

## LEI Nº 1651/2015

**Diário Oficial Eletrônico**

Edição: 362 Data 13.07.2015 Página 01

Envio Legislativo: 27.04.2015

Protocolo: 110/2015

Devolução Executivo: 13.07.2015

Protocolo: 1461/2015

**DATA: 13 DE JULHO DE 2015**

**SÚMULA: INSTITUI O CÓDIGO DE GESTÃO DE PESSOAS.**

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu Prefeito sanciono a seguinte **LEI**:

### **PARTE GERAL**

#### **Capítulo I**

#### **Disposições Preliminares**

**Art. 1º** A presente Lei dispõe sobre o Código de Gestão de Pessoas do Município de Quatro Pontes, sendo aplicado ao Poder Executivo, administração direta e indireta e, no que couber e for pertinente, ao Poder Legislativo.

**Art. 2º** O presente Código engloba toda a legislação que diz respeito aos servidores públicos, estatutando as normas que regulam as relações individuais e coletivas.

#### **Capítulo II**

#### **Da Definição dos Termos**

**Art. 3º** Para os efeitos desta Lei:

I – servidor: é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III – quadro de pessoal: é o quantitativo de cargos necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público na resolução de seus objetivos fundamentais;

III – classe: escalonamento hierárquico de desenvolvimento profissional de um cargo no mesmo grau de complexidade/responsabilidade;

IV - grupo ocupacional: é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho;

V - referência: é a posição na faixa de vencimentos, correspondente à posição de um ocupante de cargo na tabela de vencimentos.

### **LIVRO I**

### **DO ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS**

#### **TÍTULO I**

#### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 4º** É de natureza estatutária o Regime Jurídico Único dos servidores públicos do Município de Quatro Pontes.

Parágrafo único. Os Servidores Públicos ficam obrigatoriamente vinculados e contribuirão para o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, na forma prevista na legislação e regulamentos.

**Art. 5º** Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, ou estrangeiros na forma da lei, são criados por lei municipal, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

**Art. 6º** 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. 7º** São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I – ser brasileiro nato ou estrangeiro na forma da lei;
- II – estar em gozo dos direitos políticos;
- III – estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- IV – possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – possuir a idade mínima de dezoito anos;
- VI – estar apto física e mentalmente.

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

§ 2º Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo reservadas até 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no concurso.

**Art. 8º** O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

**Art. 9º** A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

**Art. 10.** São formas de provimento de cargo público:

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - reintegração;
- V – recondução;
- VI – aproveitamento.

**Parágrafo único.** A readaptação e a reversão observarão as normas do Regime Geral de Previdência Social, aplicando-se de forma subsidiária o disposto na presente Lei.

**Seção II**  
**Da Nomeação**

**Art. 11.** A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo;

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos.

**Parágrafo único.** O servidor ocupante de cargo em comissão 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. 12.** 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.

**Parágrafo único.** Poderão ser nomeados servidores cedidos ao Município por outros órgãos municipais, estaduais ou federais, de forma gratuita ou onerosa, mediante termo de cooperação, convênio ou instrumento congênere.

### **Subseção I Da Posse e do Exercício**

**Art. 13.** 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.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de quinze dias contados da publicação do ato de provimento, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada do interessado.

§ 2º Em se tratando de servidor, que esteja na data de publicação do ato de provimento, em licença prevista nos incisos I e III do artigo 92, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, III, V, VII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do artigo 106, o prazo será contado do término do impedimento.

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

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

§ 5º No ato da posse o servidor, além de comprovar os requisitos mencionados no artigo 7º, apresentará as seguintes declarações ou certidões:

I – de bens e valores que constituem seu patrimônio;

II – de não ter sido demitido do serviço público;

III – certidão negativa de antecedentes criminais;

IV – de que não incorre nas vedações da Lei Municipal nº 1.333 de 09 de maio de 2013 – Lei da Ficha Limpa, seus regulamentos e alterações posteriores.

§ 6º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo, se não cumpridas as exigências do parágrafo anterior ou se alguma das declarações forem comprovadas como inverídicas.

**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 três 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, observado o disposto no artigo 17.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor compete dar-lhe exercício.

§ 4º O início do exercício de cargo público ou função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de nomeação ou 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.** O servidor que deva ter exercício em outro local em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, dez e, no máximo, trinta dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 1º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 2º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no caput.

## **Subseção II Da Estabilidade**

**Art. 18.** O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo, ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício, tendo sido aprovado no estágio probatório, adquirirá estabilidade no serviço público.

**Art. 19.** 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 III Da Readaptação**

**Art. 20.** 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 de conformidade com as normas do Regime Geral da Previdência Social.

§ 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 IV Da Reversão**

**Art. 21.** Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado:

I - por invalidez, quando perícia médica, efetuada de conformidade com as regras do Regime Geral de Previdência, 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.

**Art. 22.** Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

#### **Seção V Da Reintegração**

**Art. 23.** 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 artigos 25 e 26.

§ 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 VI Da Recondução**

**Art. 24.** 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 artigo 25.

## **Seção VII Do Aproveitamento**

**Art. 25.** 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. 26.** O órgão responsável pela Gestão de Pessoas determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no §2º do artigo 33, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade do órgão responsável pela Gestão de Pessoas, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

**Art. 27.** Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

## **Capítulo II Da Vacância**

**Art. 28.** A vacância do cargo público decorrerá de:

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

**Art. 29.** 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. 30.** 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.

**Art. 31.** A demissão será aplicada nos casos mencionados no artigo 125, após a realização do devido procedimento legal, garantindo-se ao servidor o direito à ampla defesa e ao contraditório.

### **Capítulo III** **Da Remoção e da Redistribuição** **Seção I** **Da Remoção**

**Art. 32.** Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de localidade.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração.

### **Seção II** **Da Redistribuição**

**Art. 33.** Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até seu aproveitamento.

### **Capítulo IV** **Da Substituição**

**Art. 34.** Os servidores investidos em cargo em comissão ou função de confiança terão substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pela chefia superior imediata.

§ 1º O substituto assumirá automática e cumulativamente, sem prejuízo do cargo que ocupa, o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo, hipóteses em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o respectivo período.

