperiosa necessidade, o servidor beneficiado com o horário especial prestará serviços aos sábados, cujas horas serão consideradas como de compensação.

## **DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 146-** É contado para todos os efeitos legais o tempo de exercício em cargo, emprego ou função pública exercido no âmbito Municipal.

**Parágrafo único.** Os seus efeitos retroagem ao tempo de serviço prestado pelo servidor no ato da posse.

**Art. 147 -** A apuração do tempo de serviço será feita em dias que serão convertidos em anos, considerado o ano como de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**Parágrafo único.** Feita a conversão, os dias restantes até 180 (cento e oitenta) não serão computados, arredondando-se para 01 (um) ano quando excederem a esse número, nos casos de cálculos de proventos de aposentadorias proporcional e disponibilidade.

**Art. 148-** Além das ausências ao serviço previstas nesta Lei, são considerados como efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I-férias;

II-convocação para o serviço militar;

III-júri e outros serviços obrigatórios por lei;

IV-exercício de cargo de provimento em comissão na Administração Direta, Autarquias ou Fundações instituídas pelo Município;

V-o exercício de cargo ou função de Governo ou de Administração em qualquer parte do Território Nacional, por nomeação do Presidente da República;

VI-exercício do cargo de Secretário de Estado ou Municipal em outras unidades da Federação, com prévia e expressa autorização do chefe do Poder Executivo Municipal;

VII-desempenho de mandato deliberativo em empresa pública e sociedade de economia mista sob o controle acionário do Município de Rolim de Moura;

VIII-licença prêmio por assiduidade;

IX-licença de gestante ou adotante;

X-licença paternidade;

XI-licença por motivo de doença em pessoa da família, em quanto remunerado;

XII-para participar de cursos de especialização ou de aperfeiçoamento, quando o afastamento for com ou sem remuneração;

XIII-do exercício de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou sindical, mesmo que em licença constitucional remunerada.

**Art. 149-** Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria o tempo de serviço:

I.como contratado ou sob qualquer outra forma de admissão, desde que remunerada pelos cofres municipais;

II.em instituição de caráter privado que tiver sido encampada ou transformada em estabelecimento público;

III.serviço prestado a União, aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

IV.em licença para tratamento de saúde de pessoa da família do servidor, com remuneração;

V.em licença para atividade política, prevista nesta lei e no art. 193 desta Lei;

VI.correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal se contribuinte do órgão previdenciário;

VII.em atividade privada, vinculada à Previdência Social.

**§ 1º**- É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço, prestado, concomitantemente em mais de um cargo, função de órgão ou entidade dos poderes da União, do Estado, Distrito Federal e Município, Autarquia, Fundação Pública, Sociedade de Economia Mista e Pública.

**§ 2º**- Não será contado o tempo de serviço que já tenha sido base para concessão de aposentadoria por outro sistema.

**§ 3º**- Será contado em dobro o tempo de serviço prestado às forças armadas em operação de guerra.

**Art. 150** - A comprovação do tempo de serviço para efeito de averbação é procedido mediante certidão original, contendo os seguintes requisitos:

I- a expedição por órgão competente e visto da autoridade responsável;

II - a declaração de que os elementos da certidão foram extraídos de documentação existente na respectiva entidade, anexando cópia dos atos de admissão e dispensa, ou documentação comprobatória;

III - a discriminação do cargo emprego ou função exercidas e a natureza do seu provimento;

IV - a indicação das datas de início e término do exercício;

V - a conversão em ano dos dias de efetivo exercício, na base de 365 (trezentos sessenta e cinco) dias por ano;

VI - o registro de faltas, licenças penalidades sofridas e outras notas constantes do assentamento individual;

VII - qualificação do interessado.

**§ 1º**- O servidor público ex-contribuinte da Previdência Social, deve ainda apresentar certidão do tempo de serviço expedido por aquela entidade.

**§ 2º**- A justificativa judicial, como prova do tempo de serviço municipal, pode ser admitida tão somente nos casos de evidenciada impossibilidade de atendimento aos requisitos do artigo anterior, acompanhada de prova documental contemporânea.

## **DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 151** - É assegurado ao servidor o direito de requerer, representar, pedir reconsideração e recorrer.

**Art. 152** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidir e encaminhá-lo por intermédio daquele a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 153** - Cabe o pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

**Parágrafo único.** O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de cinco dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 154** - Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração, ou não atendido no prazo legal;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interposto.

§ 1º- O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e sucessivamente em escala ascendente, às demais autoridades.

§ 2º- O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 155** - O prazo para interposição do pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado da decisão recorrida.

**Art. 156** - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Parágrafo único.** Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 157** - O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão ou que efetuem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho;

II - em 120 (cento e vinte) dias nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Parágrafo único.** O prazo da prescrição será contado da data de publicação do ato impugnado ou da data da ciência, pelo interessado, quando o ato não for publicado.

**Art. 158** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Parágrafo único.** Interrompida a prescrição, o prazo recomeçará a correr pelo restante, no dia em que cessar a interrupção.

**Art. 159** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 160** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou ao procurador por ele constituído.

**Art. 161** - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 162** - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste capítulo, salvo de força maior.

## **DO REGIME DISCIPLINAR DOS DEVERES.**

**Art. 163** - São deveres do servidor:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;  
IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestadamente ilegais;  
V - atender com presteza:  
a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;  
b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;  
c) às requisições para defesa da fazenda pública.  
VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;  
VII - zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;  
VIII - guardar sigilos sobre assuntos da repartição;  
IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;  
X - ser assíduo e pontual ao serviço;  
XI - tratar com urbanidade as pessoas;  
XII - representar contra ilegalidade ou abusos de poder;  
XIII - apresentar-se decentemente trajado em serviço ou com uniforme que for destinado para o caso.

**Parágrafo único.** A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquele contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa.

## **DAS PROIBIÇÕES**

**Art. 164** - Ao servidor público é proibido:  
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;  
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição;  
III - recusar fé a documento público;  
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento de processo ou execução de serviço;  
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição.  
VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuições que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;  
VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou partido político;  
VIII - manter sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro, ou parente até o 2º grau civil;  
IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;  
X - exercer cumulativamente dois ou mais cargos ou função pública, salvo as exceções prevista em Lei.  
XI - participar de gerência ou administração de empresa privada, sociedade civil ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o município  
XII - atuar como procurador ou intermediário junto às repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistências de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

- XIII - receber propina, comissão, presente ou vantagens de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
- XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XV - proceder de forma desidiosa;
- XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas as do cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XVIII - exercer quaisquer atividade que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XIX - exercer funções em estado de embriagues ou fazer uso de qualquer substância volátil que possa produzir alterações psíquicas.

## **DA ACUMULAÇÃO**

**Art. 165 -** É vedada a acumulação remunerada, exceto:

- I - a de dois cargos de professor ;
- II - a de um cargo de professor com outro, técnico ou científico;
- III - a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º- Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matérias e compatibilidade de horários.

§ 2º- A proibição de acumular se estende a cargos, funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedade de economia mista, salvo, o disposto no § 1º.

§ 3º- A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados quando ao exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos especializados.

~~**Art. 166 -** O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para a função gratificada ou cargo comissionado, não perdendo durante o exercício destes o provento, salvo o Secretário Municipal que deverá optar entre um destes.~~

**“Art. 166 O servidor efetivo que vier ocupar cargo comissionado ou função gratificada, fará jus ao valor do vencimento do cargo efetivo, mais a gratificação de representação. [Redação dada pela Lei Complementar nº 142/2013](#)**

**Parágrafo único** - O servidor efetivo, investido em função de confiança ou assessoramento, cargo de provimento em comissão, é devida retribuição pelo seu exercício, designada de gratificação de representação, mediante especificação em Lei.

**Art. 167 -** Verificado que o servidor está acumulando cargos fora das condições deste capítulo, será ele mantido no cargo ou função que exercer a mais tempo, sendo imediatamente demitido dos demais, devendo ressarcir ao erário o que indevidamente recebeu.

