

LEI Nº 1519, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2013.

(Vide regulamentação dada pelo Decreto nº 4642/2020)

(Vide Lei nº 2048/2023)



DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO E O PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS (PCCV) DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, NA FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS, Estado da Bahia, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores públicos da Administração Direta do Município de Lauro de Freitas.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor.

Parágrafo Único - Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

TÍTULO II
DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 5º 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 exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.

§ 1º atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas

atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras; para tais pessoas serão reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 6º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 7º ~~São formas de provimento de cargo público:~~

- ~~I - nomeação;~~
- ~~II - promoção;~~
- ~~III - ascensão;~~
- ~~IV - readaptação;~~
- ~~V - reversão;~~
- ~~VI - aproveitamento;~~
- ~~VII - reintegração;~~
- ~~VIII - recondução.~~

Art. 7º São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - promoção;
- III - readaptação;
- IV - reversão;
- V - aproveitamento;
- VI - reintegração;
- VII - recondução. (Redação dada pela Lei nº 1532/2014)

Seção II Da Nomeação

Art. 8º A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo ou de carreira;
- II - em comissão, destinando-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;
- III - em funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo.

Parágrafo Único - O servidor ocupante de cargo efetivo poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 9º A nomeação para cargo de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos a ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Seção III Do Concurso Público

Art. 10 O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

Art. 11 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, ao qual se dará publicidade.

§ 2º Não se realizará novo concurso público para cargo em relação ao qual haja candidatos habilitados em certame anterior com prazo de validade não expirado.

Seção IV Da Posse e do Exercício

Art. 12 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente, por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

Art. 13 A posse ocorrerá no prazo de até trinta dias contados da publicação do ato de nomeação.

§ 1º O prazo acima estipulado poderá ser prorrogado por igual prazo, a pedido do servidor.

§ 2º Em se tratando de servidor que esteja na data de publicação do ato de provimento em licença prevista nos incisos IV, V e VII, do art. 83, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, III, V, VII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f" do art. 117, o prazo será contado do término do impedimento.

§ 3º A posse poderá se dar mediante procuração específica.

§ 4º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 5º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo previsto no caput ou §§ 1º e 2º deste artigo.

Art. 14 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 15 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de até quinze dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer outro motivo legal, hipótese em que recairá no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 16 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Parágrafo Único - Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

Art. 17 A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

Art. 18 Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de quarenta horas e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, salvo regulamentação diversa em lei específica.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no art. 135, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

Art. 19 Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 03 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - capacidade de iniciativa;

IV - produtividade;

V - responsabilidade.

§ 1º O servidor em estágio probatório será avaliado em periodicidade anual, no lapso temporal de 3 (três) anos, ocorrendo 3 (três) avaliações, sendo que na última deverá a Comissão de Avaliação Especial de Desempenho emitir parecer fundamentado sobre sua permanência ou não no serviço público, de acordo com o que dispuser o regulamento.

§ 2º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do art. 28.

§ 3º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, incisos I, II, III, IV, V e VI, 110 e 112.

§ 4º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos arts. 83, incisos IV e VI, e 111, e será retomado a partir do término do impedimento.

Art. 20 O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de provimento em comissão do Grupo - Direção e Assessoramento Superiores - DAS, ou equivalentes, podendo optar pela maior remuneração, seja a do cargo

efetivo ou a do cargo em comissão.

§ 1º Os servidores dos cargos efetivos quando em substituição aos titulares dos cargos em comissão, por período igual ou superior a 30 dias, terão o direito à diferença da remuneração do seu cargo efetivo e do cargo comissionado, respeitados os limites das gratificações e vantagens pessoais, podendo optar pela vantagem que for maior.

§ 2º O servidor que, durante o estágio probatório, tiver exercício nas hipóteses admitidas no caput deste artigo, deverá ser avaliado pela chefia imediata no órgão ou entidade onde estiver lotado, ou para o qual estiver cedido, cumprindo aos avaliadores encaminhar o resultado das avaliações à Comissão de Avaliação Especial de Desempenho do órgão ou entidade ao qual está o servidor originariamente vinculado.

§ 3º Ao servidor que se encontre na hipótese do caput são assegurados todos os direitos e vantagens a que faça jus no órgão ou entidade de origem, considerando-se o período de exercício no cargo em comissão ou equivalente para todos os efeitos da vida funcional, como de efetivo exercício no cargo que ocupe no órgão ou entidade de origem.

Seção V Da Estabilidade

Art. 21 O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar 3 (três) anos de efetivo exercício.

Art. 22 O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

Seção VI Da Readaptação

Art. 23 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.

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

§ 2º A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Seção VII Da Reversão

Art. 24 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria; ou

II - no interesse da administração, desde que:

- a) tenha solicitado a reversão;
- b) a aposentadoria tenha sido voluntária;
- c) estável quando na atividade;
- d) a aposentadoria tenha ocorrido nos cinco anos anteriores à solicitação;
- e) haja cargo vago.

§ 1º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 2º O tempo em que o servidor estiver em exercício será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 3º No caso do inciso I, encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 4º O servidor que retornar à atividade por interesse da administração perceberá, em substituição aos proventos da aposentadoria, a remuneração do cargo que voltar a exercer, inclusive com as vantagens de natureza pessoal que percebia anteriormente à aposentadoria.

§ 5º O servidor de que trata o inciso II somente terá os proventos calculados com base nas regras atuais se permanecer pelo menos cinco anos no cargo.

§ 6º O Poder Executivo regulamentará o disposto neste artigo.

Art. 25 A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Art. 26 Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

Seção VIII Da Reintegração

Art. 27 A reintegração é a reinvestidura 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 o disposto nos arts. 29 e 30.

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

Seção IX Da Recondução

Art. 28 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, observado o disposto no art. 29.

Seção X

Da Disponibilidade e do Aproveitamento

Art. 29 O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 30 O órgão Central do Sistema de Pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos quadros da Administração.

Art. 31 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 32 A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - readaptação;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo inacumulável;

VII - falecimento.

Art. 33 A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo Único - A exoneração de ofício dar-se-á:

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 34 A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 35 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Parágrafo Único - Nenhum servidor receberá, a título de vencimento, importância inferior ao salário-mínimo.

Art. 36 Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes e transitórias estabelecidas em lei.

§ 1º A remuneração do servidor investido em função ou cargo em comissão será paga na forma prevista no art. 51.

§ 2º O servidor investido em cargo em comissão de órgão ou entidade diversa da de sua lotação receberá a remuneração de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 109.

§ 3º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 37 Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao subsídio fixado para o Prefeito.

Parágrafo Único - Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos II a VII do art. 50.

Art. 37 O servidor perderá:

I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências justificadas, ressalvadas as concessões de que trata o art. 113, e saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, até o mês subsequente ao da ocorrência, a ser estabelecida pela chefia imediata.

Parágrafo Único - As faltas justificadas decorrentes de caso fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

Art. 38 Salvo por 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, a critério da administração e com reposição de custos, na forma definida em regulamento.

Art. 39 As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para

pagamento, no prazo máximo de trinta dias, podendo ser parceladas, a pedido do interessado.

§ 1º O valor de cada parcela não poderá ser inferior ao correspondente a dez por cento da remuneração, provento ou pensão.

§ 2º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente, em uma única parcela.

§ 3º Na hipótese de valores recebidos em decorrência de cumprimento a decisão liminar, a tutela antecipada ou a sentença que venha a ser revogada ou rescindida, serão eles atualizados até a data da reposição.

Art. 40 O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito.

Parágrafo Único - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 41 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, sequestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

Art. 42 O substituto de servidor público fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a trinta dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 43 Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais.

§ 1º As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

~~§ 2º As gratificações e os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nos casos e condições indicados em lei.~~

§ 2º A incorporação de gratificações deverá observar o disposto em lei, bem como o art. 22, seus parágrafos e incisos da **Lei Orgânica do Município de Lauro de Freitas**. (Redação dada pela Lei nº 1726/2018)

~~§ 3º Ao servidor público municipal que, durante três anos seguidos ou seis interpolados, tenha recebido gratificação a qualquer título, fica assegurado o direito de incorporá-la a seu vencimento básico, limitando-se a uma única incorporação.~~ (Revogado pela Lei nº 1726/2018)

Art. 44 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

Seção I Das Indenizações

Art. 45 Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Art. 46 Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

Subseção I Das Diárias

Art. 47 O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme dispuser em regulamento.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede, ou quando o Município custear, por meio diverso, as despesas extraordinárias cobertas por diárias.

§ 2º Também não fará jus a diárias o servidor que se deslocar dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião, constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas, salvo se houver pernoite fora da sede.

Art. 48 O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo Único - Na hipótese de o servidor retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, restituirá as diárias recebidas em excesso, no prazo previsto no caput.

Subseção II Da Indenização de Transporte

Art. 49 Conceder-se-á indenização de transporte ao servidor que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias do cargo, conforme se dispuser em regulamento.

Seção II Das Gratificações e Adicionais

Art. 50 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

I - gratificação pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento;

II - gratificação natalina;

III - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;

IV - adicional pela prestação de serviço extraordinário;

V - adicional noturno;

VI - adicional de férias;

VII - adicional por tempo de serviço;

VIII - salário família.