§ 2º O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo em comissão ou função de confiança, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, superiores a **cinco** dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, que excederem o referido período.

**Art. 35.** O disposto no artigo anterior aplica-se aos titulares de unidades administrativas organizadas em nível de assessoramento e controle.

### **TÍTULO III Do Concurso Público**

**Art. 36.** O concurso será de provas ou de provas e títulos, podendo ser realizado em duas etapas, 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. 37.** O concurso público terá validade de até 02 (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, que será publicado no Diário Oficial do Município e na página do Município na internet.

§ 2º O candidato aprovado, será convocado conforme ordem de classificação, mediante:

I – publicação de edital de chamamento no Órgão Oficial do Município;

II – publicação de edital de chamamento em jornal de circulação regional;

III – mediante correspondência a ser entregue pelo correio, na modalidade mão própria, somente ao próprio destinatário, através da confirmação de sua identidade.

§ 3º Feitas as três tentativas, que podem ser simultâneas ou sequenciais, e não obtendo êxito na localização do candidato, o mesmo será preterido na sua ordem de classificação, passando a ocupar a última posição. Se novamente convocado, na última posição, não for localizado, sua aprovação será tornada sem efeito.

§ 4º O Edital de Concurso Público conterà dispositivo que além de exigir comprovação de residência, exigirá, também, que o candidato aprovado informe eventual mudança de endereço quando ocorrer.

§ 5º Poderá ser aberto novo concurso, mesmo havendo candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

§ 6º A convocação de candidatos aprovados no novo concurso, efetuado de conformidade com o artigo anterior, só poderá ser feita depois de esgotadas as convocações do concurso anterior em vigência.

**TÍTULO IV**  
**Da Duração da Jornada de Trabalho**  
**Capítulo I**  
**Da Jornada de Trabalho**

**Art. 38.** 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.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, observado o disposto no artigo 112, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

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

**Art. 39.** A jornada de trabalho poderá ser readequada quando houver consenso ou acordo entre as partes, observando-se o disposto no artigo anterior.

**Parágrafo único.** A readequação não poderá resultar em elevação ou diminuição dos vencimentos.

**Capítulo II**  
**Do Serviço Extraordinário**

**Art. 40.** Ocorrendo necessidade imperiosa, poderá a duração do trabalho exceder do limite legal ou convencionado, em número não excedente de 2 (duas) horas diárias e em período não superior a 45 (quarenta e cinco) dias por ano, seja para fazer face a motivo de força maior, seja para atender à realização ou conclusão de serviços inadiáveis ou cuja inexecução possa acarretar prejuízo manifesto.

**Capítulo III**  
**Do Banco de Horas**

**Art. 41.** As horas extraordinárias geradas pela realização de serviços, conforme artigo anterior, serão creditadas no Banco de Horas do Servidor, cujo regulamento observará as seguintes diretrizes:

I – necessidade de prévia autorização da autoridade competente;

II - limite de horas e período, estabelecido à realização de serviços extraordinários, conforme artigo anterior;

III - concessão de acréscimo de 50% (cinquenta por cento) às horas realizadas;

IV - concessão de acréscimo de 100% (cem por cento) às horas realizadas aos domingos e feriados;

V - prazo de compensação, com folga ao serviço, que não poderá ultrapassar o exercício, salvo quando as horas extras forem realizadas no mês de dezembro, hipótese que serão incluídas no exercício seguinte;

- VI - excedido o prazo previsto no inciso anterior, ocorrerá o pagamento em pecúnia das horas remanescentes, a título de adicional por serviços extraordinários;
- VII - a requerimento do servidor será concedido pagamento em pecúnia do banco de horas, para fins da simples compensação de liquidação de tributos e demais débitos para com o Município, até o valor dos débitos;
- VIII – em caso de rescisão de contrato, as horas remanescentes no Banco de Horas serão liquidadas.

#### **Capítulo IV Do Regime de Sobreaviso**

**Art. 42.** O quadro de pessoal do Município poderá ter servidores em regime de sobreaviso, para executarem serviços imprevistos, emergenciais ou essenciais à coletividade.

**Art. 43.** Regime de sobreaviso é aquele em que o servidor fica em sua residência aguardando ser chamado para prestar serviço em seu local de trabalho.

**Art. 44.** As horas do regime de sobreaviso serão remuneradas à razão de 1/3 (um terço) do salário-hora base do servidor.

**Art. 45.** As horas efetivamente trabalhadas no regime de sobreaviso serão remuneradas pelo vencimento normal, com os devidos acréscimos legais, quando for o caso.

**Art. 46.** Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão ou que recebam função gratificada são sujeitos ao regime de dedicação integral e, portanto, não terão direito à remuneração pelo regime de sobreaviso.

**Art. 47.** Os cargos públicos de provimento efetivo da Administração direta e indireta, sujeitos ao regime de sobreaviso, deverão estar expressamente previstos em regulamento e sua respectiva escala deverá ser previamente aprovada pelo responsável do órgão de lotação do servidor.

#### **TÍTULO V Do Estágio Probatório**

**Art. 48.** Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 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 - pontualidade;
- III – disciplina e responsabilidade;
- IV - capacidade de iniciativa;
- V – qualidade e produtividade.

§ 1º Quatro meses antes de findo o período do estágio probatório, será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação do desempenho do servidor, realizada por comissão constituída para essa finalidade, que será a mesma encarregada da avaliação de desempenho, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a V do caput deste artigo.

§ 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 artigo 24.

§ 3º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento.

§ 4º Não haverá interrupção do estágio probatório caso o cargo de provimento em comissão ou as funções de direção, chefia ou assessoramento, sejam correlatas ao cargo de provimento efetivo, permitindo a aferição dos fatores mencionados no caput deste artigo.

§ 5º O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças e os afastamentos previstos nos artigos 94 a 97, e será retomado a partir do término do impedimento.

**TÍTULO VI**  
**Dos Direitos e Vantagens**  
**Capítulo I**  
**Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 49.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 50.** Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

§ 1º O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

§ 2º É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas do mesmo Poder, ou entre servidores dos Poderes, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

§ 3º Nenhum servidor receberá remuneração inferior ao salário mínimo.