**Art. 168 -** Os chefes de serviço, que tiverem conhecimento de que qualquer dos seus subordinados ou qualquer empregado da empresa sujeito à fiscalização está no exercício de acumulação proibida, farão a devida comunicação ao órgão competente, para os fins indicados no artigo anterior.

## **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 169** - O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 170** - A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou terceiros.

§ 1º- A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma desta lei, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º- Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º- A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executado, até o limite do valor da herança recebida.

**Art. 171** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 172-** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se sendo independentes entre si.

**Art. 173** - A responsabilidade civil ou administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

## **DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO**

**Art. 174** - São penalidades disciplinares:

- I - repreensão;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- V - destituição de cargo em comissão;
- VI - destituição de função gratificada;
- VII- demissão a bem do serviço público;
- VIII- multa.

**Art. 175** - São infrações disciplinares puníveis com pena de repreensão, que constarão nos assentamentos funcionais:

- I - inobservar o dever funcional previsto em lei ou regulamento;
- II - deixar de atender convocação para júri ou serviço eleitoral;
- III - desrespeitar, verbalmente ou por atos, pessoas de seu relacionamento profissional ou público;
- IV- deixar de pagar dívidas ou pensões a que esteja obrigado em virtude de decisão judicial;
- V - deixar de atender, nos prazos legais sem justo motivo, sindicância ou processo disciplinar.

**Art. 176** - São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 10 (dez) dias:

- I - a reincidência de qualquer um dos itens do artigo anterior;
- II - dar causa à instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputado a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente;
- III - faltar á verdade, com má fé no exercício das funções;
- IV- deixar, por condescendência, de punir subordinado que tenha cometido infração disciplinar;

V - delegar a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, atribuição que seja de sua competência e responsabilidade ou de seus subordinados;

VI - indisciplina ou insubordinação;

VI - retirar, sem autorização escrita do superior, qualquer documento ou objeto da repartição.

**Art. 177** - São infrações disciplinares puníveis com suspensão de até 30 (trinta) dias:

I-a reincidência de qualquer um dos itens do artigo anterior;

II-dar causa a instauração de sindicância ou processo disciplinar, imputando a qualquer servidor infração da qual o sabe inocente.

III-ofensa física, em serviço, contra qualquer pessoa, salvo em legítima defesa:

IV-obstar o pleno exercício da atividade administrativa;

V-atuar, como procurador ou intermediário, junto à repartições públicas, salvo quando se tratar de parentes até segundo grau, cônjuge ou companheiro;

VI-a não autuação ou não notificação de contribuinte incurso em infração de lei fiscal e a não apreensão de mercadorias em trânsito nos casos previstas em lei, configurarão à prática de lesão aos cofres públicos pelo servidor responsável.

**Art. 178** - São infrações disciplinares puníveis com demissão:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III- inassiduidade habituais;

IV- improbidade administrativa;

V- insubordinação grave em serviço;

VI- ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outras;

VII- aplicação irregular de dinheiro público;

VIII - revelação de segredo do qual se apropria em razão do cargo;

IX - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio público;

X - corrupção em qualquer modalidade;

XI - a reincidência da acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XII - a transgressão do inciso XVIII do artigo 155, desta Lei;

XIII - comprovada participação no tráfico de entorpecentes.

**§ 1º**- A demissão incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público do Município, dependendo das circunstâncias atuantes ou agravantes, pelo prazo de 05 (cinco) anos o qual constará sempre dos atos de demissão.

**§ 2º**- Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

**§ 3º**- Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

**Art. 179** - Será aplicada a pena de demissão a bem do serviço público ao servidor que:

I - praticar crime contra a boa ordem da administração pública, a fé pública e a Fazenda pública, ou previsto nas leis relativas a segurança e a defesa nacional;

II - revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Município ou particulares;

- III- praticar insubordinação grave;
- IV - praticar em serviço, ofensas físicas contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- V- lesar o patrimônio ou os cofres públicos;
- VI- receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções, mas em intermédio de outrem, ainda que fora suas funções, mas em razão delas;
- VII- pedir, por empréstimo, dinheiro ou qualquer valores a pessoas que tratem de interesses ou a tenham na repartição, ou estejam a sua fiscalização;
- VIII-

**Art. 180** - Será cassada a aposentadoria ou disponibilidade se ficar provado, em processo administrativo, que o inativo:

- I - praticou, quando em atividade, falta grave no exercício do cargo ou função;
- II - aceitou ilegalmente representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;
- III - perdeu a nacionalidade brasileira.

**Art. 181** - O servidor, aposentado ou em disponibilidade que no prazo legal, não entrar em exercício do cargo à que tenha revertido, responde a processo disciplinar e, uma vez provada a inexistência do motivo justo, sofre pena de cassação da aposentadoria ou disponibilidade.

**Art. 182** - Será destituído o servidor que praticar infração disciplinar, punível com suspensão e demissão.

**Art. 183** - No ato punitivo constará sempre os fundamentos da penalidade aplicada.

**Art. 184** - São circunstâncias agravantes da pena;

- I - a premeditação;
- II - a reincidência;
- III - o conluio;
- IV - a continuação.

**Art. 185** - São circunstâncias atenuantes da pena:

- I - tenha sido mínima a cooperação do servidor na prática da infração;
- II - tenha o agente:
  - a) procurado, espontaneamente e com eficiência, logo após o cometimento da infração em tempo ou evitar-lhe ou minorar-lhe as conseqüências, ou ter, antes do julgamento, reparado o dano civil;
  - b) cometido a infração sob coação do superior hierárquico, a quem não tivesse como resistir, ou sob influência de emoção violenta, provocada por ato injusto de terceiros;
  - c) confessado espontaneamente a autoria da infração, ignorada ou imputada a outrem;
  - d) mais de cinco anos de serviço com bom comportamento, no período anterior à infração;

**Art. 186** - Para a imposição de pena disciplinar são competentes:

- I - no caso de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade, autoridade competente para nomear ou aposentar;

II - no caso de suspensão, o Secretário Municipal, autoridades equivalentes, dirigentes de autarquias e de fundações públicas;

III - no caso de repreensão, a chefia imediata;

**Art. 187-** A ação disciplinar prescreve:

I- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto aos fatos punidos com suspensão;

II- em 02 (dois) anos, a transgressão punível conforme a suspensão ou destituição de cargos em comissão;

III - em 05 (cinco) anos, quanto aos fatos punidos com pena de demissão, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

§ 1º- O prazo de prescrição começa a correr:

I- desde o dia em que a autoridade competente tomar conhecimento formal da prática do ilícito.

§ 2º- O prazo de prescrição interrompe-se:

I - com a instauração do processo disciplinar;

II - com o julgamento do processo disciplinar.

## **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 188** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada promover sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo disciplinar, assegurado ao acusado, ampla defesa.

**Art. 189** - As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e estejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

**Parágrafo único.** Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

### **DA SINDICÂNCIA**

**Art. 190** - A sindicância, como meio sumário de verificação, será cometida a servidor, comissão de servidores estáveis, de condição hierárquica superior à do indiciado.

**Art. 191** - Promove-se sindicância:

I - quando não houver elementos suficientes para se concluir pela existência da falta ou de sua autoria;

II - quando não for obrigatória a instauração do processo administrativo.

**Parágrafo único.** Denúncia anônima não poderá ser acolhida para efeito de instalação de sindicância.

**Art. 192** - A comissão, ou o servidor incumbido da sindicância, dando-lhe início imediato, procederá às seguintes diligências:

I - ouvirá testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos na portaria de designação e o acusado, se julgar necessário para esclarecimento dos mesmos ou a bem de sua defesa, permitindo-lhe juntada de documentos e indicação de provas;

II - colherá demais provas que houver, concluindo pela procedência, ou não, da arguição feita contra o servidor.