~~§ 1º A Gratificação por Condições Especiais de Trabalho poderá ser concedida, mediante autorização do Prefeito, quando a característica do serviço assim determinar e, de acordo com a disponibilidade da Administração Pública Municipal, no percentual de até 100% (cem por cento) sobre o valor do vencimento básico atribuído ao cargo de provimento efetivo em qualquer escalão da Administração Municipal.~~

§ 1º A Gratificação por Condições Especiais de Trabalho poderá ser concedida, mediante autorização do Prefeito, quando a característica do serviço assim determinar e, de acordo com a disponibilidade financeira e orçamentária da Administração Pública Municipal, no percentual de até 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento básico atribuído ao cargo de provimento efetivo em qualquer escalão da Administração Municipal. (Redação dada pela Lei nº 1617/2016)

~~§ 2º Farão jus à Gratificação de Produtividade os Auditores Fiscais, Agentes de Tributos e Fiscais Municipais, conforme ato próprio do Poder Executivo.~~

§ 2º Farão jus à Produtividade de Desempenho Fazendário - PDF, os Auditores Fiscais, Agentes de Tributos, Agentes de Trânsito e Fiscais Municipais, conforme ato próprio do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 1605/2016)

~~§ 3º Farão jus à Gratificação de Auxílio ao Trânsito os Agentes de Trânsito, conforme ato próprio do Poder Executivo.~~

§ 3º Farão jus à Gratificação de Auxílio ao Trânsito os Agentes de Trânsito e os Guardas Municipais, conforme ato próprio do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 1532/2014)

~~§ 4º Fará jus à Gratificação de Produtividade os Procuradores Municipais, no percentual de até 100% (cem por cento) sobre o valor do vencimento básico, conforme ato próprio do Poder Executivo.~~

§ 4º Fará jus à Gratificação de Produtividade os Procuradores Municipais, no percentual de até 150% (cento e cinquenta por cento) sobre o valor do vencimento básico, conforme ato próprio do Poder Executivo. (Redação dada pela Lei nº 1617/2016) (Regulamentado pelo Decreto nº 4202/2017)

Subseção I

Da Gratificação Pelo Exercício de Função de Direção, Chefia e Assessoramento

Art. 51 Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão ou de natureza especial é devida gratificação pelo seu exercício, em percentual estabelecido em lei.

Subseção II

Da Gratificação Natalina

Art. 52 A gratificação natalina é devida aos servidores ativos, inativos e pensionistas, ecorresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no mês de dezembro, por mês de exercício no respectivo ano.

Parágrafo Único - A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Art. 53 O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do

mês da exoneração ou demissão.

Art. 54 A gratificação natalina poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20(vinte) de dezembro de cada ano.

Art. 55 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

Subseção III

Dos Adicionais Pelo Exercício de Atividades Insalubres, Perigosas ou Penosas

Art. 56 O exercício de trabalho em condições de insalubridade, de acordo com regulamento, assegura ao servidor a percepção de adicional, incidente sobre o salário base, equivalente a:

I - 40% (quarenta por cento), para insalubridade de grau máximo;

II - 20% (vinte por cento), para insalubridade de grau médio;

III - 10% (dez por cento), para insalubridade de grau mínimo;

Art. 57 No caso de incidência de mais de um fator de insalubridade, será apenas considerado o de grau mais elevado, paraefeito de acréscimo salarial, sendo vedada a percepção cumulativa.

Art. 58 A eliminação ou neutralização da insalubridade deverá ocorrer:

- a) com a adoção de medidas de ordem geral que conservem o ambiente de trabalho dentro dos limites de tolerância;
- b) com a utilização de equipamento de proteção individual.

Art. 59 O deferimento do pedido dos adicionais previstos nesta Subseção fica condicionado à comprovação da insalubridade, periculosidade ou penosidadepor laudo técnico de engenheiro de segurança do trabalho ou médico do trabalho, devidamente habilitado.

Parágrafo Único - Tais laudos serão emitidos por engenheiro do trabalho ou médico do trabalho do Município, caso haja tais cargos devidamente providos no quadro de pessoal do Município.

Art. 60 A eliminação ou neutralização da insalubridade ficará caracterizada através de avaliação pericial por órgão competente, que comprove a inexistência de risco à saúde do trabalhador.

Art. 61 O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles, não sendo tais vantagens acumuláveis.

Art. 62 O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Art. 63 Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

Parágrafo Único - A servidora gestante ou lactante será afastada, enquanto durar a gestação e a lactação, das operações e locais previstos neste artigo, exercendo suas atividades em local salubre e em serviço não penoso e não perigoso.

Art. 64 Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em regulamento.

Art. 65 O adicional de atividade penosa será devido aos servidores em exercício em localidades cujas condições de vida o justifiquem, nos termos, condições e limites fixados em regulamento.

Art. 66 Os locais de trabalho e os servidores que operam com Raios X ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que as doses de radiação ionizante não ultrapassem o nível máximo previsto na legislação própria.

Parágrafo Único - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 06 (seis) meses.

Subseção IV

Do Adicional Pela Prestação de Serviço Extraordinário;

Art. 67 O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho.

Art. 68 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada.

§ 1º O serviço extraordinário previsto neste artigo será precedido da autorização da chefia imediata, que justificará o ato.

§ 2º O serviço extraordinário realizado no horário previsto no art. 69 será acrescido do percentual relativo ao serviço noturno, em função de cada hora extra.

Subseção V
Do Adicional Noturno

Art. 69 O serviço noturno, prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá o valor-hora acrescido de 25% (vinte e cinco por cento), computando-se cada hora como cinquenta e dois minutos e trinta segundos.

Parágrafo Único - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata este artigo incidirá sobre a remuneração prevista no art. 67.

Subseção VI
Do Adicional de Férias

Art. 70 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

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

Subseção VII Do Adicional Por Tempo de Serviço

Art. 71 Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao servidor adicional correspondente a 5%(cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 07(sete) quinquênios.

§ 1º O adicional é devido a partir do dia imediato àquele em que o servidor completar o tempo de serviço exigido.

Subseção VIII Do Salário Família

Art. 72 O salário família é devido ao servidor ativo ou ao inativo, por dependente econômico.

Parágrafo Único - Consideram-se dependentes econômicos para efeito de percepção do salário-família:

I - o cônjuge ou companheiro e os filhos, inclusive os enteados até 21 (vinte e um) anos de idade ou, se estudante, até 24 (vinte e quatro) anos ou, se inválido, de qualquer idade;

II - o menor de 21 (vinte e um) anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e às expensas do servidor, ou do inativo;

Art. 73 Não se configura a dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário-mínimo.

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

Art. 74 Quando o pai e mãe forem servidores públicos, ativos ou inativos, o salário-família será concedido a ambos.

Art. 75 O salário-família não está sujeito a qualquer tributo, nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a Previdência Social.

Art. 76 O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, não acarreta a suspensão do pagamento do salário-família.

Art. 77 O valor do salário família será igual a 5% (cinco por cento) do valor do menor salário pago pelo Município, devendo ser pago a partir da data em que for protocolado o requerimento.

Parágrafo Único - O responsável pelo recebimento do salário família deverá apresentar, no mês de julho de cada ano, declaração de vida e residência dos dependentes, sob pena de ter suspenso o pagamento da vantagem.

Art. 78 Todo aquele que, por ação ou omissão, der causa a pagamento indevido de salário família ficara obrigado a sua restituição, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 79 O servidor fará jus a trinta dias de férias.

§ 1º Para a aquisição de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 3º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

Art. 80 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º É facultado ao servidor converter 1/3 (um terço) das férias em abono pecuniário, desde que o requeira com pelo menos 60 dias de

antecedência.

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

§ 3º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 4º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

Art. 81 O servidor que opera direta e permanentemente com Raios X ou substâncias radioativas gozará 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional.

Art. 82 As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

Parágrafo Único - O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no art. 79.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 83 Conceder-se-á ao servidor licença:

I - Para tratamento de saúde;

II - À gestante, à adotante e à paternidade;

III - Por acidente em serviço;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - para o serviço militar;

VI - para atividade política;

VII - prêmio;

VIII - para tratar de interesses particulares;

IX - para desempenho de mandato classista.

§ 1º A licença prevista no inciso IV do caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial, observado o disposto no art. 87 desta Lei.

§ 2º O servidor não poderá permanecer em licença da mesma espécie por período superior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo nos casos dos incisos V, VI e IX.

§ 3º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso IV deste artigo.

Art. 84 A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

Seção II

Da Licença Para Tratamento de Saúde

Art. 85 Será concedida ao servidor licença para tratamento de saúde, a pedido ou de ofício, com base em perícia médica, sem prejuízo da remuneração a que fizer jus.

Art. 86 A licença de que trata o art. 85 desta Lei será concedida com base em perícia oficial.

§ 1º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 2º Inexistindo médico no órgão ou entidade no local onde se encontra ou tenha exercício em caráter permanente o servidor, e não se configurando as hipóteses previstas nos parágrafos do art. 209, será aceito atestado passado por médico particular.

§ 3º No caso do § 2º deste artigo, o atestado somente produzirá efeitos depois de recepcionado pela unidade de recursos humanos do órgão ou entidade.

§ 4º A licença que exceder o prazo de 120 (cento e vinte) dias no período de 12 (doze) meses a contar do primeiro dia de afastamento será concedida mediante avaliação por junta médica oficial.

§ 5º A perícia oficial para concessão da licença de que trata o caput deste artigo, bem como nos demais casos de perícia oficial previstos nesta Lei, será efetuada por cirurgiões-dentistas, nas hipóteses em que abranger o campo de atuação da odontologia.

Art. 87 A licença para tratamento de saúde inferior a 15 (quinze) dias, dentro de 1 (um) ano, poderá ser dispensada de perícia oficial, na forma definida em regulamento.

Art. 88 O atestado e o laudo da junta médica não se referirão ao nome ou natureza da doença, salvo quando se tratar de lesões produzidas por acidente em serviço, doença profissional ou qualquer das doenças especificadas no art. 199, § 1º.