**Art. 51.** Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, pelo Prefeito Municipal.

**Parágrafo único.** Excluem-se do teto de remuneração as vantagens previstas nos incisos I a IX do artigo 68.

**Art. 52.** 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, salvo na hipótese de compensação de horário pelo Banco de Horas.

**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. 53.** 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. 54.** 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. 55.** O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, licenciado ou ausente, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito devidamente atualizado monetariamente.

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

**Art. 56.** 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.

## **Capítulo II Das Vantagens**

**Art. 57.** Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

- I - indenizações;
- II - gratificações;
- III - adicionais.

**Art. 58.** 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. 59.** Constituem indenizações ao servidor:

- I - ajuda de custo;
- II - diárias;
- III - transporte.

**Art. 60.** Os valores das indenizações estabelecidas nos incisos I a III do artigo 59, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento.

### **Subseção I Da Ajuda de Custo**

**Art. 61.** A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente, vedado o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

§ 1º Correm por conta da administração as despesas de transporte do servidor e de sua família, compreendendo passagem, bagagem e bens pessoais.

§ 2º À família do servidor que falecer na nova sede são assegurados ajuda de custo e transporte para a localidade de origem, dentro do prazo de 1 (um) ano, contado do óbito.

§ 3º Não será concedida ajuda de custo nas hipóteses de remoção previstas no inciso II do parágrafo único do artigo 32.

**Art. 62.** A ajuda de custo é calculada sobre a remuneração do servidor, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 3 (três) meses.

**Art. 63.** Não será concedida ajuda de custo ao servidor que se afastar do cargo, ou reassumilo, em virtude de mandato eletivo.

**Art. 64.** O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede no prazo de 30 (trinta) dias.

### **Subseção II Das Diárias**

**Art. 65.** 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 e alimentação, 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 Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus a diárias.

**Art. 66.** O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (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 III Da Indenização de Transporte**

**Art. 67.** 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. 68.** Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidos aos servidores as seguintes retribuições, gratificações e adicionais:

- I – função gratificada;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por merecimento;
- IV - adicional por tempo de serviço;
- V - adicional por grau de instrução;
- VI - adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- VII - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VIII - adicional noturno;
- IX - adicional de férias.

### **Subseção I Da Função Gratificada**

**Art. 69.** Ao servidor ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento ou que lhe seja atribuído, em caráter transitório, encargo adicional - atribuição superior ao de seu cargo – ou especial - de maior responsabilidade -, é devida retribuição pelo seu exercício, como vantagem acessória.

**Art. 70.** O servidor não poderá exercer, simultaneamente, mais de uma função com percepção de retribuição.

§ 1º A simbologia e os percentuais mínimos e máximos são os constantes do Anexo I desta Lei.

§ 2º Os critérios e a forma de concessão serão estabelecidos em regulamento.

§ 3º Os valores percebidos a título de função gratificada não se incorporarão à remuneração do servidor, sob qualquer hipótese.

§ 4º As funções gratificadas cessam quanto extinto os fatos geradores.

## **Subseção II**

### **Da Gratificação Natalina**

**Art. 71.** A gratificação natalina corresponde 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. 72.** A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

**Art. 73.** O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

**Art. 74.** A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## **Subseção III**

### **Do Adicional por Grau de Instrução, por Merecimento e por Tempo de Serviço**

**Art. 75.** Os adicionais de grau de instrução, merecimento e tempo de serviço ficam incorporados à nova Tabela de Vencimentos, Anexo III desta Lei, e transformados nos institutos da progressão e promoção.

§ 1º Os atuais ocupantes de cargos de provimento efetivo serão enquadrados na nova Tabela, levando-se em consideração os adicionais obtidos até a entrada em vigor desta Lei, garantindo-se os direitos adquiridos.

§ 2º Se em função da data de avaliação para o recebimento dos adicionais, o servidor for prejudicado, será o mesmo enquadrado em nível superior ao de seus vencimentos.

§ 3º A partir do enquadramento, todos os servidores passarão a ser submetidos à avaliação no mesmo período e de acordo com os critérios estabelecidos nesta Lei.

§ 4º A avaliação para as progressões sempre privilegiará o direito à ampla defesa e ao contraditório, oportunizando ao servidor o direito de acompanhar todas as suas fases até a conclusão final.

## **Subseção IV**

### **Dos Adicionais de Insalubridade, Periculosidade ou Atividades Penosas**

**Art. 76.** Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco de vida, fazem jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo.

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade deverá optar por um deles.

§ 2º O direito ao adicional de insalubridade ou periculosidade cessa com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

**Art. 77.** Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados penosos, insalubres ou perigosos.

**Parágrafo único.** O Município contratará, periodicamente, empresa especializada em Medicina do Trabalho para emissão de Laudo de avaliação do ambiente de trabalho, e dos fatores que determinam a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade ou penosidade.

**Art. 78.** 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. 79.** Na concessão dos adicionais de atividades penosas, de insalubridade e de periculosidade, serão observadas as situações estabelecidas em regulamento.

**Art. 80.** 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 6 (seis) meses.

**Art. 81.** As normas de Segurança e Medicina do Trabalho previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas serão aplicadas, de forma subsidiária, no que couber, aos servidores regidos por esta Lei.

**Art. 82.** Os critérios, valores e a forma de concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade e penosidade serão estabelecidos em regulamento.

#### **Subseção V Do Adicional por Serviço Extraordinário**

**Art. 83.** O serviço extraordinário será remunerado:

- I - com acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho;
- II - com acréscimo de 100% (cem por cento) em relação à hora normal de trabalho, quando prestado nos domingos e feriados.

**Art. 84.** A forma de prestação de serviço extraordinário obedecerá ao disposto no artigo 40 desta Lei.

#### **Subseção VI Do Adicional Noturno**

**Art. 85.** 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 artigo 83.

## **Subseção VII Do Adicional de Férias**

**Art. 86.** 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.

## **TÍTULO VII Das Férias**

**Art. 87.** O servidor fará jus a trinta dias de férias, a cada 12 (doze) meses de exercício, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica.