**Art. 193** - A critério da autoridade que designar, o servidor incumbido para proceder à sindicância poderá dedicar todo o seu tempo aquele encargo, ficando, em consequência, automaticamente dispensado do serviço da repartição, durante a realização dos trabalhos a que se refere o artigo anterior.

**Parágrafo único.** As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 194** - Após ouvir o indiciado, o servidor ou a comissão de sindicância apresentará as suas conclusões sob a forma de relatório.

**Art. 195** - Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- III - instauração de processo disciplinar.

**Parágrafo único.** O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

**Art. 196** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 197** - Decorrido o prazo para apresentação do relatório, a autoridade competente deverá promover responsabilidade dos membros da comissão.

## **DO INQUÉRITO**

**Art. 198** - O inquérito administrativo será contraditório, assegurado ao acusado ampla defesa com utilização dos meios e recursos administrativos em direito.

**Art. 199** - Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

**Parágrafo único.** Na hipótese do relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente de imediata instauração do processo disciplinar.

**Art. 200** - Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

**Art. 201** - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

**§ 1º**- O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, mormente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

**§ 2º**- Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independe do conhecimento especial do perito.

**Art. 202** - As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Parágrafo único.** Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com indicação de dia e hora marcados para a inquirição.

**Art. 203** - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito a testemunha trazê-lo por escrito.

**§ 1º**- As testemunhas serão inquiridas separadamente.

**§ 2º**- Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

**Art. 204** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

**§ 1º**- No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente e, sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

**§ 2º**- O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como a inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 205** - Quando houver dúvidas sobre a sanidade mental do acusado a comissão proporá a autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

**Parágrafo único.** O incidente da sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

**Art. 206** - Tipificada a infração disciplinar será formulada a indicação do servidor, com especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

**§ 1º**- O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.

**§ 2º**- Havendo 02 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

**§ 3º**- O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligência reputadas indispensáveis.

**§ 4º**- No caso de recusa do indiciado em opor o ciente, na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo próprio, pelo membro da comissão que fez citação.

**Art. 207** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar á comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 208** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

**Parágrafo único.** Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

**Art. 209** - Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º- A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo a defesa.

§ 2º- Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo, designará o servidor como defensor dativo, de cargo de nível superior ou igual ao do indiciado.

**Art. 210** - Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou formar a sua convicção.

§ 1º- O relatório será conclusivo quanto a inocência ou a responsabilidade do servidor.

§ 2º- Reconhecida a responsabilidade do servidor a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

**Art. 211-** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

### **DO AFASTAMENTO PREVENTIVO**

**Art. 212** -. Como medida cautelar e afim de que o servidor não venha a influir na apuração de irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º- O afastamento poderá se prorrogado por igual período findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º- Não decidido o processo no prazo de 60 (sessenta) dias o indiciado reassumirá automaticamente o exercício de seu cargo ou função, aguardando aí, o julgamento.

§ 3º- No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurado devidamente, o afastamento do servidor se prolongará, em regime de execução, até decisão final do processo administrativo disciplinar.

### **DO PROCESSO DISCIPLINAR**

**Art. 213** - O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do cargo em que se encontra investido.

**Art. 214** - A autoridade que, com base em fatos ou denúncias, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigatório promover-lhe a imediata apuração em processo Administrativo Disciplinar, assegurando-se, ao denunciado, ampla defesa.

**Parágrafo único.** O Processo Administrativo Disciplinar procederá a aplicação das penas de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, destituição de função, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, ressalvada a hipótese de penalidade decorrente de sentença judicial.

**Art. 215** - São competentes para determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar, o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara Municipal, o Secretário Municipal, Presidente das Autarquias e de Fundações, nas áreas de suas respectivas competência.

**Art. 216** - O processo Administrativo Disciplinar só será promovido por uma comissão composta de 03 (três) servidores, estáveis, designados pela autoridade que houver determinado, indicado, entre seus membros o respectivo Presidente.

§ 1º- A designação de comissão será feita por meio de portaria da qual constará, detalhadamente, o motivo da instauração do processo.

§ 2º- O presidente da comissão designará um servidor para secretariar os trabalhos.

§ 3º- Aplicam-se às comissões de sindicância os critérios deste artigo.

**Art. 217** - Após a instauração do processo, terá a comissão o prazo de 90 (noventa) dias para relatar o processo, sendo admitida a sua prorrogação por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 1º- Instaurado o processo disciplinar, determinará o presidente a citação do acusado para interrogatório, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas, que será acompanhado de extrato da portaria de instauração, que conterà a acusação imputada ao acusado com todas as suas características.

§ 2º- Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, ou por se ocultar para não receber a citação, expedir-se-á edital, com prazo de 15 (quinze) dias, publicado 03 (três) vezes em jornal de grande circulação local em dias consecutivos.

§ 3º- O prazo a que se refere o parágrafo anterior, será contado da última publicação certificando o Secretário, no processo, as datas em que as publicações forem feitas.

§ 4º- Após o interrogatório, deverá abrir-se o prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa prévia, na qual o acusado deverá requerer, representado por advogado, dativo ou não, as provas a serem produzidas na instauração, apresentando rol de testemunhas até o máximo de 10 (dez), as quais serão notificadas.

§ 5º- Respeitando o limite de que trata o “caput” deste artigo, poderá o acusado, durante a produção de provas, substituir as testemunhas.

§ 6º- Aplicam-se às comissões de sindicância os critérios deste artigo.

**Art. 218** - A comissão procederá a todas as diligências necessárias, recorrendo, sempre que a natureza do fato o exigir, a peritos ou técnicos especializados, e requisitando à autoridade competente o pessoal, material e documentos necessários ao seu funcionamento.

§ 1º- As partes serão intimadas para todos os atos processuais, assegurando-lhes o direito de participação na produção de provas, mediante reperguntas as testemunhas e formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 2º- Concluída a fase instrutória, reunirá a comissão para decidir se indícia ou não o acusado.

§ 3º- Após a indicição, será o acusado citado a apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias e, havendo mais de um indiciado, o prazo será de 20 (vinte) dias, comum a todos.

**Art. 219**- Não apresentando, o indiciado, defesa no prazo legal, será considerado revel, caso em que a comissão nomeará um servidor estável, da mesma

categoria para defendê-lo, permitindo o seu afastamento do serviço normal da repartição durante o tempo estritamente necessário ao cumprimento daquele mister.

**Parágrafo único.** O servidor nomeado terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da ciência de sua designação, para oferecer a defesa.

**Art. 220-** Recebida a defesa, será esta anexada aos autos, mediante termo, após o que a comissão elaborará relatórios em que fará histórico dos trabalhos realizados e apreciará, isoladamente, em relação a cada indiciado, as irregularidades de que foi acusado e as provas colhidas no processo, propondo, então, justificadamente, a isenção de responsabilidade ou a punição, e indiciado, neste último caso, a penalidade que couber ou as medidas que considera adequadas.

§ 1º- Deverá, ainda, a comissão em seu relatório sugerir quaisquer providências que lhe pareça de interesse do serviço público.

§ 2º- Sempre que, no curso do processo disciplinar, for constatada a participação de outros servidores, serão apuradas as responsabilidades deste, independente de nova intervenção da autoridade que o mandou instaurar.

**Art. 221 -** Recebido o processo, a autoridade que determinou a sua instauração, julgá-lo-á no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu recebimento.

§ 1º- A autoridade de que trata este artigo poderá solicitar parecer de qualquer órgão ou servidor e, sobre o processo, desde que o julgamento seja proferido no prazo legal.

§ 2º- O julgamento deverá ser fundamentado, promovendo ainda, a autoridade a expedição dos atos decorrentes e as providências necessárias à sua execução, inclusive, a aplicação da penalidade.

**Art. 222 -** Quando escapar a sua alçada, as penalidades e providências que parecerem cabíveis, a autoridade as buscará, dentro do prazo marcado para o julgamento, a quem for competente.

**Art. 223 -** As decisões serão sempre publicadas no Jornal de maior circulação local, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 224 -** Quando a infração disciplinar constituir ilícito penal, a autoridade competente providenciará a comunicação à autoridade policial para instauração do competente inquérito policial.