Art. 89 O servidor que apresentar indícios de lesões orgânicas ou funcionais será submetido a inspeção médica.

Art. 90 O servidor será submetido a exames médicos periódicos, nos termos e condições definidos em regulamento.

Art. 91 Findo o prazo da licença, o servidor será submetido à nova inspeção médica, que concluirá pelo retorno ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Seção III

Da Licença à Gestante, à Adotante e da Licença-paternidade

Art. 92 Será concedida licença à servidora gestante por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação, salvo antecipação por prescrição médica.

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

§ 3º No caso de natimorto, decorridos 30 (trinta) dias do evento, a servidora será submetida a exame médico, e se julgada apta, reassumirá o exercício.

§ 4º No caso de aborto atestado por médico oficial, a servidora terá direito a 30 (trinta) dias de repouso remunerado.

Art. 93 Pelo nascimento ou adoção de filhos, o servidor terá direito à licença-paternidade de 5 (cinco) dias consecutivos.

Art. 94 Para amamentar o próprio filho, até a idade de 1 (um ano), a servidora lactante terá direito, durante a jornada de trabalho, a uma hora de descanso, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 95 À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 1 (um) ano de idade, serão concedidos 90 (noventa) dias de licença remunerada.

Parágrafo Único - No caso de adoção ou guarda judicial de criança com mais de 1 (um) ano de idade, o prazo de que trata este artigo será de 30 (trinta) dias.

Seção IV

Da Licença Por Acidente em Serviço

Art. 96 Será licenciado, com remuneração integral, o servidor acidentado em serviço.

Art. 97 Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, direta ou indiretamente, com as atribuições do cargo exercido.

Parágrafo Único - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

I - decorrente de agressão sofrida e não provocada pelo servidor no exercício do cargo;

II - sofrido no percurso da residência para o trabalho e vice-versa.

Art. 98 O servidor acidentado em serviço que necessite de tratamento especializado poderá ser tratado em instituição privada, à conta de recursos públicos.

Parágrafo Único - O tratamento recomendado por junta médica oficial constitui medida de exceção e somente será admissível quando inexistirem meios e recursos adequados em instituição pública.

Art. 99 A prova do acidente será feita no prazo de 10 (dez) dias, prorrogável quando as circunstâncias o exigirem.

Seção V

Da Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 100 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva a suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por perícia médica oficial.

§ 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 ou mediante compensação de horário, na forma do disposto no inciso II do art. 37.

§ 2º A licença de que trata o caput, incluídas as prorrogações, poderá ser concedida a cada período de doze meses nas seguintes condições:

I - por até 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não, mantida a remuneração do servidor; e

II - por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, sem remuneração.

§ 3º O início do interstício de 12 (doze) meses será contado a partir da data do deferimento da primeira licença concedida.

§ 4º A soma das licenças remuneradas e das licenças não remuneradas, incluídas as respectivas prorrogações, concedidas em um mesmo período de 12 (doze) meses, observado o disposto no § 3º, não poderá ultrapassar os limites estabelecidos nos incisos I e II do § 2º.

Seção VI Da Licença Para o Serviço Militar

Art. 101 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas em legislação específica.

Parágrafo Único - Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias para reassumir o exercício do cargo.

Seção VII Da Licença Para Atividade Política

Art. 102 O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, arrecadação ou fiscalização, dele será afastado, a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

Seção VIII Da Licença-prêmio

Art. 103 Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por três meses.

§ 1º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

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

Art. 104 Não se concederá licença-prêmio ao servidor que, no período aquisitivo:

I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II - afastar-se do cargo em virtude de:

- a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
- b) licença para tratar de interesses particulares;
- c) condenação a pena privativa de liberdade por sentença definitiva;

Parágrafo Único - As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

Art. 105 O número de servidores em gozo simultâneo de licença-prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço) da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

Art. 106 A requerimento do servidor, a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia.

Seção IX
Da Licença Para Tratar de Interesses Particulares

Art. 107 A critério da Administração, poderão ser concedidas ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licenças para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo Único - A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

Seção X
Da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista

Art. 108 É assegurado ao servidor público efetivo o direito à licença para o desempenho de mandato classista, em federação, associação de classe de âmbito nacional ou sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, sem prejuízo da remuneração, considerando-se o período da licença como de efetivo exercício, para todos os fins.

~~§ 1º Somente poderão ser licenciados os funcionários eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 07 (sete) por entidade.~~

Parágrafo único. Somente poderão ser licenciados os funcionários eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades, até o máximo de 7 (sete) por entidade. (Redação dada pela Lei nº 2010/2022)

~~§ 2º A licença terá duração igual a do mandato, podendo ser prorrogada no caso de reeleição e por uma única vez. (Revogado pela Lei nº 2010/2022)~~

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

Seção I

Do Afastamento Para Servir a Outro órgão ou Entidade

Art. 109 O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal 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, sendo a cessão para órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, o ônus da remuneração será do órgão ou entidade cessionária, mantido o ônus para o cedente nos demais casos.

§ 2º Na hipótese de o servidor cedido a empresa pública ou sociedade de economia mista, nos termos das respectivas normas, optar pela remuneração do cargo efetivo ou pela remuneração do cargo efetivo acrescida de percentual da retribuição do cargo em comissão, a entidade cessionária efetuará o reembolso das despesas realizadas pelo órgão ou entidade de origem.

§ 3º A cessão far-se-á mediante Portaria publicada no Diário Oficial dos Municípios.

§ 4º Mediante autorização expressa do Prefeito, o servidor municipal poderá ter exercício em órgão diverso de sua lotação.

Seção II

Do Afastamento Para Exercício de Mandato Eletivo

Art. 110 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 horário, 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 servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

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

Seção III

Do Afastamento Para Participação em Programa de Pós-graduação Stricto Sensu

Art. 111 O servidor poderá, no interesse da Administração, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País ou no exterior.

§ 1º Ato do Prefeito definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País ou no exterior, com ou sem afastamento do servidor, que serão avaliados por uma comissão constituída para este fim.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivos há pelo menos 3 anos para mestrado e 4 (quatro) anos para doutorado, incluído o período de estágio probatório, que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença prêmio, ou com fundamento neste artigo, nos 2 anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores titulares de cargos efetivo há pelo menos quatro anos, incluído o período de estágio probatório, e que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou com fundamento neste artigo, nos quatro anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir o Município dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Prefeito.

Seção IV Do Afastamento Para Estudo ou Missão no Exterior

Art. 112 O servidor não poderá ausentar-se do País para estudo ou missão oficial, sem autorização do Prefeito.

§ 1º A ausência não excederá a 4 (quatro) anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2º Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º As hipóteses, condições e formas para a autorização de que trata este artigo, inclusive no que se refere à remuneração do servidor, serão disciplinadas em regulamento.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 113 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

I - por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - por 2 (dois) dias, para se alistar como eleitor;

III - por 8 (oito) dias consecutivos em razão de:

a) casamento;

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

Art. 114 Será concedido horário especial ao servidor estudante, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo.

Parágrafo Único - Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário na repartição, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário no órgão ou entidade que tiver exercício, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

§ 3º As disposições do parágrafo anterior são extensivas ao servidor que tenha cônjuge, filho ou dependente portador de deficiência física, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do art. 37.

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 115 É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal.

Art. 116 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 117 Além das ausências ao serviço previstas no art. 113, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

II - exercício de cargo em comissão ou equivalente, em órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - participação em programa de treinamento regularmente instituído ou em programa de pós-graduação stricto sensu no País, conforme dispuser o regulamento;

IV - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VI - missão ou estudo no exterior, quando autorizado o afastamento, conforme dispuser o regulamento;

VII - licença:

a) à gestante, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses;

c) para o desempenho de mandato classista ou participação de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores para prestar serviços a seus membros, exceto para efeito de promoção por merecimento;

d) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional;

e) prêmio;

f) por convocação para o serviço militar;

VIII - exercício, pelo servidor em estágio probatório, de cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, ou em outro órgão ou entidade, nos termos do art. 20.

Art. 118 Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

I - o tempo de serviço público prestado aos Estados, Municípios e Distrito Federal;

II - a licença para tratamento de saúde de pessoal da família do servidor, com remuneração, que exceder a 30 (trinta) dias em período de 12 (doze) meses.

III - a licença para atividade política, no caso do art. 102, § 2º;

IV - o tempo correspondente ao desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou distrital, anterior ao ingresso no serviço público municipal;

V - o tempo de licença para tratamento da própria saúde que exceder o prazo a que se refere a alínea "b" do inciso VII do art. 117.

§ 1º O tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função.

CAPÍTULO VIII DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 119 É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 120 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 121 Cabe 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 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

Art. 122 Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 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. 123 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 124 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

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

Art. 125 O direito de requerer prescreve:

I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem 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 de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado, quando o ato não for publicado.

Art. 126 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 127 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 128 Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 129 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

Art. 130 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 131 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 manifestamente 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 a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assunto 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, omissão ou abuso de poder.

Parágrafo Único - A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 132 Ao servidor 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 documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e 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 atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;

VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive;

IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;

X - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro;

XI - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 133 Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§ 1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios.

§ 2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§ 3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 134 O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 8º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Art. 135 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 136 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 137 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

§ 1º A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 39, 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 executada, até o limite do valor da herança recebida.

Art. 138 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 139 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 140 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 141 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 142 Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 143 São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão;

IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função comissionada.

Art. 144 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo Único - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 145 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 132, incisos I a VIII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 146 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

§ 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço.

Art. 147 As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo Único - O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 148 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;
- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XV do art. 132.