§ 1º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 2º As férias poderão ser parceladas em até três etapas, desde que assim requeridas pelo servidor, e no interesse da administração pública.

**Art. 88.** 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 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.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do artigo 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

**Art. 89.** 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, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 90.** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade da administração.

**Parágrafo único.** O restante do período interrompido será gozado de uma só vez, observado o disposto no artigo 72.

**Art. 91.** No interesse da administração poderão ser concedidas férias coletivas, excetuando-se os serviços públicos considerados relevantes e que não podem sofrer solução de continuidade.

**Art. 91-A.** O período de férias mencionado no Art. 87 será reduzido, caso o servidor tenha faltado sem justificativa, na seguinte proporção:

- I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando não houver faltado injustificadamente ao serviço mais de 5 (cinco) vezes, no período;
- II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado de 6 (seis) a 14 (catorze) dias, no período;
- III - 18 (dezoito) dias consecutivos, quando houver faltado de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período, e;
- IV - 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período.

**Art. 91-B.** Não será considerada como falta, para os efeitos do artigo anterior, a ausência do servidor em virtude das causas enumeradas no Artigo 102.

**Art. 91-C.** Não terá direito a férias o servidor que, mesmo de forma descontinuada, durante o curso do período aquisitivo:

- I - tiver permanecido em licença por acidente em serviço ou licença para tratamento de saúde, por mais de 6 (seis) meses;
- II - tiver obtido licença para tratamento de saúde em pessoa da família, por período superior a 30 (trinta) dias;
- III - tiver usufruído afastamento para cursos, por período superior a 6 (seis) meses;
- IV – tiver entrado em licença para tratar de interesses particulares, independente do tempo usufruído.

**Parágrafo único.** Iniciar-se-á contagem de novo período aquisitivo quando, após a ocorrência de qualquer das condições previstas neste artigo, o servidor retornar ao serviço.

## **TÍTULO VIII**

### **Das Licenças**

#### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 92.** Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
- III - para o serviço militar;
- IV - para atividade política;
- V - para tratar de interesses particulares;
- VI - para desempenho de mandato classista.

§ 1º A licença prevista no inciso I do caput deste artigo bem como cada uma de suas prorrogações serão precedidas de exame por perícia médica oficial.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no inciso I deste artigo.

§ 3º Todas as licenças devem, obrigatoriamente, ser concedidas mediante o preenchimento de formulário próprio e autorização prévia e, quando possível e cabível, acompanhadas de comprovação, conforme estabelecido em regulamento.

§ 4º Além das licenças previstas no caput deste artigo, serão concedidas licenças para gozo de benefícios da Previdência Social.

**Art. 93.** A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

### **Seção I**

#### **Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**

**Art. 94.** 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.

§ 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 II**

#### **Da Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge**

**Art. 95.** Poderá, a critério da administração e desde que não ocasione prejuízo ao desenvolvimento das atividades, ser concedida licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo dos Poderes Executivo e Legislativo.

**Parágrafo único.** A licença será por prazo necessário ao atendimento da situação específica, analisando-se caso a caso, e sem remuneração.

### **Seção III**

#### **Da Licença para o Serviço Militar**

**Art. 96.** Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas em regulamento.

**Parágrafo único.** Concluído o serviço militar, o servidor terá até 30 (trinta) dias sem remuneração para reassumir o exercício do cargo.

#### **Seção IV**

#### **Da Licença para Atividade Política**

**Art. 97.** 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 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.

§ 3º Normas eleitorais específicas podem alterar a forma de concessão da licença, que será concedida de forma a não prejudicar o servidor cuja candidatura esteja devidamente registrada.

#### **Seção V**

#### **Da Licença para Tratar de Interesses Particulares**

**Art. 98.** A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, licença para o trato de assuntos particulares, sem remuneração.

§ 1º O prazo de concessão da licença será de, no máximo, 1/3 (um terço) do período transcorrido entre uma licença e outra.

§ 2º Quando se tratar da primeira licença, o prazo a ser considerado será o transcorrido entre o término do período de estágio probatório e a data do pedido.

§ 3º A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

§ 4º Não será concedida a licença quando tal concessão implicar em nova contratação ou nomeação de outro servidor para a função.

#### **Seção VI**

#### **Da Licença para o Desempenho de Mandato Classista**

**Art. 99.** É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão ou, ainda, para participar de gerência ou administração em sociedade cooperativa constituída por servidores públicos para prestar serviços a seus membros, observado o disposto na alínea c do inciso VII do artigo 106 desta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

I - para entidades com até 5.000 (cinco mil) associados, 02 (dois) servidores;

II - para entidades com 5.001 (cinco mil e um) a 30.000 (trinta mil) associados, 04 (quatro) servidores;

III - para entidades com mais de 30.000 (trinta mil) associados, 08 (oito) servidores.

§ 1º Somente poderão ser licenciados os servidores eleitos para cargos de direção ou de representação nas referidas entidades, desde que cadastradas no órgão competente.

§ 2º A licença terá duração igual à do mandato, podendo ser renovada, no caso de reeleição.

**TÍTULO IX**  
**Dos Afastamentos**  
**Capítulo I**  
**Do Afastamento para Servir a Outro Órgão ou Entidade**

**Art. 100.** 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.

**Capítulo II**  
**Do Afastamento para Exercício de Mandato Eletivo**

**Art. 101.** 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.

**Parágrafo único.** No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a seguridade social como se em exercício estivesse.

**TÍTULO X**  
**Das Concessões**

**Art. 102.** Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I - por 01 (um) dia, para doação de sangue;
- II - pelo período comprovadamente necessário para alistamento militar ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso, a um dia;
- III - por 08 (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;
  - c) nascimento de filho, no decorrer da primeira semana.

IV – pelo dobro dos dias de convocação, os servidores nomeados para compor as Mesas Receptoras ou Juntas Eleitorais e os requisitados para auxiliar trabalhos, mediante declaração expedida pela Justiça Eleitoral.

V – para tratamento da própria saúde.

**Art. 103.** 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.

§ 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 com 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 com deficiência, exigindo-se, porém, neste caso, compensação de horário na forma do inciso II do artigo 52.