**Art. 225 -** No caso de abandono de cargo, a autoridade competente determinará à comissão permanente de processo administrativo disciplinar do município, a instrução de processo o qual será iniciado com a publicação, no jornal de maior circulação local, por 01 (uma) vez, do edital de chamamento, pelo prazo de 15 (quinze) dias, que será contado a partir da publicação.

§ 1º- Findo este prazo e não comparecendo o acusado, ser-lhe-á nomeado um defensor, para, em 10 (dez) dias, a contar da ciência da nomeação, apresentar defesa.

§ 2º- Apresentada a defesa e realizada as diligências necessárias à coleta de provas, o processo será concluso ao Secretário Municipal, ou a autoridade equivalente, para julgamento.

## **DO JULGAMENTO**

**Art. 226 -** No prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

**§ 1º**- Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

**§ 2º**-. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

**§ 3º**- Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata esta Lei.

**Art. 227** - O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrario as provas dos autos.

**Parágrafo único.** Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

**Art. 228** - Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

**§ 1º**- O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

**§ 2º**- A autoridade julgadora que der causa à prescrição, será responsabilizada na forma do capítulo anterior .

**Art. 229** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentos individuais do servidor.

**Art. 230** - Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração penal, ficando transladado na repartição.

**Art. 231** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

## **DA REVISÃO DO PROCESSO**

**Art. 232** - Dar-se-á revisão dos processos findos, mediante recurso do punido:

I - quando a decisão for contrária a texto expresso de Lei ou à evidência dos autos

II - quando a decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos comprovadamente falsos ou errados;

II-quando, após a decisão, se descobrirem novas provas da inocência do punido ou de circunstâncias que autorize pena mais branda.

III-

**Parágrafo único.** Os pedidos que não se fundarem nos casos enumerados no artigo serão indeferidos “in limine”.

**Art. 233** - A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, não autoriza a agravação da pena.

**§ 1º** - O pedido será sempre dirigido à autoridade que aplicou a pena, ou que a tiver confirmado em grau de recurso.

**§ 2º** - Não será admissível a reiteração do pedido salvo se fundado em provas.

**Art. 234** - A revisão poderá ser pedida pelo próprio punido, ou procurador legalmente habilitado, ou, no caso de morte do punido, pelo cônjuge, ascendente, descendente ou irmão.

**Art. 235** - Não constitui fundamento para revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

**Art. 236** - A revisão será processada por Comissão Permanente, ou a juízo do Prefeito, por comissão composta de 03 (três) servidores de condição hierárquica nunca inferior à do punido, cabendo a presidência bacharel em Direito.

**§ 1º** - Será impedido de funcionar na revisão qualquer membro que houver composto a comissão de processo administrativo.

**§ 2º** - O presidente designará um servidor para secretariar a comissão.

**Art. 237** - Ao processo de revisão será apensado o processo administrativo ou sua cópia, marcando o presidente o prazo de 05 (cinco) dias para que o requerente junte as provas que tiver, ou indique as que pretenda produzir.

**Art. 238** - Concluída a instrução do processo, será aberta vista ao requerente perante o secretário, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentação de alegações.

**Art. 239** - Decorrido esse prazo, ainda que sem alegações, será o processo encaminhado com relatório fundamentado da comissão e, dentro de 15 (quinze) dias, à autoridade competente para o julgamento.

**Art. 240** - Será de 30 (trinta) dias o prazo para esse julgamento, sem prejuízo das diligências que a autoridade entenda necessárias ao melhor esclarecimento do processo.

**Art. 241** - Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a redução ou o cancelamento da pena.

## **DA SEGURIDADE SOCIAL**

**Art. 242** - Cabe ao município atender a Seguridade e Assistência Social de seus servidores, ativos e inativos, em disponibilidade e seus dependentes na forma que se dispuser o Sistema de Seguridade social do Município, conforme Lei Municipal de Seguridade Social em vigor.

## **DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.**

**Art. 243** - Para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas contratações de pessoal por tempo determinado.

**Art. 244** - Considera-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público as contratações que visam :

I - combater surtos epidêmicos;

II - fazer recenseamento;  
III - atender às situações de calamidade pública;  
IV - substituir professor em conformidade com as normas do Estatuto do Magistério;  
V - permitir a execução de serviço, por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas de pesquisa científica e tecnológica;  
VI- atender ao Cartório Eleitoral no período das eleições;  
VII- atender situações de emergência na área de saúde;  
VIII- contratar merendeiras para atender as escolas municipais;  
IX - atender à outras situações de urgência que vierem a ser definidas em lei.

**§ 1º-** As contratações de que trata este artigo terão dotação específica e não poderão ultrapassar o prazo de seis meses, exceto nas hipóteses dos incisos II e IV, cujo prazo máximo será de doze meses e do inciso V, cujo prazo máximo será de vinte quatro meses, prazos estes que serão improrrogáveis.

**§ 2º-** O recrutamento será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação em jornal de grande circulação e observará os critérios definidos em regulamento, exceto na hipótese prevista no inciso III deste artigo.

**Art. 245 -** É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título bem como sua recontração sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

**Parágrafo único** – Não será permitido a contratação de servidores que mantenha qualquer vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta.

**Art. 246 -** Nas contratações por tempo determinado, serão observados os padrões de vencimento dos planos de carreira do órgão ou entidade contratante, exceto na hipótese do inciso V do artigo 259 desta Lei, quando serão observados os valores do mercado de trabalho.

## **A IMPLANTAÇÃO**

**Art. 247 -** A implantação administrativa deste plano será feito pela Comissão de Acompanhamento e Aplicação do Plano de Cargo, Carreira e Remuneração, e será composta por:

- I.01 (um) representante da Secretaria Municipal de Administração;
- II. 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Fazenda;obedecendo as seguintes etapas:
- III.01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV.03 (três) representante do Sindicato;
- V.

**Art. 248 -** A comissão seguirá a seguinte ordem de trabalho:

- I- levantamento da situação funcional dos servidores ocupantes dos cargos atuais;
- II - enquadramento nos novos cargos, respeitada a Linha de Transposição;
- III- a implantação administrativa no sistema integrado de pessoal.

**§ 1º-** A implantação administrativa referida no caput e incisos deste artigo far-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da presente Lei.

**Art. 249 -** A Secretaria Municipal de Administração baixará os atos normativos necessários à execução do disposto no presente Capítulo.

## **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 250** - O dia do servidor público será comemorado em 28 (vinte e oito) de outubro e considerado "ponto facultativo".

**Art. 251** - Em caso de falecimento de Servidor Municipal, efetivo ou comissionado, independentemente de sua lotação, será decretado "luto oficial", por 03 (três) dias, em respeito a memória do servidor pelos serviços prestados a Municipalidade.

**Art. 252** - Poderão ser admitidos, para cargos adequados, servidores de capacidade física reduzida e ou pessoas portadora de necessidades especiais, no percentual de até 5% (cinco por cento), aplicando-se processos especiais de seleção.

**Art. 253** - Os prazos previstos nesta Lei são contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido no dia em que não haja expediente

**Art. 254** - É assegurado ao servidor público o direito de associação profissional ou sindical e o de greve.

**Parágrafo único.** O direito de greve é exercido nos termos nos limites definidos em Lei Federal.

**Art. 255** - Considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, pessoa que viva às suas expensas, quando devidamente comprovada.

**Art. 256** - É vedado ao servidor servir sob a chefia imediata de cônjuge ou parente até 2º grau.

**Art. 257** - Considera-se sede, para fins desta Lei, o município onde a repartição está instalada e onde o servidor tem exercício em caráter permanente.

**Art. 258** - A retenção dolosa da remuneração de servidor se constituirá crime de responsabilidade do titular do órgão ou responsável administrativo.

**Art. 259** - Por motivo de convicção religiosa, filosófica ou política, nenhum servidor poderá ser privado de qualquer de seus direitos, nem sofrer alterações em sua vida funcional.