Art. 149 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 159 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende imputação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de imputação em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 179 e 180.

§ 3º Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 4º No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 150 Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

Art. 151 A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão.

Parágrafo Único - Constatada a hipótese de que trata este artigo, a exoneração efetuada nos termos do art. 34 será convertida em destituição de cargo em comissão.

Art. 152 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 148, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 153 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 132, incisos IX e X, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público no Município, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Parágrafo Único - Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 148, incisos I, IV, VIII, X e XI.

Art. 154 Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 155 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período

de doze meses.

Art. 156 Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133, observando-se especialmente que:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

II - após a apresentação da defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Art. 157 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Secretário a que o servidor estiver subordinado, no caso de advertência;

II - pelo Prefeito, nos demais casos.

Art. 158 A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

TÍTULO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 159 A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ampla defesa.

Art. 160 As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

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

Art. 161 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. 162 Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

CAPÍTULO II DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 163 Como medida cautelar, e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

CAPÍTULO III DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 164 O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Art. 165 O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 166 A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Parágrafo Único - As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Art. 167 O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

Art. 168 O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, e mediante motivação da autoridade.

§ 1º Sempre que necessário, e desde que autorizado pela autoridade hierarquicamente superior, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção I Do Inquérito

Art. 169 O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 170 Os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

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

Art. 171 Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 172 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

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

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 173 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

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

Art. 174 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 175 Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos

arts. 173 e 174.

§ 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 à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 176 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

Parágrafo Único - O incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 177 Tipificada a infração disciplinar, será formulada o indiciamento do servidor, com a 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-se-lhe vista do processo na repartição.

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

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

§ 4º No caso de recusa do indiciado em apor 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 a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

Art. 178 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 179 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial dos Municípios e em jornal de

grande circulação, 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. 180 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 para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Art. 181 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à 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. 182 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Seção II

Do Julgamento

Art. 183 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 Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 184 O relatório da comissão será apresentado à autoridade julgadora, que decidirá favoravelmente ou não às suas conclusões, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 185 Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, 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 de que trata o art. 158, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Art. 186 Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 187 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 188 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.

Parágrafo Único - Ocorrida a exoneração de que trata o parágrafo único, inciso I, do art. 33, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Art. 189 Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

II - aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

Seção III Da Revisão do Processo

Art. 190 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 191 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 192 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 193 O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Secretário da respectiva lotação do servidor.

Parágrafo Único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 165.

Art. 194 A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 195 A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 196 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 197 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 157.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 198 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo Único - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

TÍTULO VI DA APOSENTADORIA

Art. 199 O servidor público será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos proporcionais ao tempo de contribuição, exceto se decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, na forma da lei;

II - compulsoriamente, aos setenta anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição;

III - voluntariamente, desde que cumprido tempo mínimo de dez anos de efetivo exercício no serviço público e cinco anos no cargo efetivo em que se dará a aposentadoria, observadas as seguintes condições:

- a) sessenta anos de idade e trinta e cinco de contribuição, se homem, e cinquenta e cinco anos de idade e trinta de contribuição, se mulher;
- b) sessenta e cinco anos de idade, se homem, e sessenta anos de idade, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

§ 1º Consideram-se doenças graves, contagiosas ou incuráveis, a que se refere o inciso I deste artigo, tuberculose ativa, alienação mental, esclerose múltipla, neoplasia maligna, cegueira posterior ao ingresso no serviço público, hanseníase, cardiopatia grave, doença de Parkinson, paralisia irreversível e incapacitante, espondiloartrose anquilosante, nefropatia grave, estados avançados do mal de Paget (osteíte deformante), Síndrome de Imunodeficiência Adquirida - AIDS, e outras que a lei indicar, com base na medicina especializada.

§ 2º Nos casos de exercício de atividades consideradas insalubres ou perigosas, bem como nas hipóteses previstas no art. 65, a aposentadoria de que trata o inciso III observará o disposto em lei específica.

§ 3º Na hipótese do inciso I o servidor será submetido à junta médica oficial, que atestará a invalidez quando caracterizada a incapacidade para o desempenho das atribuições do cargo ou a impossibilidade de se aplicar o disposto no art. 23.

Art. 200 A aposentadoria compulsória será automática, e declarada por ato, com vigência a partir do dia imediato àquele em que o servidor atingir a idade-limite de permanência no serviço ativo.

Art. 201 A aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

§ 1º A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde, por período não excedente a 24 (vinte e quatro) meses.

§ 2º Expirado o período de licença e não estando em condições de reassumir o cargo ou de ser readaptado, o servidor será aposentado.

§ 3º O lapso de tempo compreendido entre o término da licença e a publicação do ato da aposentadoria será considerado como de prorrogação da licença.

§ 4º Para os fins do disposto no § 1º deste artigo, serão consideradas apenas as licenças motivadas pela enfermidade ensejadora da invalidez ou doenças correlacionadas.

§ 5º A critério da Administração, o servidor em licença para tratamento de saúde ou aposentado por invalidez poderá ser convocado a qualquer momento, para avaliação das condições que ensejaram o afastamento ou a aposentadoria.

Art. 202 São estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidas aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes de transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria.

Art. 203 O servidor aposentado com provento proporcional ao tempo de serviço se acometido de qualquer das moléstias especificadas no § 1º do art. 199 desta Lei e, por esse motivo, for considerado inválido por junta médica oficial passará a perceber provento integral, calculado com base no fundamento legal de concessão da aposentadoria.

Art. 204 O servidor que contar tempo de serviço para aposentadoria com provento integral será aposentado:

I - com a remuneração do padrão de classe imediatamente superior àquela em que se encontra posicionado;

II - quando ocupante da última classe da carreira, com a remuneração do padrão correspondente, acrescida da diferença entre esse e o padrão da classe imediatamente anterior.

Art. 205 Ao servidor aposentado será paga a gratificação natalina, até o dia vinte do mês de dezembro, em valor equivalente ao respectivo provento, deduzido o adiantamento recebido.

TÍTULO VII DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 206 O auxílio-funeral é devido à família do servidor falecido na atividade ou aposentado, em valor equivalente a um mês da remuneração ou provento.

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

§ 2º O auxílio será pago no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, por meio de procedimento sumaríssimo, à pessoa da família que houver custeado o funeral.

Art. 207 Se o funeral for custeado por terceiro, este será indenizado, observado o disposto no artigo anterior.

Art. 208 Em caso de falecimento de servidor em serviço fora do local de trabalho, as despesas de transporte do corpo correrão à conta de recursos do Município.

TÍTULO VIII DA ASSISTÊNCIA À SAÚDE

Art. 209 A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato.

TÍTULO IX DO PLANO DE CARREIRA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO PANO DE CARREIRA

Art. 210 A estrutura de vencimentos do Plano de Carreira é constituída de 03 (três) classes e 15 (quinze) padrões de vencimento básico, na forma do Anexo I desta lei.

Art. 211 Os padrões de vencimento básico estabelecidos por esta lei, em seu Anexo I, terão como referência os valores atualmente vigentes, sobre os quais incidirão os reajustes concedidos posteriormente.

Art. 212 Para fins de composição da remuneração mensal do servidor, observar-se-á a jornada semanal a qual está sujeito, respeitando-se o critério da proporcionalidade.

Art. 213 A Gratificação por condições Especiais de Trabalho poderá ser concedida, mediante autorização do Prefeito, quando a característica do serviço assim determinar e, de acordo com a disponibilidade da Administração Pública Municipal, no percentual de até 100% (cem por cento) sobre o valor do salário atribuído ao cargo de provimento efetivo em qualquer escalão da Administração Municipal.

CAPÍTULO II

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 214 A jornada de trabalho semanal dos servidores está fixada, para os cargos definidos no Anexo I desta Lei, conforme discriminado abaixo:

I - jornada de 20 (vinte) horas semanais;

II - jornada de 30 (trinta) horas semanais;

III - jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

§ 1º A jornada de trabalho semanal dos servidores poderá ser desenvolvida em regime especial, na forma de plantão, para atender as atividades que exijam prestação de serviços de forma ininterrupta, limitada ao plantão de 24 horas.

§ 2º A jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais poderá ser ampliada para 40 (quarenta) horas semanais, mediante opção do servidor, de acordo com escala previamente estabelecida pelo titular do órgão, consultada a necessidade do serviço.

§ 3º A jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, para aqueles que por ela optarem, terá vigência para cada exercício, podendo ser renovada, no interesse da administração, com anuência do servidor, não podendo abranger mais de 30% (trinta por cento) do contingente de servidores do respectivo órgão de lotação.

§ 4º Os servidores, a que se refere o parágrafo anterior, enquanto no regime de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, passam a perceber uma complementação correspondente a 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento) para atingir o valor de vencimento fixado para o respectivo cargo na tabela de 40 (quarenta) horas.

§ 5º A complementação, a que se refere o § 4º deste artigo, em nenhuma hipótese será incorporada ao vencimento para efeito de descontos e benefícios previstos.

CAPÍTULO III DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 215 O desenvolvimento dos servidores nos cargos de provimento efetivo dar-se-á mediante progressão funcional e promoção, após aprovação em estágio probatório e confirmação na carreira.

§ 1º A progressão funcional é a movimentação do servidor de um padrão para o seguinte dentro de uma mesma classe, após a efetivação no cargo, quando se dará a primeira progressão, sendo as subseqüentes a cada 02 (dois) anos de efetivo exercício, de acordo com o resultado de avaliação formal de desempenho.

§ 2º A promoção é a movimentação do servidor do último padrão de uma classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observado o interstício de 02 (dois) anos em relação à progressão funcional imediatamente anterior, dependendo, cumulativamente, do resultado de avaliação formal de desempenho e da participação em curso de aperfeiçoamento oferecido pelo Município.