§ 4º Todas as concessões devem ser concedidas mediante o preenchimento de formulário próprio e autorização prévia e, quando possível e cabível, acompanhadas de comprovação.

§ 5º Os prazos, a forma do pedido e de validação das concessões serão estabelecidos em regulamento.

## **TÍTULO XI**

### **Do Tempo de Serviço**

**Art. 104.** É contado para todos os efeitos o tempo de serviço público municipal, inclusive o prestado às Forças Armadas.

**Art. 105.** 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. 106.** Além das ausências ao serviço previstas no artigo 102, 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 progressão;

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;

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 progressão;

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

e) para capacitação, conforme dispuser o regulamento;

f) por convocação para o serviço militar;

VIII - deslocamento para a nova sede de que trata o artigo 17;

IX - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, conforme disposto em regulamento;

X - afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

§ 1º Quando a soma das ausências para tratamento da própria saúde, durante o interstício de tempo para fins de progressão, superarem 60 (sessenta) dias, o servidor será submetido à Junta Médica Oficial para avaliação, e, se for o caso encaminhado para aposentadoria ou reenquadramento em função compatível com as limitações de sua doença ou enfermidade.

§ 2º A Junta Médica Oficial a que se refere o parágrafo anterior, poderá ser constituída por profissionais do quadro próprio de pessoal ou através de contratação de empresa especializada em Medicina do Trabalho.

§ 3º A forma de concessão das ausências previstas no artigo 106 serão estabelecidas em regulamento.

**Art. 107.** O tempo para efeito de aposentadoria será contado de conformidade com as normas do Regime Geral de Previdência Social.

**LIVRO II**  
**DO CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR**  
**TÍTULO I**  
**Do Regime Disciplinar**  
**Capítulo I**  
**Dos Deveres**

**Art. 108.** São deveres do servidor:

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

II - ser leal à instituição 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. 109.** 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 até o segundo grau civil;
- IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e nessa condição exercer comércio com o Município;
- XI - 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;
- XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- 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. 110.** 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 do Município.

§ 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. 111.** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do artigo 11, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que o Município, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica.

**Art. 112.** 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 envolvidas.

### **Capítulo IV Das Responsabilidades**

**Art. 113.** O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 114.** A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposos, 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 artigo 54, 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. 115.** A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 116.** A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

**Art. 117.** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 118.** A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

**Art. 119.** 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. 120.** 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. 121.** 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. 122.** A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do artigo 109, incisos I a VIII e XVI a XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 123.** 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 a 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. 124.** 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. 125.** 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 artigo 109.

**Art. 126.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o artigo 136 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 indicição, 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 indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 156 e 157.

§ 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, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do artigo 160.

§ 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 I e II deste Livro.

**Art. 127.** Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão.

**Art. 128.** 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 artigo 35 será convertida em destituição de cargo em comissão.

**Art. 129.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do artigo 125, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

**Art. 130.** A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do artigo 125, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público municipal, 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 artigo 125, incisos I, IV, VIII, X e XI.

**Art. 131.** Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

**Art. 132.** Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

**Art. 133.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o artigo 126, 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. 134.** As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito e pelo Presidente da Câmara, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

**Art. 135.** 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 II**  
**Do Processo Administrativo Disciplinar**  
**Capítulo I**  
**Disposições Gerais**

**Art. 136.** 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 ao acusado ampla defesa.

**Art. 137.** As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

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

**Art. 138.** 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. 139.** 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. 140.** 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. 141.** 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. 142.** 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. 143.** 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. 144.** 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. 145.** 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.

§ 1º Sempre que necessário, 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. 146.** O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 147.** 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. 148.** 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. 149.** 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. 150.** 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. 151.** 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. 152.** Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos 150 e 151.

§ 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, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 153.** 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, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

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

**Art. 154.** Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição 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 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 (02) duas testemunhas.

**Art. 155.** O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 156.** Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Município, 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. 157.** 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. 158.** 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. 159.** O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## **Seção II Do Julgamento**

**Art. 160.** No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

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

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

§ 3º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do artigo 134.

§ 4º 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. 161.** O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

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

**Art. 162.** 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 artigo 135, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título I.

**Art. 163.** Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 164.** 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. 165.** O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente nas regras do Regime Geral de Previdência Social, 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 artigo 29, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

**Art. 166.** Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da localidade 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. 167.** 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. 168.** No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 169.** A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 170.** O requerimento de revisão do processo será dirigido a autoridade competente que, deferindo a petição, providenciará a constituição de comissão, na forma do artigo 142.

**Art. 171.** 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. 172.** A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 173.** Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 174.** O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 134.

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. 175.** 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 III** **Do Direito de Petição**

**Art. 176.** É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Art. 177.** O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 178.** 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 05 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 179.** 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. 180.** 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. 181.** 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. 182.** O direito de requerer prescreve:

I - em 05 (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. 183.** O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 184.** A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 185.** 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. 186.** A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de ilegalidade.

**Art. 187.** São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

**LIVRO III**  
**DO QUADRO DE PESSOAL**  
**Capítulo I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 188.** O Quadro Próprio do Poder Executivo será integrado pelos cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão considerados essenciais à administração, cujas respectivas atribuições correspondam ao exercício de trabalhos continuados e indispensáveis ao desenvolvimento do Serviço Público Municipal.

## **Capítulo II**

### **Do Quadro de Pessoal de Provimento Efetivo**

**Art. 189.** Os cargos de provimento efetivo da Administração Municipal de Quatro Pontes, sua estrutura, atribuições, classificação e princípios de carreira e vencimentos são os constantes desta lei e seus anexos.

**Parágrafo único.** As disposições do Livro II, desta Lei, não se aplicam aos servidores do quadro de pessoal do Magistério, cujo quadro e plano de carreira são estabelecidos em legislação própria.

**Art. 190.** Os cargos públicos, de provimento efetivo, da Administração Pública do Município de Quatro Pontes são os constantes do Anexo II – Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo, não são permanentes e podem ser extintos ao vagarem ou criados de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único.** A criação de cargos públicos será de iniciativa e competência do Poder Executivo mediante aprovação do Poder Legislativo, subordinada à necessidade de serviço, à existência de dotação orçamentária específica e à disponibilidade de recursos financeiros.