**Art. 260** - Respeitada as restrições constitucionais, a prática dos atos previstos nesta lei complementar é delegável.

**Art. 261** - Será promovido, após a morte, o servidor que:

I - ao falecer já lhe coubesse, por direito, a promoção;

II - tenha falecido em consequência do estrito cumprimento do dever funcional.

**§ 1º**- Para o caso do inciso II, é indispensável à prévia comprovação do fato através de inquérito.

**§ 2º**- A pensão a que tiverem direito os beneficiários do servidor promovido nas condições deste artigo será calculada tomando-se por base o valor da remuneração do novo cargo.

**Art. 262**- Será considerado como de efetivo exercício, o afastamento do servidor nos dias que participar de congressos, simpósios, seminários, cursos e

assembléias gerais que pertença, quando devidamente autorizado pela Secretaria de Origem.

**Parágrafo único.** O afastamento de que trata este artigo deverá ser comunicado até 03 (três) dias antes da realização do evento à autoridade competente, devendo ser devidamente instruído com o documento do respectivo convite ou convocação.

~~**Art. 263** - Será contado para efeito de anuênio e licença prêmio por assiduidade, o tempo de serviço prestado pelo servidor ao Município de Rolim de Moura, inclusive sob o regime celetista.~~

**Art. 263** Os Planos de Cargos, Carreiras e Remuneração do Município serão revisados a cada 24 (vinte e quatro) meses, através de uma comissão paritária composta de representantes do Poder Executivo e de servidores municipais, sendo estes últimos, indicados formalmente pelo Sindicato. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 022, de 31.05.2006\)](#)

**Art. 264** - O Poder Executivo promoverá as medidas necessárias à formação e o aperfeiçoamento dos servidores regidos por esta lei, notadamente para o desempenho de cargos em comissão e de funções gratificadas, observado o respectivo grau hierárquico, a natureza das atribuições e as condições básicas necessárias ao seu exercício.

**Art. 265** - O Chefe do Poder Executivo baixará os regulamentos que se fizerem necessários à execução desta Lei.

**Art. 266** - Nenhum servidor do Poder Executivo, Autarquias e Fundações poderá receber, mensalmente, a qualquer título, importância superior aos valores percebidos como vencimento pelo Prefeito.

**Art. 267** - Não será paga, sob qualquer pretexto gratificação ou vantagem ao servidor, além das determinadas em lei ou por decisão judicial, devido os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade desta, dar ciência ao superior imediato, sob pena de responsabilidade solidária.

**Parágrafo único.** Os órgãos de controle interno promoverão a responsabilidade dos dirigentes dos órgãos e entidades que permitirem a acumulação ilícita de cargos, salários e vantagens para aplicação das sanções cabíveis.

**Art. 268** - A partir da publicação desta Lei complementar, os vencimentos básicos dos servidores públicos municipais da Administração Direta do Poder Executivo são os constantes das tabelas salariais anexas.

~~**Art. 269** - O profissional que prestou concurso para o cargo de auxiliar de enfermagem, terá progressão automática para o cargo de auxiliar de enfermagem nível II, desde que superado o estágio probatório, mediante apresentação de certificado de conclusão do curso, em instituição credenciada e comprovante regularização ao Conselho Regional de Enfermagem'.~~

~~**Parágrafo único:** Para o profissional que prestou concurso para o cargo de auxiliar de enfermagem, advento do concurso 001 de 2001 e 001 de 2002 que já possuíam o curso de técnico de enfermagem, fará jus a gratificação de compensação com igualdade de seu vencimento, desde que comprove com~~

~~documentação necessária exigida no artigo anterior.~~ [\(vetado pela Lei Complementar nº 005, de 22.10.2004\)](#)

**Art. 269-** O profissional que prestou concurso para o cargo de auxiliar de enfermagem, provido pelo concurso nº 001/2001 e 001/2002, e que já possui o curso de técnico de enfermagem terá progressão de nível automática para auxiliar de enfermagem nível II, desde que superado o estágio probatório e mediante apresentação do certificado de conclusão do curso em instituição credenciada.

~~**Parágrafo Único** – Fará jus a gratificação de compensação com igualdade de seu vencimento antes do término do estágio probatório, desde que comprove a documentação necessária exigida.~~ [\(incluído pela Lei Complementar nº 005, de 22.10.2004\)](#)

**Parágrafo único.** O profissional que prestou concurso para o cargo de auxiliar de enfermagem, provido pelo concurso nº 001/2001 e 001/2002, que concluiu complementação em formação técnico em enfermagem perceberá o vencimento equivalente ao Técnico de Enfermagem. [\(redação dada pela Lei complementar nº 48, de 5 de maio de 2008\)](#)

**Art. 270 -** Os funcionários do Quadro efetivo que, embora lotados em uma Secretaria sejam nomeados para exercerem função gratificada ou cargo comissionado em outra Secretaria, independente da denominação do cargo que exerça, passarão a integrar a folha de pagamento da Secretaria para a qual foram nomeados, tendo sua vaga assegurada na lotação da Secretaria de origem, sem contudo ocorrer a vacância de seu cargo ou haver alteração no quantitativo de vagas de ambas as Secretarias.

**Parágrafo único** - Com sua exoneração da função gratificada ou cargo comissionado, o funcionário retornará à Secretaria de origem.

~~**Art. 271** – O cargo de Agente Comunitário de Saúde será tutelado pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, que atenderá ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS.~~

**Art. 271** – O cargo de Agente Comunitário de Saúde será tutelado pela Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, que atenderá ao Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS, conforme suas regras próprias, inclusive salariais. [\(redação dada pela Lei Complementar nº 032, de 26.04.2007\)](#)

§ 1º Será pago Auxílio Alimentação ao Agente Comunitário de Saúde, no valor R\$ 163,86 (cento e sessenta e três reais e oitenta e seis centavos), a ser corrigido anualmente pelo IGP-M/FGV (Índice Geral de Preço ao Mercado da Fundação Getúlio Vargas), acumulado no período de doze meses, tendo como data base de correção o mês de junho. [\(incluído pela Lei Complementar nº 61/2009\)](#)

§ 2º O valor estabelecido no parágrafo anterior será pago a partir do mês de janeiro de 2.010, permanecendo inalterados os valores do auxílio alimentação vigentes, até o mês de dezembro de 2.009, conforme Lei Complementar nº 18/2006. [\(incluído pela Lei Complementar nº 61/2009\)](#)

**Art. 272 -** As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do Município.

**Art. 272-A** Os profissionais enquadrados no grupo ocupacional de nível fundamental – apoio administrativo que já possui nível médio terá progressão para o grupo ocupacional de nível médio – apoio administrativo II. [\(incluído pela Lei Complementar nº 009, 13.10.2005\)](#)

**Parágrafo único.** O servidor será enquadrado na Referência I, do caput, Nível II, obedecendo ao lapso temporal de dois anos para progressão horizontal. [\(incluído pela Lei Complementar nº 009, 13.10.2005\)](#)

**Art. 273** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 363/1990.

Palácio Senador Olavo Pires, **23 de junho de 2004.**

**SEBASTIÃO DIAS FERRAZ**  
*Prefeito Municipal*

[\(SALVO O ANEXO III os demais constam na Lei complementar 009/2005\)](#)

[\(SALVO O ANEXO III os demais constam na Lei complementar 016/2006\)](#)

[\(nova tabela do anexo i dada pela Lei Complementar nº 033, de 13.06.2007\)](#)