§ 3º Caso não ocorram as avaliações e cursos durante o processo de desenvolvimento do Plano, todos os servidores que tenham cumprido as condições e completado o interstício previsto, terão direito à progressão funcional e promoção automaticamente.

Art. 216 Os servidores ocupantes de cargos efetivos farão jus à concessão extraordinária, uma única vez por título, de acréscimo pecuniário sobre o padrão de vencimento do cargo ou função, em decorrência da apresentação e aceitação de documentação relativa a:

I - conclusão de Curso de Doutorado e pós Doutorado - 20% (vinte por cento);

II - conclusão de Curso de Mestrado - 15% (quinze por cento);

III - conclusão de Curso de Pós-Graduação Lato Sensu - 10% (dez por cento);

IV - conclusão de Curso Universitário - 7% (sete por cento);

V - conclusão de Curso de ensino médio - 5% (cinco por cento);

§ 1º Em caso de concorrerem títulos diversos, prevalecerá o que corresponder ao maior acréscimo, sendo vedada a acumulação, inclusive de títulos de mesmo nível.

§ 2º Para fins da concessão de que trata o caput, exige-se o atendimento das seguintes condições:

I - que o curso esteja relacionado com a área de atuação e com o conteúdo ocupacional do cargo ou função exercida pelo servidor, para os títulos de que tratam os incisos I, II, III, IV, e V;

II - que o curso não seja pré-requisito para o exercício do cargo ou função exercida pelo servidor;

III - que o diploma ou certificado seja expedido por instituição oficial de ensino, devidamente reconhecida pelos órgãos competentes;

§ 3º O valor atribuído em decorrência da aplicação deste artigo virá destacado na remuneração do servidor e não poderá exceder no seu total a 40% (quarenta por cento) do padrão inicial de vencimento do cargo ou função do servidor, incluindo neste cálculo os valores referentes à titulação já concedidos, inclusive antes da vigência desta Lei.

Art. 217 Ao requerer o acréscimo remuneratório decorrente do artigo 13, o servidor deve juntar todos os documentos e comprovantes estabelecidos pelo setor competente do Município, que ficarão arquivados em seu prontuário funcional.

§ 1º O setor competente do Município terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para análise e decisão referente ao requerimento de acréscimo pecuniário.

§ 2º Do indeferimento do pedido caberá recurso ao setor competente, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

§ 3º Julgado procedente o recurso, a concessão do pedido ocorrerá a partir da data do mesmo.

CAPÍTULO IV

DA IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 218 A implantação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos (PCCV) de que trata esta Lei far-se-á por meio do enquadramento dos servidores nos níveis previstos na Tabela de Vencimento, de acordo com o respectivo cargo, duração da jornada de trabalho e, em valor igual ou imediatamente superior ao atualmente percebido, consoante o tempo de efetivo serviço público municipal.

Art. 219 Para fins de aplicação do caput, somente será considerado o tempo de serviço contínuo e imediatamente anterior.

Art. 220 Nenhuma perda financeira poderá resultar do enquadramento.

Art. 221 Os servidores inativos serão igualmente enquadrados, conforme situação funcional na data de sua aposentadoria, considerando o previsto no art. 17 e a jornada semanal de trabalho efetivamente cumprida.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 222 Os prazos previstos nesta Lei serão 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 em dia em que não haja expediente.

Art. 223 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem eximir-se do cumprimento de seus deveres.

Art. 224 Ao servidor público civil é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

- a) de ser representado pelo sindicato, inclusive como substituto processual;
- b) de inamovibilidade do dirigente sindical, até um ano após o final do mandato, exceto se a pedido;
- c) de descontar em folha, sem ônus para a entidade sindical a que for filiado, o valor das mensalidades e contribuições definidas em assembleia geral da categoria.
- d) de negociação coletiva;

Art. 225 se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual.

Parágrafo Único - Equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Art. 226 O cargo de advogado, criado pela Lei Municipal nº 1.274/2007, passa a ser denominado de Procurador Municipal.

§ 1º Os Procuradores Municipais não farão jus à Gratificação por Condições Especiais de Trabalho a que alude o art. 50, § 1º, desta Lei.

§ 2º Os Procuradores Municipais farão jus ao recebimento de Gratificação de Produtividade, a ser regulamentada em ato próprio do Poder Executivo.

Art. 227 Ficam extintos os cargos de Supervisor de obra, Secretário Administrativo e Digitador.

Parágrafo Único - em extinção os cargos de Artífice, Desenhista, Merendeira e Zelador.

Art. 228 Integram a presente Lei o Anexo I - Vencimentos das classes das carreiras, composto da Tabela 1: Cargos de Nível Superior, Tabela 2: Cargos de Nível Médio, Tabela 3: Cargos de Nível Fundamental, e Tabela 4: Cargos em extinção, e Anexo II: Pré-requisitos e Atribuições dos Cargos.

Art. 229 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 01 de abril de 2014.

Art. 230 Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nº 623/90, 643/90, 1.495/2013, e o parágrafo único do art. 3º, da Lei Municipal nº 1427/2011.

Lauro de Freitas, 18 de Dezembro de 2013.

MÁRCIO ARAPONGA PAIVA
Prefeito Municipal

Márcio Rodrigo Almeida de Souza Leão
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I (Vide Lei nº 1532/2014)

VENCIMENTOS DAS CLASSES DAS CARREIRAS

TABELA 1 - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$
AUDITOR FISCAL 40H, ADMINISTRADOR 40H, ANALISTA DE SISTEMAS 40H, CONTADOR 40H, SOCIÓLOGO 40H	C	15 2.658,70
		14 2.581,27
		13 2.506,08
		12 2.433,09
		11 2.362,22
	B	10 2.293,42
		9 2.226,62
		8 2.161,77
		7 2.098,80
		6 2.037,67
		5 1.978,32
		4 1.920,70
	A	3 1.864,76
		2 1.810,45
		1 1.757,72

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
PROCURADOR MUNICIPAL	C	15	2.633,64
		14	2.556,93
		13	2.482,46
		12	2.410,15
		11	2.339,96
	B	10	2.271,80
		9	2.205,63
		8	2.141,39
		7	2.079,02
		6	2.018,47
	A	5	1.959,67
		4	1.902,60
		3	1.847,18
		2	1.793,38
		1	1.741,15

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
ENGENHEIRO AGRIMENSOR 40H, ENGENHEIRO AMBIENTAL 40H, ENGENHEIRO CIVIL 40H, ENGENHEIRO ELETRICISTA 40H	C	15	5.438,54
		14	5.280,14
		13	5.126,35
		12	4.977,04
		11	4.832,07
	B	10	4.691,33
		9	4.554,69
		8	4.422,03
		7	4.293,23
		6	4.168,19
	A	5	4.046,78
		4	3.928,92
		3	3.814,48
		2	3.703,38
		1	3.595,52

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE 40H		15	5.948,41
		14	5.775,15
	C	13	5.606,94
		12	5.443,63
		11	5.285,08
		10	5.131,15
		9	4.981,70
	B	8	4.836,60
		7	4.695,73
		6	4.558,96
		5	4.426,17
		4	4.297,25
	A	3	4.172,09
		2	4.050,57
		1	3.932,60

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
ARQUITETO 40H	C	15	3.908,95
		14	3.795,10
		13	3.684,56
		12	3.577,24
		11	3.473,05
		10	3.371,89
	B	9	3.273,68
		8	3.178,33
		7	3.085,76
		6	2.995,88
	A	5	2.908,62
		4	2.823,91
		3	2.741,66
		2	2.661,80
		1	2.584,28

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
ENGENHEIRO AGRÔNOMO 40H	C	15	4.078,90
		14	3.960,10
		13	3.844,76
		12	3.732,78
		11	3.624,05
		10	3.518,50
	B	9	3.416,02
		8	3.316,52
		7	3.219,92
		6	3.126,14
		5	3.035,09
		4	2.946,69
	A	3	2.860,86
		2	2.777,53
		1	2.696,64

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
GEÓLOGO 40H	C	15	4.248,86
		14	4.125,11
		13	4.004,96
		12	3.888,31
		11	3.775,06
	B	10	3.665,10
		9	3.558,35
		8	3.454,71
		7	3.354,09
		6	3.256,40
	A	5	3.161,55
		4	3.069,47
		3	2.980,06
		2	2.893,27
		1	2.809,00

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
QUÍMICO 40H	C	15	4.758,72
		14	4.620,12
		13	4.485,55
		12	4.354,91
		11	4.228,06
	B	10	4.104,92
		9	3.985,36
		8	3.869,28
		7	3.756,58
		6	3.647,16
	A	5	3.540,94
		4	3.437,80
		3	3.337,67
		2	3.240,46
		1	3.146,08

TABELA 2: CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$
=====	=====	=====
AGENTE ADMINISTRATIVO, AGENTE DE TRÂNSITO, AGENTE DE TRIBUTOS, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, FISCAL MUNICIPAL, RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	C	15 1.114,79
		14 1.082,32
		13 1.050,80
		12 1.020,19
		11 990,47
	B	10 961,63
		9 933,62
		8 906,42
		7 880,02
		6 854,39
	A	5 829,51
		4 805,35
		3 781,89
		2 759,12
		1 737,01

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
GUARDA MUNICIPAL	C	15	1.121,05
		14	1.088,40
		13	1.056,70
		12	1.025,92
		11	996,04
	B	10	967,03
		9	938,86
		8	911,52
		7	884,97
		6	859,19
	A	5	834,17
		4	809,87
		3	786,28
		2	763,38
		1	741,15