### **Seção I**

#### **Dos Cargos e dos Grupos Ocupacionais**

**Art. 191.** Os cargos públicos serão divididos em grupos ocupacionais de acordo com a natureza do trabalho e/ou grau de escolaridade exigido em seu desempenho, da seguinte forma:

**I - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO:** compreende os cargos com atribuições e tarefas rotineiras, relacionados às atividades operacionais, de limpeza, de conservação, de instalação e copa, que requerem de seus ocupantes conhecimentos práticos e teóricos, e/ou habilitação para operação de máquinas, equipamentos e veículos;

**II - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - GOA:** abrange os cargos relacionados com as atividades de apoio administrativo e atribuições de gestão governamental, para a formulação, implementação e avaliação de políticas públicas e de operacionalização e prestação de serviços; controle interno, registro e avaliação da legalidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional e patrimonial dos órgãos da Administração Municipal;

**III - GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO - GOT:** abrange o conjunto de cargos relacionados com atribuições de natureza complexa e execução qualificada, que requerem conhecimentos técnicos, teóricos e práticos, com formações específicas de acordo com a natureza do cargo;

**IV - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR - GOS:** compreende os cargos cujas tarefas requerem grau elevado de profissionalização e se relacionam com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano, exigindo formação de nível superior, de acordo com a natureza do cargo.

**Art. 192.** Os grupos ocupacionais, a denominação, o número de vagas de cada cargo público, carga horária semanal, classe, nível e formação profissional são os constantes do Anexo II - Quadro de Cargos Públicos de Provimento Efetivo.

**Art. 193.** As referências de vencimentos dos cargos públicos são os constantes do Anexo III - Quadro de Referências de Vencimentos, cujos valores poderão ser alterados e/ou reajustados, mediante ato do Executivo Municipal sob apreciação e autorização do Legislativo e de conformidade como o Artigo 39 da Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

§ 1º O Anexo III de que trata o caput deste artigo é composto por 16 (dezesesseis) referências de vencimentos e duas ou três classes dependendo do cargo, descritas em algarismos arábicos e letras respectivamente, prevendo a possibilidade da aprovação do servidor em todas as avaliações de desempenho e mediante comprovação de habilitação para a referida classe, podendo o servidor se aposentar e não ter atingido a última referência da tabela.

§ 2º A referência inicial, do Anexo III, representa o piso de vencimentos inicial do cargo público, sendo esta a referência onde o servidor concursado cumprirá o estágio probatório.

**Art. 194.** A descrição básica das atribuições dos cargos de provimento efetivo, são as constantes no Anexo II, na coluna descrição resumida.

§ 1º. O Manual de Ocupações tratará das descrições detalhadas dos cargos de provimento efetivo, em forma de regulamento a ser baixado pelo Executivo Municipal.

§ 2º. Para o provimento dos Cargos Efetivos que envolvem conhecimentos práticos e teóricos, e/ou habilitação para operação de máquinas, equipamentos e veículos deverá ser exigido em edital de concurso público a realização obrigatória de provas práticas que atestem a efetiva capacidade do Servidor operar qualquer máquina que integra o Parque de Máquinas do Município.

§ 3º. Para o provimento dos Cargos de Operador de Máquinas de que trata o Anexo II, I – Grupo Ocupacional Operacional – GOO desta Lei, não poderão ser convocados Servidores aprovados em concurso público realizado em data anterior à vigência dos Livros III e IV desta Lei.

### **Capítulo III** **Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão**

**Art. 195.** Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de direção, chefia ou de assessoramento, e são os constantes na Lei da Estrutura Administrativa do Município.

§ 1º Os cargos de que trata o caput deste artigo serão providos mediante livre escolha do Poder Executivo, dentre pessoas que satisfaçam os requisitos legais, preferencialmente por servidores de carreira técnica ou profissional da Administração Municipal nos termos de legislação específica.

§ 2º Os secretários municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado pela Câmara Municipal, em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no artigo 37, X e XI da Constituição Federal.

**LIVRO IV**  
**DO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES**  
**Capítulo I**  
**Das Disposições Preliminares**

**Art. 196** O Plano de Carreira dos Servidores de que trata esta lei, tem por objetivo dar organicidade e sistematicidade à ação do Poder Público, fundamentando-se na valorização dos servidores municipais efetivos que atuam nos diversos setores da administração, bem como no aprimoramento dos serviços oferecidos aos munícipes.

**Seção I**  
**Da Composição**

**Art. 197.** Os servidores públicos, nomeados em virtude de aprovação em concurso público, serão submetidos à avaliação de desempenho, que incluirá obrigatoriamente parâmetros de qualidade do exercício profissional, obedecidos aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

**Art. 198.** A avaliação de desempenho é um sistema que aprecia o servidor público de carreira, quanto à sua capacidade para o trabalho e execução das tarefas que são atribuídas, tendo em vista suas aptidões e demais características pessoais.

§ 1º As avaliações de desempenho serão efetuadas pelo chefe imediato, supervisionado pelo Departamento de Gestão de Pessoas, de acordo com instruções emanadas pela Comissão de Avaliação de Desempenho, nos períodos a serem estabelecidos por regulamento.

§ 2º O método de avaliação de desempenho dos servidores públicos estáveis para fins de desenvolvimento na carreira será o mesmo do estágio probatório.

§ 3º O Departamento de Gestão de Pessoas informará, em documento próprio, os servidores públicos a serem avaliados, de acordo com as respectivas lotações, com antecedência mínima de 30 (trinta dias) do vencimento do período de avaliação, devendo ser devolvido no prazo de 15 (quinze dias).

**Art. 199.** A avaliação do estágio probatório dos servidores públicos, será feita pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e Desempenho tendo como base os requisitos mencionados no artigo 48 desta Lei, devendo processar-se de modo que a exoneração do servidor público seja feita antes de findar o período de estágio, caso não aprovado na avaliação final.

**Art. 200.** As avaliações de desempenho de que trata o inciso I do artigo 198 serão submetidas ao parecer da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Desempenho, constituída por 5 (cinco) membros, sendo:

- I – Presidente, o Secretário de Administração e Planejamento;
- II – o Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas;
- III - Um (1) servidor efetivo indicado pela administração;
- IV - Dois (2) servidores eleitos dentre os efetivos.