#### ANEXO-I

#### TABELA DE REFERÊNCIAS

| Nível Superior III |                               |                 |                  |
|--------------------|-------------------------------|-----------------|------------------|
| Cód.               | Denominação do Cargo          | Referências     |                  |
| NS-III             | Médico Anestesista            | I — 2.592,03    | X — 3.097,72     |
|                    | Médico Angiologista           | II — 2.643,87   | XI — 3.159,67    |
|                    | Médico Cardiologista          | III — 2.696,75  | XII — 3.222,86   |
|                    | Médico Cirurgião Clínico      | IV — 2.750,69   | XIII — 3.287,32  |
|                    | Médico Clínico Geral          | V — 2.805,70    | XIV — 3.353,07   |
|                    | Médico Dermatologista         | VI — 2.861,81   | XV — 3.420,13    |
|                    | Médico Gastroenterologista    | VII — 2.919,05  | XVI — 3.488,53   |
|                    | Médico Ginecologista          | VIII — 2.977,43 | XVII — 3.558,30  |
|                    | Médico Neurologista           | IX — 3.036,98   | XVIII — 3.629,47 |
|                    | Médico Oftalmologista         |                 |                  |
|                    | Médico Ortopedista            |                 |                  |
|                    | Médico Otorrinolaringologista |                 |                  |
|                    | Médico Pediatra               |                 |                  |
|                    | Médico Pneumologista          |                 |                  |
|                    | Médico Psiquiatra             |                 |                  |
|                    | Médico Reumatologista         |                 |                  |
|                    | Médico Urologista             |                 |                  |

| Nível Superior III     |                               |                 |                  |
|------------------------|-------------------------------|-----------------|------------------|
| Carga horária 20 horas |                               |                 |                  |
| Cód.                   | Denominação do Cargo          | Referências     |                  |
| NS-III                 | Médico Anestesista            | I — 1.296,89    | X — 1.549,92     |
|                        | Médico Angiologista           | II — 1.322,83   | XI — 1.580,92    |
|                        | Médico Cardiologista          | III — 1.349,29  | XII — 1.612,54   |
|                        | Médico Cirurgião Clínico      | IV — 1.376,28   | XIII — 1.644,79  |
|                        | Médico Clínico Geral          | V — 1.403,81    | XIV — 1.677,69   |
|                        | Médico Dermatologista         | VI — 1.431,89   | XV — 1.711,24    |
|                        | Médico Gastroenterologista    | VII — 1.460,53  | XVI — 1.745,46   |
|                        | Médico Ginecologista          | VIII — 1.489,74 | XVII — 1.780,37  |
|                        | Médico Neurologista           | IX — 1.519,53   | XVIII — 1.815,98 |
|                        | Médico Oftalmologista         |                 |                  |
|                        | Médico Ortopedista            |                 |                  |
|                        | Médico Otorrinolaringologista |                 |                  |
|                        | Médico Pediatra               |                 |                  |
|                        | Médico Pneumologista          |                 |                  |
|                        | Médico Psiquiatra             |                 |                  |
|                        | Médico Reumatologista         |                 |                  |
|                        | Médico Urologista             |                 |                  |

(NOVA TABELA GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR II DADA PELA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 039, DE 25.09.2007)

| <b>Nível Superior II</b> |                             |                    |                   |
|--------------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|
| <b>Cód.</b>              | <b>Denominação do Cargo</b> | <b>Referências</b> |                   |
| <b>NS-II</b>             | Administrador Hospitalar    | <b>I—1.246,98</b>  | <b>X—1.490,28</b> |
|                          | Assistente Social           | II—1.271,92        | XI—1.520,09       |
|                          | Biblioteconomista           | III—1.297,36       | XII—1.550,49      |
|                          | Biomédico                   | IV—1.323,31        | XIII—1.581,50     |
|                          | Bioquímico                  | V—1.349,78         | XIV—1.613,13      |
|                          | Contador                    | VI—1.376,78        | XV—1.645,39       |
|                          | Enfermeiro                  | VII—1.404,32       | XVI—1.678,30      |
|                          | Engenheiro Civil            | VIII—1.432,41      | XVII—1.711,87     |
|                          | Engenheiro Ambiental        | IX—1.461,06        | XVIII—1.746,11    |
|                          | Engenheiro Elétrico         |                    |                   |
|                          | Farmacêutico                |                    |                   |
|                          | Fisioterapeuta              |                    |                   |
|                          | Fonoaudiólogo               |                    |                   |
|                          | Médico Veterinário          |                    |                   |
|                          | Nutricionista               |                    |                   |
|                          | Odontólogo                  |                    |                   |
|                          | Psicólogo                   |                    |                   |
|                          | Terapeuta Ocupacional       |                    |                   |

| <b>Nível Médio — Técnico Profissionalizante I</b> |                                                  |                    |              |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|--------------|
| <b>Cód.</b>                                       | <b>Denominação do Cargo</b>                      | <b>Referências</b> |              |
| <b>NM-TP-I</b>                                    | Técnico Agropecuário                             | I—356,63           | X—426,21     |
|                                                   | Técnico em Contabilidade                         | II—363,76          | XI—434,73    |
|                                                   | Técnico em Enfermagem                            | III—371,04         | XII—443,42   |
|                                                   | Técnicos em Equipamentos de<br>Aparelhos Médicos | IV—378,46          | XIII—452,29  |
|                                                   | Técnico em Higiene Dental                        | V—386,03           | XIV—461,34   |
|                                                   | Técnico em Nutrição e Dietética                  | VI—393,75          | XV—470,57    |
|                                                   | Técnico em Laboratório                           | VII—401,63         | XVI—479,98   |
|                                                   | Técnico em Patologia Clínica                     | VIII—409,66        | XVII—489,58  |
|                                                   | Técnico em Processamento de<br>Dados             | IX—417,85          | XVIII—499,37 |
|                                                   | Técnico em Radiologia                            |                    |              |
|                                                   | Topógrafo                                        |                    |              |

| <b>Nível Médio — Técnico Profissionalizante II</b> |                                                  |                    |               |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------|---------------|
| <b>Cód.</b>                                        | <b>Denominação do Cargo</b>                      | <b>Referências</b> |               |
| <b>NM-TP-II</b>                                    | Técnico Agropecuário                             | I—1.167,15         | I—1.394,85    |
|                                                    | Técnico em Contabilidade                         | II—1.190,49        | II—1.422,74   |
|                                                    | Técnico em Enfermagem                            | III—1.214,30       | III—1.451,20  |
|                                                    | Técnicos em Equipamentos de<br>Aparelhos Médicos | IV—1.238,59        | IV—1.480,22   |
|                                                    | Técnico em Higiene Dental                        | V—1.263,36         | V—1.509,83    |
|                                                    | Técnico em Nutrição e Dietética                  | VI—1.288,62        | VI—1.540,02   |
|                                                    | Técnico em Laboratório                           | VII—1.314,40       | VII—1.570,83  |
|                                                    |                                                  | VIII—1.340,68      | VIII—1.602,24 |

|  |                                                                                                            |             |             |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
|  | Técnico em Patologia Clínica<br>Técnico em Processamento de<br>Dados<br>Técnico em Radiologia<br>Topógrafo | IX-1.367,50 | IX-1.634,29 |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|

| Nível Médio – Apoio Administrativo I |                                                              |             |              |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                 | Denominação do Cargo                                         | Referências |              |
| NM-AAI                               | Agente Administrativo<br>Cinegrafista<br>Operador de Sistema | I-326,38    | X-390,07     |
|                                      |                                                              | II-332,91   | XI-397,87    |
|                                      |                                                              | III-339,57  | XII-405,83   |
|                                      |                                                              | IV-346,36   | XIII-413,95  |
|                                      |                                                              | V-353,29    | XIV-422,23   |
|                                      |                                                              | VI-360,36   | XV-430,67    |
|                                      |                                                              | VII-367,57  | XVI-439,28   |
|                                      |                                                              | VIII-374,92 | XVII-448,07  |
|                                      |                                                              | IX-382,42   | XVIII-457,03 |

| Nível Médio – Apoio Administrativo II |                                                              |               |                |
|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| Cód.                                  | Denominação do Cargo                                         | Referências   |                |
| NM-AAII                               | Agente Administrativo<br>Cinegrafista<br>Operador de Sistema | I-1.068,39    | X-1.276,82     |
|                                       |                                                              | II-1.089,75   | XI-1.302,36    |
|                                       |                                                              | III-1.111,55  | XII-1.328,40   |
|                                       |                                                              | IV-1.133,78   | XIII-1.354,98  |
|                                       |                                                              | V-1.156,46    | XIV-1.382,08   |
|                                       |                                                              | VI-1.179,59   | XV-1.409,72    |
|                                       |                                                              | VII-1.203,18  | XVI-1.437,91   |
|                                       |                                                              | VIII-1.227,24 | XVII-1.466,67  |
|                                       |                                                              | IX-1.251,79   | XVIII-1.496,00 |