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
DESENHISTA PROJETISTA		15	3.671,00
		14	3.564,08
	C	13	3.460,27
		12	3.359,49
		11	3.261,64
		10	3.166,64
		9	3.074,41
	B	8	2.984,86
		7	2.897,92
		6	2.813,52
		5	2.731,57
		4	2.652,01
	A	3	2.574,77
		2	2.499,77
		1	2.426,97

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
TOPÓGRAFO	C	15	3.259,72
		14	3.164,78
		13	3.072,60
		12	2.983,11
		11	2.896,22
	B	10	2.811,87
		9	2.729,97
		8	2.650,45
		7	2.573,26
		6	2.498,31
	A	5	2.425,54
		4	2.354,89
		3	2.286,30
		2	2.219,71
		1	2.155,06

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
TELEFONISTA	C	15	1.115,61
		14	1.083,11
		13	1.051,56
		12	1.020,94
		11	991,20
	B	10	962,33
		9	934,30
		8	907,09
		7	880,67
		6	855,02
	A	5	830,11
		4	805,94
		3	782,46
		2	759,67
		1	737,55

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	C	15	2.634,29
		14	2.557,56
		13	2.483,07
		12	2.410,75
		11	2.340,53
	B	10	2.272,36
		9	2.206,18
		8	2.141,92
		7	2.079,53
		6	2.018,96
	A	5	1.960,16
		4	1.903,07
		3	1.847,64
		2	1.793,82
		1	1.741,58

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
OPERADOR DE MÁQUINAS	C	15	1.250,29
		14	1.213,87
		13	1.178,52
		12	1.144,19
		11	1.110,87
		10	1.078,51
	B	9	1.047,10
		8	1.016,60
		7	986,99
		6	958,24
		5	930,33
		4	903,23
	A	3	876,93
		2	851,39
		1	826,39

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$
MOTORISTA AC	C	15 1.271,42
		14 1.234,39
		13 1.198,43
		12 1.163,53
		11 1.129,64
	B	10 1.096,74
		9 1.064,79
		8 1.033,78
		7 1.003,67
		6 974,43
	A	5 946,05
		4 918,50
		3 891,75
		2 865,77
		1 840,56

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
MOTORISTA D	C	15	1.375,17
		14	1.335,11
		13	1.296,23
		12	1.258,47
		11	1.221,82
	B	10	1.186,23
		9	1.151,68
		8	1.118,13
		7	1.085,57
		6	1.053,95
	A	5	1.023,25
		4	993,45
		3	964,51
		2	936,42
		1	909,15

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
MOTORISTA B	C	15	1.129,98
		14	1.097,06
		13	1.065,11
		12	1.034,09
		11	1.003,97
	B	10	974,73
		9	946,34
		8	918,77
		7	892,01
		6	866,03
	A	5	840,81
		4	816,32
		3	792,54
		2	769,46
		1	747,05

TABELA 3: CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$
AGENTE DE LIMPEZA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	C	15 1.114,79
		14 1.082,32
		13 1.050,80
		12 1.020,19
		11 990,47
	B	10 961,63
		9 933,62
		8 906,42
		7 880,02
		6 854,39
	A	5 829,51
		4 805,35
		3 781,89
		2 759,12
		1 737,01

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
SALVA-VIDAS	C	15	1.629,80
		14	1.582,33
		13	1.536,24
		12	1.491,49
		11	1.488,05
	B	10	1.405,88
		9	1.364,93
		8	1.325,17
		7	1.286,57
		6	1.249,10
	A	5	1.212,72
		4	1.177,40
		3	1.143,10
		2	1.109,81
		1	1.077,49

TABELA 4: CARGOS EM EXTINÇÃO:

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
ARTÍFICE	C	15	1.115,61
		14	1.083,11
		13	1.051,56
		12	1.020,94
		11	991,20
	B	10	962,33
		9	934,30
		8	907,09
		7	880,67
		6	855,02
	A	5	830,11
		4	805,94
		3	782,46
		2	759,67
		1	737,55

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$
MERENDEIRA, ZELADOR	C	15 1.114,79
		14 1.082,32
		13 1.050,80
		12 1.020,19
		11 990,47
	B	10 961,63
		9 933,62
		8 906,42
		7 880,02
		6 854,39
	A	5 829,51
		4 805,35
		3 781,89
		2 759,12
		1 737,01

CARGO	CLASSE	VENCIMENTO EM R\$	
DESENHISTA	C	15	1.123,07
		14	1.090,36
		13	1.058,61
		12	1.027,78
		11	997,85
	B	10	968,79
		9	940,58
		8	913,19
		7	886,60
		6	860,78
	A	5	835,71
		4	811,37
		3	787,74
		2	764,80
		1	742,53

ANEXO II

PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (Vide Lei nº 1532/2014)

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

CARGO: ADMINISTRADOR

Pré-requisito: Graduação em Administração e Registro no Conselho Profissional/classe

Atribuições: Planejar, organizar e/ou supervisionar os serviços técnicos administrativos aplicando os princípios e teoria da administração, no tratamento de assuntos referentes às áreas de recursos humanos, suprimento, financeira e outras a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar correta aplicação e eficiência dos referidos serviços; Desenvolve outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

Pré-requisito: Bacharel em Processamento de Dados, em Informática, em Análise de Sistemas, em Sistemas de Informação, em Ciência da Computação e em Ciências da Informação.

Atribuições: Analisa e viabiliza a implantação de sistemas de informação, avalia os sistemas em produção, adequando-se à dinâmica empresarial a ao processo evolutivo dos recursos computacionais, aplica treinamento e orienta usuários nas ferramentas computacionais. Analisa, projeta e atualiza os ambientes do sistema operacionais, teleprocessamento e banco de dados gerando e mantendo novas versões de software básicos. Desenvolve outras atividades correlatas.

CARGO: ANALISTA DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Pré-requisito: Graduação em Arquitetura ou Urbanismo e Curso de Especialização em Engenharia de Tráfego e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Assegurar a continuidade operacional do Sistema Viário Urbano, envolvendo Transporte Público e Engenharia de Tráfego, desenvolvendo programas, planos, estudos e projetos, bem como fazendo o acompanhamento físico financeiro dos contratos e permissões e procedendo a vistorias técnicas. Promover o desenvolvimento do Sistema Viário Urbano, elaborando especificações técnicas, memoriais descritivos e critérios para as modificações, adaptações e construções no Sistema, como também elaborando estudos de viabilidade técnica e econômica e de modernização do Sistema. Assegurar as políticas e diretrizes do Sistema Viário Urbano através da elaboração de projetos e intervenções, procedendo a estudos para a definição da política tarifária, da política de circulação viária e de diminuição de acidentes, e da política de educação para o trânsito, bem como realinhando projetos conforme alterações legais e políticas pertinentes.

CARGO: ARQUITETO

Pré-requisito: Graduação em Arquitetura e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Orientar e fiscalizar a execução de obras de prevenção ambiental, efetuando vistorias, inspeções e análise técnicas, visando o cumprimento da legislação ambiental. Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos, estudando características de funcionalidade e beleza arquitetônica, preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a construção e manutenção das referidas obras. Desenvolver atividades relativas a projetos e a especificações de obras, reparos, renovação ou ampliação dos espaços arquitetônicos; orientar a elaboração de projetos; elaborar especificações de material para construção, acompanhar a fiscalização de obras e serviços; colaborar tecnicamente com os demais órgãos. Executar demais serviços afins.

CARGO: BIOLÓGO

Pré-requisito: Graduação para o exercício de Biólogo, Registro no Conselho Profissional/classe.

Atribuições: Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas; manejar recursos naturais; desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: CONTADOR

Pré-requisito: Graduação em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Profissional/classe.

Atribuições: Organiza e dirige trabalhos inerentes à contabilidade da Prefeitura, supervisionando e orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar elementos necessários à elaboração do controle orçamentário e patrimonial da Prefeitura. Elabora demonstrativos contábeis, tais como: balancetes, balanços, contas de resultados e outros relatórios financeiros afins; Desenvolve outras atividades correlatas.

CARGO: ENGENHEIRO AGRIMENSOR

Pré-requisito: Graduação em Engenharia de Agrimensura e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar atividades em topografia, geodésica e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésico. Elaborar documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Assim como trabalhar com pesquisa, medição e representação de território para produção agrícola, saneamento e esgotos, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Pré-requisito: Graduação em Engenharia Agronomia e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas, sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados na fase da semeadura, cultivo e colheita. Elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e ou aprimora os já existentes. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatório, parecer e laudo técnico em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Pré-requisito: Graduação em Engenharia Ambiental e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Atuar na preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir do diagnóstico, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais. Investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais. Ser responsável pelo preparo de empresas e organizações para receber licenças ambientais de funcionamento; elaborar propostas para o tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais.

CARGO: ENGENHEIRO (A) CIVIL

Pré-requisito: Graduação em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; elaborar orçamentos, planejamento de obras, estudos de viabilidade de empreendimentos; acompanhar e orientar o exercício profissional de atividades relativas à construção de empreendimentos; proceder vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos; desenvolver e executar projetos de engenharia civil; aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços comprados e executados; elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, de equipamentos e de mão-de-obra necessários, assim como efetuando cálculo aproximado dos custos; elaborar normas e documentação técnica; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: ENGENHEIRO(A) ELETRICISTA

Pré-requisito: Graduação em Engenharia Elétrica e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos Elétrico, eletrônicos; Analisar propostas técnicas, instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Executar testes e ensaios de sistemas e equipamentos, bem como, serviços técnicos especializados; Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos. Coordenar empreendimentos e estudar processos elétrico/eletrônicos. Supervisionar as etapas de instalação, manutenção e reparo do equipamento elétrico, inspecionando os trabalhos acabados e prestando assistência técnica. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Fazer estimativa dos custos da mão-de-obra, dos materiais e de outros fatores relacionados com os processos de fabricação, instalação, funcionamento e manutenção ou reparação. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: ENGENHEIRO(A) TRÁFEGO

Pré-requisito: Graduação em Engenharia de Tráfego e Registro no Conselho Regional respectivo.