§ 1º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Desempenho terá mandato de 3 (três) anos:

I – os membros dos incisos I e II do caput deste artigo serão substituídos a critério do Chefe do Poder Executivo.

II - os membros dos incisos III e IV do caput serão substituídos ao final do mandato, sendo vedada à recondução.

§ 2º A administração municipal fará o acompanhamento periódico, para subsidiar a avaliações e o servidor público avaliado será informado do resultado de cada avaliação de acompanhamento.

**Art. 201.** Ao servidor público que for exonerado em qualquer fase do estágio probatório, por resultado insatisfatório de sua avaliação de desempenho, ser-lhe-á assegurado vista do processo, pelo prazo de cinco dias úteis, para apresentar defesa e indicar as provas que pretenda produzir.

§ 1º Considera-se como resultado insatisfatório para a avaliação de desempenho que trata o caput deste artigo aquele que não tenha atingido o fator “regular”.

§ 2º A defesa, quando apresentada, será apreciada em relatório conclusivo, podendo serem determinadas diligências e ouvidas testemunhas.

**Art. 202.** A coordenação da Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Desempenho, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, que deverá fornecer todo apoio material e técnico, programas de treinamento necessários ao seu desenvolvimento, bem como dar o encaminhamento cabível às questões suscitadas a partir das avaliações.

**Art. 203.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório e de Desempenho.

## **Capítulo II Do Desenvolvimento na Carreira**

**Art. 204.** O desenvolvimento do servidor efetivo na carreira se dará pelos institutos da progressão e promoção.

### **Seção I Da Progressão**

**Art. 205.** Progressão consiste na passagem do servidor público de uma referência para a seguinte, dentro da mesma classe, a cada dois anos, concedida através da aprovação na avaliação de desempenho para progressão.

**Parágrafo único.** O servidor público, em efetivo exercício, contemplado com a progressão, avançará 1 (uma) referência, com ganho de 5% (cinco por cento), reiniciando-se então, nova contagem de tempo para efeito de nova progressão.

**Art. 206.** Para fazer jus à progressão, o servidor público deverá, cumulativamente:

I - ter cumprido o estágio probatório;

II - ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício na referência onde se encontrar;

III – ter obtido no mínimo o fator “bom” na avaliação de desempenho;

IV - estar no efetivo exercício de seu cargo.

§ 1º Quando a soma dos afastamentos, pelo gozo das licenças previstas nos incisos I a VI do Art. 92 ou por motivo de recebimento de benefícios previdenciários, for superior a 60 (sessenta) dias, a contagem do interstício de tempo mencionado no inciso II será interrompida.

§ 2º Excetua-se dos benefícios previdenciários mencionados no parágrafo anterior, a percepção do benefício do salário-maternidade.

§ 3º A progressão dos servidores públicos obedecerá a disponibilidade financeira e limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal para gastos com folha de pagamento de pessoal.

**Art. 207.** Caso não alcance o fator mínimo na avaliação de desempenho, o servidor público permanecerá na situação em que se encontra, devendo cumprir interstício de 02(dois) anos de efetivo exercício, para efeito de nova apuração de merecimento objetivando a progressão funcional.

**Parágrafo único.** Em caso de reincidência o servidor público será submetido a treinamento.

**Art. 208.** A progressão implica somente em aumento de remuneração, sem qualquer alteração nas atribuições e responsabilidades do servidor público.

**Art. 209.** Será declarada sem efeito a progressão salarial indevida, não ficando o servidor público, nesse caso, obrigado a restituições.

**Art. 210.** Não será beneficiado com a progressão salarial o servidor público que:

I - estiver em estágio probatório;

II - estiver em disponibilidade;

III - estiver em licença sem vencimentos;

IV - tiver sofrido qualquer penalidade, no período de avaliação, exceto advertência e repreensão, respeitado o disposto no inciso VII;

V - estiver em licença para tratamento de saúde por mais de 1 (um) ano, ininterruptamente;

VI - tenha faltado ao serviço por 10 (dez) dias alternados ou 5 (cinco) dias consecutivos, injustificadamente, em cada interstício de contagem de tempo para progressão;

VII - que tenha recebido formalmente duas advertências escritas ou uma suspensão do serviço;

VIII - estiver em licença para o desempenho de mandato eletivo ou representação classista;

IX - estiver aposentado;

X – tiver progredido com o conceito “bom” em duas avaliações consecutivas;

XI – tiver obtido conceitos abaixo de “bom” em das avaliações consecutivas.

**Parágrafo único.** Para efeito do disposto nos incisos XI e XII, a obtenção dos conceitos mencionados em duas avaliações consecutivas, ensejam penalidade na terceira avaliação.

**Art. 211.** Os efeitos financeiros decorrentes das progressões serão pagos ao servidor público em até 3 (três) meses do seu processamento.

## **Seção II Da Promoção**

**Art. 212.** Promoção é a passagem do servidor público estável e em efetivo exercício em uma classe, para outra classe, dentro do mesmo cargo mediante comprovação de escolaridade superior a exigida para o cargo, de acordo com a Tabela Anexo III desta Lei.

**Art. 213.** Para fazer jus à promoção, o servidor público deverá cumulativamente ter os seguintes requisitos:

I - avaliação de certificados ou diplomas expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura - MEC;

II - necessidade de compatibilização entre as atribuições do cargo e o conteúdo programático do curso realizado;

III – ter cumprido o estágio probatório.

§ 1º Os títulos de que trata o inciso I, não poderão ser computados de forma cumulativa para efeitos da promoção, ficando sem eficácia administrativa após sua utilização.

§ 2º Nos casos em que o requisito para promoção é curso de pós-graduação, a carga horária mínima deste deve ser de 360 (trezentas e sessenta) horas, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 3º Os critérios e a competência para a concessão de promoção, serão estabelecidos por regulamento.

§ 4º A Promoção de que trata o caput deste artigo fica condicionada às disponibilidades orçamentária e financeira.