| Nível Fundamental – Pessoal de Apoio I |                                                                              |             |              |
|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                   | Denominação do Cargo                                                         | Referências |              |
| NF-PA-I                                | Auxiliar de Enfermagem<br>Auxiliar de Odontologia<br>Auxiliar de Laboratório | I-260,19    | X-310,95     |
|                                        |                                                                              | II-265,39   | XI-317,17    |
|                                        |                                                                              | II-270,70   | XII-323,51   |
|                                        |                                                                              | IV-276,11   | XIII-329,98  |
|                                        |                                                                              | V-281,63    | XIV-336,58   |
|                                        |                                                                              | VI-287,26   | XV-343,31    |
|                                        |                                                                              | VII-293,01  | XVI-350,18   |
|                                        |                                                                              | VIII-298,87 | XVII-357,18  |
|                                        |                                                                              | IX-304,85   | XVIII-364,32 |

| Nível Fundamental – Pessoal de Apoio II |                                                                              |             |             |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Cód.                                    | Denominação do Cargo                                                         | Referências |             |
| NF-PA-II                                | Auxiliar de Enfermagem<br>Auxiliar de Odontologia<br>Auxiliar de Laboratório | I-389,05    | X-464,95    |
|                                         |                                                                              | II-396,83   | XI-474,25   |
|                                         |                                                                              | III-404,77  | XII-483,73  |
|                                         |                                                                              | IV-412,86   | XIII-493,41 |
|                                         |                                                                              | V-421,12    | XIV-503,28  |
|                                         |                                                                              | VI-429,54   | XV-513,34   |
|                                         |                                                                              | VII-438,13  | XVI-523,61  |
|                                         |                                                                              | VIII-446,90 | XVII-534,08 |

|  |  |           |              |
|--|--|-----------|--------------|
|  |  | IX-455,83 | XVIII-544,76 |
|--|--|-----------|--------------|

| Nível Fundamental – Pessoal de Apoio III |                                                                              |               |                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------|
| Cód.                                     | Denominação do Cargo                                                         | Referências   |                |
| NF-PA-III                                | Auxiliar de Enfermagem<br>Auxiliar de Odontologia<br>Auxiliar de Laboratório | I-940,18      | X-1.123,59     |
|                                          |                                                                              | II-958,98     | XI-1.146,06    |
|                                          |                                                                              | III-978,15    | XII-1.168,99   |
|                                          |                                                                              | IV-997,72     | XIII-1.192,37  |
|                                          |                                                                              | V-1.017,77    | XIV-1.216,21   |
|                                          |                                                                              | VI-1.038,03   | XV-1.240,54    |
|                                          |                                                                              | VII-1.058,79  | XVI-1.265,35   |
|                                          |                                                                              | VIII-1.079,96 | XVII-1.290,66  |
|                                          |                                                                              | IX-1.101,56   | XVIII-1.316,47 |

| Nível Fundamental – Base Operacional Administrativa I |                                                                                                                                                 |             |              |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                                  | Denominação do Cargo                                                                                                                            | Referências |              |
| NF-BO-I                                               | Almoxarife<br>Auxiliar Administrativo<br>Fiscal de Obras e Postura<br>Fiscal de Transporte<br>Fiscal Tributário<br>Recepcionista<br>Telefonista | I-255,08    | X-304,84     |
|                                                       |                                                                                                                                                 | II-260,18   | XI-310,94    |
|                                                       |                                                                                                                                                 | III-265,38  | XII-317,16   |
|                                                       |                                                                                                                                                 | IV-270,69   | XIII-323,50  |
|                                                       |                                                                                                                                                 | V-276,10    | XIV-329,97   |
|                                                       |                                                                                                                                                 | VI-281,62   | XV-336,57    |
|                                                       |                                                                                                                                                 | VII-287,25  | XVI-343,30   |
|                                                       |                                                                                                                                                 | VIII-293,00 | XVII-350,17  |
|                                                       |                                                                                                                                                 | IX-298,86   | XVIII-357,17 |

| Nível Fundamental – Base Operacional Administrativa II |                                                                                                                                                 |             |             |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Cód.                                                   | Denominação do Cargo                                                                                                                            | Referências |             |
| NF-BOII                                                | Almoxarife<br>Auxiliar Administrativo<br>Fiscal de Obras e Postura<br>Fiscal de Transporte<br>Fiscal Tributário<br>Recepcionista<br>Telefonista | I-356,05    | I-425,51    |
|                                                        |                                                                                                                                                 | II-363,17   | II-434,02   |
|                                                        |                                                                                                                                                 | III-370,43  | III-442,70  |
|                                                        |                                                                                                                                                 | IV-377,84   | IV-451,55   |
|                                                        |                                                                                                                                                 | V-385,40    | V-460,59    |
|                                                        |                                                                                                                                                 | VI-393,11   | VI-469,80   |
|                                                        |                                                                                                                                                 | VII-400,97  | VII-479,20  |
|                                                        |                                                                                                                                                 | VIII-408,99 | VIII-488,78 |
|                                                        |                                                                                                                                                 | IX-417,47   | IX-498,55   |

| Nível Fundamental — Base Operacional Administrativa III |                           |             |                |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|-------------|----------------|
| Cód.                                                    | Denominação do Cargo      | Referências |                |
| NF-BOIII                                                |                           | I-837,81    | X-994,09       |
|                                                         | Almoxarife                | II-848,45   | XI-1.013,98    |
|                                                         | Auxiliar Administrativo   | III-865,41  | XII-1.034,25   |
|                                                         | Fiscal de Obras e Postura | IV-882,72   | XIII-1.054,94  |
|                                                         | Fiscal de Transporte      | V-900,38    | XIV-1.076,03   |
|                                                         | Fiscal Tributário         | VI-918,38   | XV-1.097,55    |
|                                                         | Recepcionista             | VII-936,75  | XVI-1.119,50   |
|                                                         | Telefonista               | VIII-955,49 | XVII-1.141,90  |
|                                                         |                           | IX-974,60   | XVIII-1.164,73 |
| Nível Fundamental — Apoio Administrativo I              |                           |             |                |
| Cód.                                                    | Denominação do Cargo      | Referências |                |

|         |            |             |              |
|---------|------------|-------------|--------------|
| NF-AA-I | Desenhista | I-289,54    | X-346,03     |
|         |            | II-295,33   | XI-352,95    |
|         |            | III-301,24  | XII-360,00   |
|         |            | IV-307,26   | XIII-367,21  |
|         |            | V-313,41    | XIV-374,55   |
|         |            | VI-319,67   | XV-382,04    |
|         |            | VII-326,07  | XVI-389,68   |
|         |            | VIII-332,59 | XVII-397,48  |
|         |            | IX-339,24   | XVIII-405,42 |

| Nível Fundamental – Apoio Administrativo-II |                      |             |              |
|---------------------------------------------|----------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                        | Denominação do Cargo | Referências |              |
| NF-AA-II                                    | Desenhista           | I-356,00    | X-425,45     |
|                                             |                      | II-363,12   | XI-433,96    |
|                                             |                      | III-370,38  | XII-442,64   |
|                                             |                      | IV-377,79   | XIII-451,49  |
|                                             |                      | V-385,34    | XIV-460,52   |
|                                             |                      | VI-393,05   | XV-469,73    |
|                                             |                      | VII-400,91  | XVI-479,13   |
|                                             |                      | VIII-408,93 | XVII-488,71  |
|                                             |                      | IX-417,11   | XVIII-498,48 |