Atribuições: Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar e controlar projetos de sinalização, engenharia de tráfego e de campo, estudando e definindo características, métodos de execução e recursos necessários; Planejar, fiscalizar e vistoriar obras e serviços de manutenção de instalação, modificação e ampliação de sistemas técnicos de sinalização. Analisar projetos, equipamentos e materiais e assessorar processos de aquisição, ampliação e mudança nos materiais dos sistemas de trânsito; Analisar e emitir laudos e pareceres em processos administrativos; Executar outras atividades correlatas à função. Desenvolve outras atividades correlatas.

CARGO: GEÓLOGO(A)

Pré-requisito: Graduação em Geólogo e Registro no Conselho Profissional/classe.

Atribuições: Estuda a origem, a formação, a estrutura e a composição da crosta terrestre. Prospecta e explora recursos minerais e pesquisa a origem geológica e geofísica de fenômenos naturais sobre o planeta.

CARGO: PROCURADOR DO MUNICÍPIO

Pré-requisito: Graduação em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

Atribuições: Representa o Município, em juízo ou fora dele, nas ações em que este seja autor, réu ou interessado, acompanhando o andamento de processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências e outras tarefas correlatas.

CARGO: QUÍMICO(A)

Pré-requisito: Graduação em Química e Registro no Conselho Profissional/classe.

Atribuições: Realiza pesquisas e efetua estudos para testar, desenvolver e melhorar materiais, produtos e processos industriais, desenvolver pesquisas básicas para ampliar os conhecimentos no campo da química, realizando ensaios e análises químicas, desenvolvendo métodos e técnicas de análise especializadas. Desenvolve outros trabalhos correlatos.

CARGO: SOCIOLOGO

Pré-requisito: Graduação em Sociologia e registro no Conselho Profissional.

Atribuições: Planeja e executa estudos e pesquisas sobre as condições socioeconômicas, efetivando o levantamento sistemático de dados secundários e/ou primários, para fornecer subsídios necessários à realização de diagnóstico; pesquisa aplicada, proposição de pautas político-organizacionais, assessoramento de organizações, sistematização de informações de caráter social, planejamento de políticas públicas, elaboração, análise e avaliação de projetos. Desenvolve outras atividades correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:**CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO**

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Executar Serviços simples de digitação; Registro conferência e serviços de escritório, datilografando correspondências e documentos, preenchendo formulários; Serviços auxiliares de rotina de pagamento de pessoal preenchendo formulários, confere documentos conforme orientação da chefia; Serviços auxiliares relativos à rotina de compra e controle de materiais, separando material de acordo com o pedido; Executa outras tarefas correlatas de escritório a exemplo de protocolar documentos, organizar arquivos simples, operar máquina copiadora (xerox, mimeógrafo, etc), efetuar contatos telefônicos necessários ao andamento dos serviços; Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: AGENTE DE TRÂNSITO

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Fiscalizar o Transporte Coletivo municipal, observando o rigoroso cumprimento das disposições legais e regulamentos vigentes aos horários, itinerário, pontos de parada, tempos de frequência de viagem, segurança, vistoriando os equipamentos e condições da frota, observando a conduta dos profissionais de operação e emitindo notificação em caso de irregularidades; fiscalizar o sistema de taxi do município, recebendo, conferindo e analisando a documentação exigida e as solicitações concessão de exploração de serviços; bem como fiscalizando a qualidade dos serviços prestados e a conduta dos profissionais; fiscalizar o trânsito de veículos nas vias municipais, podendo aplicar multas em consonância

com a legislação específica, bem como empreender ações que assegurem a disciplina e fluidez do tráfego.

CARGO: AGENTE DE TRIBUTOS

Pré-requisito: Certificado de Conclusão do Ensino Médio+ Curso de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Internet.

Atribuições: Atendimento ao público no que concerne às cobranças de tributos. Análise de desempenho dos processos da área tributária, quando da sua competência. Digitação de informações Cadastrais. Demais atividades ligadas à área tributária e rendas.

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Elabora relatórios e levantamentos detalhados relativos à administração de pessoal, materiais, orçamento e finanças; Redige e eventualmente datilografa cartas, ofícios, memorando e outros documentos; Supervisiona a execução de rotinas de pessoal, envolvendo admissão, registro, pagamento, acompanhamento e desligamento de empregados; Mantém quando necessário contato com bancos, cartórios, repartições públicas e outras instituições, objetivando solucionar problemas ou encaminhar documentos e processos; Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: DESENHISTA PROJETISTA

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Curso de Habilitação na Área.

Atribuições: Auxiliar arquiteto e engenheiros no desenvolvimento e na coordenação de projetos e construção civil e arquitetura. Proceder levantamento e medições de edificações, ambientes e locações de tudo que se fizer necessário, afeta o trabalho, para posterior execução dos desenhos, elaborar as minutas dos memoriais descritivos, baseando-se em plantas e matas, desenhados, identificando divisas e confrontações das áreas representadas, arquivar documentos relativos ao projeto, executar tarefas pertinentes na área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, executar outras tarefas compatíveis com a exigência para o exercício da função. Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; elaborar gráficos e desenhos em perspectiva; preparar croquis e passar para escala; executar desenhos arquitetônicos e de projetos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; elaborar e desenhar letreiros e cartazes, clichês, organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenhos didáticos em geral; executar plantas em face de cadernetas de campo hidrográficas; desenhar projetos de ajardinamento; elaborar esquemas de sistema elétrico e telefônico; proceder a reconstituição de plantas; desenhar plantas de alinhamento, traçados de ruas, cortes, curvas de nível; executar a redução e ampliação de plantas; colaborar na confecção de maquetes; responsabilizar-se pela guarda e conservação do material de trabalho, bem como por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins.

CARGO: FISCAL MUNICIPAL

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Fiscalizar o cumprimento das leis, decretos e normas municipais de uso e ocupação do solo, obras, limpeza urbana, posturas públicas e dos serviços públicos permissionários. Fiscalizar também as licenças e ou alvarás de funcionamento do comércio e indústria, publicidade e comércio informal, poluição e degradação ambiental .Executar outras atividades correlatas.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Curso de Vigilante.

Atribuições: Prevenir atos que atentem contra os bens, instalações e serviços municipais; Prestar serviços de vigilância e de portaria nos prédios e instalações do Município; Atuar como força complementar dos órgãos e entidades da Administração Municipal em Instalações internas, equipamentos urbanos, monumentos, vias públicas, parques, jardins, praças e áreas de proteção ambiental; Desenvolver ações comunitárias voltadas para o apoio, proteção e valorização do cidadão; Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município; Atuar em parceria com outros Municípios e órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações integradas e preventivas para garantir a proteção e preservação do patrimônio público.

CARGO: MOTORISTA

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Carteira de Habilitação da Categoria exigida.

Atribuições: Dirigir veículos, observando a sinalização, a velocidade e o fluxo de trânsito; transportar pessoas, materiais, máquinas e equipamentos, conduzindo-os aos locais determinados; dirigir com cautela e moderação; garantir a segurança das pessoas (pedestres e passageiros); executar serviços de entrega e retirada de materiais, documentos, correspondências, volumes, encomendas, assinando ou solicitando o protocolo que comprova a execução dos serviços; controlar carga e descarga de materiais e máquinas; zelar pela conservação de materiais, de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos transportados; atender à legislação, usando o cinto de segurança e observando as demais normas de segurança inerentes à função; zelar pela manutenção e conservação do veículo; verificar o estado dos pneus, o nível de lubrificantes, o do combustível e o da água; verificar e testar os sistemas de freio e o elétrico, para certificar-se das suas condições; comunicar as falhas do veículo para a chefia superior e solicitar os devidos reparos; vistoriar o veículo, certificando-se das condições de funcionamento; providenciar abastecimento de combustível, de água e de lubrificante para o veículo; manter o veículo limpo (internamente e externamente); manter a documentação legal em seu poder durante a realização dos serviços e zelar pela mesma; executar outras tarefas

correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Carteira de Habilitação Categoria (C).

Atribuições: Ter conhecimento em instalações elétricas para montagem de Operar máquinas rodoviárias para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas; operar máquinas pesadas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora, trator agrícola, pá mecânica e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Emprego Público/função - Operador de Palco stands, feiras e outros eventos; saber lidar com público e tomar decisões relacionadas com a área técnica; montar exposições artísticas e culturais, dispondo os painéis e as obras conforme orientação recebida; receber e transportar obras de arte; elaborar programação visual de exposições de menor porte; montar chassis e molduras em desenhos e gravuras; identificar e etiquetar peças expostas etc; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: RECEPCIONISTA

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Curso de Informática Básica: Windows, Word, Excel e Internet.

Atribuições: Recepcionar, informar e encaminhar o público interno e externo, obedecendo às normas internas do local de trabalho; atender telefones, anotar e transmitir recados; identificar e registrar visitantes; receber, conferir, registrar e distribuir correspondências e documentos; repassar informações e relatórios conforme a necessidade do serviço; controlar entrada e saída de visitantes, de equipamentos e de utensílios; operar máquinas de escritório de natureza simples, tais como: telefones, computadores, impressoras, aparelhos de fax e outros; responder a chamadas telefônicas, propiciando informações gerais e precisas, interna e externamente; informar à segurança do local de trabalho sobre pessoas ou movimentações estranhas ao setor; manter a higienização e a limpeza do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGO: TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Curso de Habilitação na Área.

Atribuições: Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior; Operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais; Aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho; Levantamento de

dados de natureza técnica; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos; Desempenho de cargo e função técnica circunscritos ao âmbito de sua habilitação; Fiscalização da execução de serviços e de atividade de sua competência; Organização de arquivos técnicos; Execução de trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; Execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; Execução de instalação, montagem e reparo; Prestação de assistência técnica, ao nível de sua habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; Elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência; Execução de ensaios de rotina; Execução de desenho técnico.

CARGO: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Executar serviços de digitação em geral; confeccionar relatórios diversos; executar serviços de reprografia e multiplicação de documentos; receber e registrar materiais e documentos; atender e transferir ligações telefônicas; selecionar, organizar e manter atualizados os arquivos; prestar auxílio à toda atividade técnica, desenvolvida na sua área de atuação; encaminhamento de documentação e correspondência geral; controlar e arquivar publicações oficiais; orientar e elaborar a classificação, codificação, catalogação e tramitação de papéis e documentos sob sua responsabilidade; executar serviços de expedição de documentos; realizar registros contábeis de pequena complexidade; auxiliar na elaboração de prestação de contas; efetuar registros referentes ao controle da receita, despesa e do patrimônio do órgão; operar aparelhos de processamento de dados; auxiliar na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; fazer anotações nos livros e nos exemplares de ocorrências em geral; colaborar na redação de relatórios anuais e parciais atendendo exigências do órgão; lavrar termo de posse, apostilas, certidões e termos de ocorrência em geral; realizar registros em geral; atender chamadas telefônicas prestando informações e anotando recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações de pessoas que atender; digitar expedientes; executar outras tarefas afins.

CARGO: TELEFONISTA

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Operar mesas telefônicas, atender e efetuar ligações internas e externas, transmitir recados e prestar informações, zelar pela conservação e manutenção do equipamento, a fim de garantir a comunicação entre os setores e com o público em geral; e outras atividades correlatas.

CARGO: TOPÓGRAFO

Pré-requisito: Certificado de conclusão do Ensino Médio (antigo 2º Grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente +

Curso de Habilitação na Área.

Atribuições: Executar levantamentos geodésicos e topohidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantar, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejar trabalhos em geomática; analisar documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos. Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas. conforme necessidade do serviço e orientação superior.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

CARGO: AGENTE DE LIMPEZA

Pré-requisito: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Executa serviços de varrição nas ruas e passeios públicos: recolhe animais mortos; executa pequenas capinações, roçagens e tiragens de terra, desentupimento de caixas de sargeta, executam serviços de limpeza nas feiras, praças, praias e ruas, lava ruas, praças feiras, avenidas passeios e mercados utilizando o carro pipa; Mantem o supervisor informado sobre toda e qualquer ocorrência no seu setor de trabalho; Zela pela conservação e limpeza dos equipamentos, materiais e ferramentas utilizados no trabalho; Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Pré-requisito: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Atribuições: Entrega e recebe correspondências, documentos e encomenda interna e externamente, nas diversas unidades da Prefeitura, utilizando livro de protocolo; Faz compras de pequeno valor e exemplo de material de escritório, limpeza e outros; Prepara e serve cafezinho, bem como lava utensílios de copa, como talhares, xícaras, copo; Providência cópia de documentos autenticados e/ou reconhecendo firma em cartório, quando necessário; Efetuar serviços de limpeza, limpando móveis, piso, sanitários, janelas e vidros, colocando-se em perfeita condição de uso; Controla o acesso de pessoa às dependências da Prefeitura, solicitando a apresentação de documentos de identificação e do assunto a ser tratado para o encaminhamento ao setor e emprego procurados; Efetuar ronda diariamente no início e final do expediente, visando promover a segurança das instalações da Prefeitura; Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: SALVA VIDAS

~~Pré-requisito: Ensino Fundamental Completo + Curso de Primeiros Socorros mínimo de 60 horas + Curso de Salvamento Aquático mínimo de 60 horas.~~

~~Atribuições: Prevenir atos que atentem contra os bens, instalações e serviços municipais; Prestar serviços de vigilância e de portaria nos prédios e instalações do Município; Atuar como força complementar dos órgãos e entidades da Administração Municipal em instalações internas, equipamentos urbanos, monumentos, vias públicas, parques, jardins, praças e áreas de proteção ambiental; Desenvolver ações comunitárias voltadas para o apoio, proteção e valorização do cidadão; Proteger o patrimônio ecológico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município; Atuar em parceria com outros Municípios e órgãos estaduais e da União, com vistas à implementação de ações integradas e preventivas para garantir a proteção e preservação do patrimônio público.~~

~~Atribuições: Executa serviços de suporte às atividades náuticas; suporte às operações e serviços; apoio aos eventos náuticos; suporte aos banhistas; suporte às ações de mobilização social; execução de serviços de salvamento humano e defesa civil; executa outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei nº 1532/2014)~~

CARGO: SALVA-VIDAS

Pré-requisito: Nível médio

Atribuições: Executa serviços de suporte às atividades náuticas; suporte às operações e serviços; apoio aos eventos náuticos; suporte aos banhistas; suporte às ações de mobilização social; execução de serviços de salvamento humano e defesa civil; executa outras tarefas correlatas. (Redação dada pela Lei nº 1567/2015)

CARGOS EM EXTINÇÃO:

CARGO: DESENHISTA

Pré-requisito: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental I (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente +Conhecimento Específico.

Atribuições: Copia tabelas, diagramas, esquemas, gráficos, projetos de obras civis, instalações, peças e outros produtos, observando as intrusões pertinentes e empregando pantógrafo, normógrafo, compasso e demais instrumentos de desenho para orientar a confecção, reforma ou aperfeiçoamento dos serviços mencionados; Reduz ou amplia desenhos, guiando-se por croquis, esboços ou instruções; Efetuar desenhos em perspectiva e sob vários ângulos, observando medidas características e outras anotações técnicas, para permitir a visão completa do trabalho a ser executado; Executa tarefas correlatas.

CARGO: MERENDEIRA

Pré-requisito: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental I (1º ao 5º ano), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Conhecimento Específico.

Atribuições: Obedece ao cardápio previamente estabelecido pela Coordenadora da merenda; Prepara e distribui a merenda aos alunos; Mantém limpos os utensílios utilizados na merenda; Mantém o asseio regular das instalações físicas do depósito e cantina; Executa outras atividades correlatas.

CARGO: ZELADOR

Pré-requisito: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental I (1º ao 5º), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente.

Descrição do Cargo: Zela pela limpeza; manutenção e conservação das dependências das escolas; Manutenção e conservação de equipamentos e mobiliários escolares, solicitando reparo ou reposição de material, quando necessário; Colaborar, quando necessário, na distribuição da merenda e na limpeza da cozinha; executa, sempre que necessário, a limpeza da cozinha, cantina e áreas comuns das Unidades Escolares; Auxilia na distribuição e transporte da merenda escolar; Executa outras tarefas correlatas.

CARGO: ARTIFICE

Pré-requisito: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível fundamental (antigo 1º grau), fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente + Conhecimento Específico.

Atribuições: Na função do Carpinteiro: Confecciona e recupera utensílios de madeira, serrado, cortando, lixando, colocando e montando peças, utilizando ferramentas apropriadas; instala portas, janelas e outras de madeira; Faz levantamento do material a ser empregado nos serviços observando quantidade e finalidades; Executa outras tarefas correlatas. Na função de Eletricista de Instalação Internas: Monta instalações elétricas nas dependências da Prefeitura, para água, quadro de medição, utilizando ferramentas apropriadas; Instala e repara disjuntores monofásicos e trifásicos em instalações elétricas e aparelhos de ar condicionado; Executa serviços de manutenção preventiva ou de emergência; Substitui lâmpadas, reatores, starts, suportes e outras peças de luminárias. Na Função de Encanador: Instala e executa manutenção preventiva e/ou corretiva em tubulações encanamentos de água e esgoto; Mede, corta, bloqueia, dobra, solda, lima e modela canos, tubulações manilhas; Conserta torneiras, válvulas e registros; Instala e repara bombas hidráulicas; Executa outras tarefas correlatas. Executa serviços gerais de pintura e limpeza nas instalações da Prefeitura; Prepara a superfície a ser pintada, raspando, lixando e aplicando massa; Prepara a tinta, obtendo a tonalidade desejada através de componentes químicos, para pintar paredes, portas e janelas, ferragens e equipamentos de escritório; Executa outras tarefas correlatas. Na Função de Soldador: Executa serviços de solda elétrica e oxigênio em peças metálicas em geral usando máquinas de soldar, lixando, limando e esmerilhando chapas trabalhadas para um perfeito acabamento; Confecciona e recupera peças para veículos e equipamentos utilizando ferramentas adequadas; Executa outras atividades correlatas; Na Função de Mecânico: Executa serviços de manutenção

em automóveis e máquinas, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o moto e peças anexas, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular; Executa outras tarefas correlatas. Na Função de Mecânico: Executa serviços de manutenção em automóveis e máquinas, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular; Executar outras tarefas correlatas. Na Função de Pedreiro: Verifica as características de obra, examinando a planta e especificações para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; Mistura cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais e materiais afins; Realiza trabalhos de manutenção preventiva e corretiva utilizando equipamentos e material apropriado, para dar aos locais um melhor acabamento; Executa outras tarefas correlatas.