| Nível Fundamental – Apoio Administrativo-III |                      |             |                |
|----------------------------------------------|----------------------|-------------|----------------|
| Cód.                                         | Denominação do Cargo | Referências |                |
| NF-AA-III                                    | Desenhista           | I-868,62    | X-1.038,08     |
|                                              |                      | II-885,99   | XI-1.058,84    |
|                                              |                      | III-903,71  | XII-1.080,02   |
|                                              |                      | IV-921,79   | XIII-1.101,62  |
|                                              |                      | V-940,22    | XIV-1.123,65   |
|                                              |                      | VI-959,03   | XV-1.146,12    |
|                                              |                      | VII-978,21  | XVI-1.169,05   |
|                                              |                      | VIII-997,77 | XVII-1.192,43  |
|                                              |                      | IX-1.017,73 | XVIII-1.216,28 |

| Nível Elementar – Profissões Práticas-IV |                                        |             |              |
|------------------------------------------|----------------------------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                     | Denominação do Cargo                   | Referências |              |
| NE-IV                                    | Eletricista                            | I-273,38    | X-326,73     |
|                                          | Eletricista de Alta e Baixa Tensão     | II-278,85   | XI-333,26    |
|                                          | Eletricista de Veículos                | III-284,43  | XII-339,93   |
|                                          | Eletricista Predial                    | IV-290,12   | XIII-346,73  |
|                                          | Mecânico de Veículos e Maq-<br>Pesadas | V-295,92    | XIV-353,66   |
|                                          | Mecânico Geral                         | VI-301,84   | XV-360,73    |
|                                          | Mestres de Obras                       | VII-307,88  | XVI-367,94   |
|                                          | Operador de Máquinas Pesadas           | VIII-314,04 | XVII-375,30  |
|                                          | Operador de Moto Niveladora            | IX-320,32   | XVIII-382,81 |
|                                          | Operador de Pá-Carregadeira            |             |              |
|                                          | Operador de Retro-Escavadeira          |             |              |
|                                          | Operador de Patrol                     |             |              |
|                                          | Operador de Trator Esteira             |             |              |
|                                          | Operador de Trator Pneu                |             |              |
|                                          | Soldador                               |             |              |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

| Nível Elementar – Profissões Práticas III |                               |                     |                     |
|-------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|---------------------|
| Cód.                                      | Denominação do Cargo          | Referências         |                     |
| <del>NE – III</del>                       | Motorista de Veículos Pesados | <del>I-257,61</del> | <del>X-307,88</del> |
|                                           |                               | II-262,76           | XI-314,04           |
|                                           |                               | III-268,02          | XII-320,32          |
|                                           |                               | IV-273,38           | XIII-326,73         |
|                                           |                               | V-278,85            | XIV-333,26          |
|                                           |                               | VI-284,43           | XV-339,93           |
|                                           |                               | VII-290,12          | XVI-346,73          |
|                                           |                               | VIII-295,92         | XVII-353,66         |
|                                           |                               | IX-301,84           | XVIII-360,73        |

| Nível Elementar – Profissões Práticas II |                              |             |              |
|------------------------------------------|------------------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                     | Denominação do Cargo         | Referências |              |
| <del>NE – II</del>                       | Agente Rural de Saúde        | I-259,61    | X-310,26     |
|                                          | Borracheiro                  | II-264,80   | XI-316,46    |
|                                          | Carpinteiro                  | III-270,10  | XII-322,79   |
|                                          | Encanador                    | IV-275,50   | XIII-329,25  |
|                                          | Fotógrafo                    | V-281,01    | XIV-335,83   |
|                                          | Funileiro                    | VI-286,63   | XV-342,55    |
|                                          | Lubrificador                 | VII-292,36  | XVI-349,40   |
|                                          | Motorista de Veículos Leves  | VIII-298,21 | XVII-356,39  |
|                                          | Pedreiro                     | IX-304,17   | XVIII-363,52 |
|                                          | Pintor de Construção Civil   |             |              |
|                                          | Pintor de Letreiros e Faixas |             |              |

| Nível Elementar – Profissões Práticas I |                      |             |              |
|-----------------------------------------|----------------------|-------------|--------------|
| Cód.                                    | Denominação do Cargo | Referências |              |
| <del>NE – I</del>                       | Braçal               | I-222,00    | X-265,31     |
|                                         | Costureira           | II-226,44   | XI-270,62    |
|                                         | Coveiro              | III-230,97  | XII-276,03   |
|                                         | Merendeira           | IV-235,59   | XIII-281,55  |
|                                         | Gari                 | V-240,30    | XIV-287,18   |
|                                         | Jardineiro           | VI-245,11   | XV-292,92    |
|                                         | Serviços Gerais      | VII-250,01  | XVI-298,78   |
|                                         | Vigia                | VIII-255,01 | XVII-304,76  |
|                                         | Zelador              | IX-260,11   | XVIII-310,86 |

| NÍVEL FUNDAMENTAL           |            |
|-----------------------------|------------|
| Cargo                       | Salário    |
| Agente Comunitário de Saúde | R\$ 260,00 |

## ANEXO II

### TABELA DE GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE (ANEXO II revogado pela Lei Complementar nº 032, de 26.04.2007)

| GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <del>Braçal</del><br><del>Coveiro</del><br><del>Merendeira</del><br><del>Gari</del><br><del>Jardineiro</del><br><del>Serviços Gerais</del><br><del>Vigia</del><br><del>Zelador</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 20% |
| <del>Carpinteiro</del><br><del>Eletricista</del><br><del>Eletricista de Alta de Baixa Tensão</del><br><del>Eletricista de Veículos</del><br><del>Eletricista Predial</del><br><del>Funileiro</del><br><del>Motorista de Veículos Leves</del><br><del>Pedreiro</del><br><del>Pintor de Construção Civil</del><br><del>Pintor de Letreiros e Faixas</del><br><del>Pintor de Obras</del><br><del>Agente Administrativo</del><br><del>Auxiliar Administrativo</del><br><del>Telefonista</del><br><del>Técnico em Contabilidade</del><br><del>Motorista de Veículos Leves</del> | 40% |
| <del>Mecânico Geral</del><br><del>Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas</del><br><del>Motorista de Veículos Pesados</del><br><del>Soldador</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 60% |
| <del>Agentes Rurais de Saúde</del>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 70% |
| <del>Operadores de Máquina Pesadas</del><br><del>Operadores de Motoniveladora</del><br><del>Operadores de Pá Carregadeira</del><br><del>Operadores de Retro-Escavadeira</del><br><del>Operadores de Patrol</del><br><del>Operadores de Trator Esteira</del><br><del>Operadores de Trator Pneus</del>                                                                                                                                                                                                                                                                       | 95% |

### ANEXO III

#### TABELA DE PONTUAÇÃO DA PRODUTIVIDADE DOS FISCAIS

| <b>Fiscal de Vigilância Sanitária</b>                         |                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Serviços</b>                                               | <b>Pontuação</b> |
| Notificação Preliminar                                        | 05               |
| Auto de Infração                                              | 10               |
| Termo de Apreensão para Inutilização                          | 10               |
| Termo de Apreensão para Devolução                             | 10               |
| Termo de Interdição                                           | 20               |
| Termo de Visitas (valido após 30 min de permanência no local) | 05               |
| Campanha de Vacinação (Anti-rábico Animal) dia                | 25               |
| Plantão Fiscal escala                                         | 20               |

| <b>Fiscal Tributário e Fiscal de Obras e Postura</b> |                  |
|------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Serviços</b>                                      | <b>Pontuação</b> |
| Entrega de ISS                                       | 05               |
| Entrega de IPTU                                      | 05               |
| Cadastro de Alvará                                   | 10               |
| Liberação de Habite- se                              | 05               |
| Notificação Preliminar                               | 05               |
| Auto de Infração                                     | 10               |
| Termo de Apreensão para Inutilização                 | 10               |
| Termo de Apreensão para Devolução                    | 10               |
| Termo de Interdição                                  | 20               |
| Plantão Fiscal escala                                | 20               |