§ 5º Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores públicos como pré-requisito para seu ingresso no Quadro de Cargos Públicos de Provedimento Efetivo não lhes darão direito ao benefício estabelecido no caput deste artigo.

§ 6º Nos casos de concessão indevida e/ou fraude na concessão do benefício ou dos certificados ou diplomas apresentados, fica assegurado o direito da Administração revogar o benefício concedido, bem como será obrigatório o ressarcimento dos valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das demais sanções civis e criminais.

## **Capítulo III Das Fichas de Avaliação**

**Art. 214.** Fica prevista a utilização de fichas de avaliação, assim definidas:

I - Avaliação dos Servidores em Estágio Probatório: serão constituídas por 05 (cinco) questões relacionadas aos requisitos legais;

II - Avaliação para Desenvolvimento na Carreira – instituto da progressão: constituídas por 5 (cinco) questões relacionadas aos requisitos legais e 5 (cinco) questões relacionadas aos requisitos complementares.

## **Seção I Dos Requisitos Legais**

**Art. 215.** Os requisitos legais são os mencionados no artigo 48, a saber:

I – Assiduidade: frequência com que o servidor público comparece ao trabalho e permanece executando o seu trabalho;

II – Pontualidade: cumprimento dos horários estabelecidos para início e término da jornada de trabalho, bem como das atividades;

III – Disciplina: cumprimento das normas e obrigações do cargo ou função, bem como das determinações superiores;

IV – Responsabilidade: assume com determinação os compromissos demonstrando seriedade na busca de resultados;

V – Qualidade e produtividade: capacidade de desenvolver funções e tarefas com cuidado, exatidão e prontidão, de forma criteriosa, atendendo aos procedimentos, normas e padrões necessários na sua realização.

## **Seção II**

### **Dos Requisitos Complementares**

**Art. 216.** Requisitos complementares são os que se referem às atitudes que caracterizam o cargo, os elementos facilitadores, condições favoráveis para o melhor desempenho das tarefas em relação à postura do servidor público.

**Parágrafo único.** Os fatores comportamentais serão comuns para todos os cargos, a saber:

I – Relacionamento interpessoal: considera o relacionamento do servidor com seus colegas e com o grupo onde atua;

II - Atualização: considera a capacidade de ajustamento do servidor público em relação ao trabalho e a capacidade de aprender e assimilar novos métodos;

III - Conhecimento dos procedimentos: considera o grau de conhecimento das rotinas, objetivo e procedimentos demonstrados pelo servidor público;

IV - Interesse pelo Trabalho: considera a intensidade do envolvimento demonstrada pelo avaliado no desenvolvimento do seu trabalho;

V – Organização e zelo: considera a habilidade para ordenar o trabalho e os recursos de que dispõe e a facilidade em manter a sequência na execução e nos resultados das tarefas, zelando pelos equipamentos e materiais que manuseia.

## **Seção V**

### **Da Graduação**

**Art. 217.** Cada um dos fatores descritos deverá obedecer a um padrão de classificação dos comportamentos verificáveis, ao qual estarão graduados entre o fraco e ótimo.

## **Capítulo IV**

### **Da Gestão de Pessoas**

#### **Seção I**

#### **Disposições Gerais**

**Art. 218.** A gestão de pessoas, no âmbito do Poder Executivo, compete ao Departamento de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento ao qual caberá, essencialmente:

I - implementar e coordenar a sistemática de avaliação de desempenho, incluindo o detalhamento dos procedimentos previstos nesta lei, o treinamento dos avaliadores, bem como o acompanhamento e a tabulação dos resultados;

- II - manter atualizadas as especificações dos cargos públicos;
- III - detalhar, com base no quadro quantitativo de pessoal aprovado, o planejamento e a previsão dos recursos humanos para o exercício seguinte, incluindo o provimento de cargos por concurso público, progressão, promoção e remanejamento;
- IV - submeter ao Chefe do Poder Executivo os atos necessários à implantação e aplicação desta lei.

## **Seção II** **Da Capacitação**

**Art. 219.** O Município de Quatro Pontes deverá instituir, como atividade permanente, a capacitação de seus servidores, tendo como objetivos:

- I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
- II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III - estimular o desenvolvimento profissional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.

**Art. 220.** Serão três os tipos de capacitação:

- I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Município de Quatro Pontes;
- II - de aperfeiçoamento, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;
- III - de adaptação ou atualização, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.

**Art. 221.** Os cursos de capacitação terão sempre caráter objetivo e prático e serão ministrados, direta ou indiretamente, pelo Município de Quatro Pontes:

- I - com a utilização de monitores locais;
- II - mediante o encaminhamento de servidores para cursos e treinamentos realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
- III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas.

**Art. 222.** As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de capacitação e treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências identificadas e à execução dos programas propostos;
- II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de capacitação e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular da unidade administrativa;

III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento e capacitação, atividades de instrutor;

IV - relacionados às suas atribuições.

**Art. 223.** O Secretário Municipal Administração e Planejamento, através do Departamento de Gestão de Pessoas, em colaboração com os demais órgãos de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de capacitação e treinamento.

**Parágrafo único.** Os programas de capacitação serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.

**Art. 224.** Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de capacitação estabelecido pela Administração, através de:

I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;

II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;

III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo.

**Art. 224-A.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, durante sua carreira poderá por no máximo duas vezes, de forma alternada ou consecutiva, solicitar a elevação de nível por frequência em cursos de capacitação profissional.

§ 1º O curso ou cursos frequentados deverão guardar estrita relação com o cargo ocupado.

§ 2º Para a efetivação da elevação de nível, a carga horária mínima a ser comprovada, será de 360 (trezentos e sessenta) horas/aulas.

§ 3º A comprovação será efetuada mediante apresentação de certificados, onde constem: o nome e os dados da instituição que realizou o evento, a denominação do evento, o período de realização, a carga horária e o índice de frequência.

§ 4º Havendo necessidade, a comissão de avaliação de desempenho poderá solicitar outras informações que visem a esclarecer a origem e o conteúdo do curso.

§ 5º O interstício de tempo entre uma solicitação e outra será de dois anos.

**Art. 224-B.** Os certificados utilizados para a comprovação de critérios de avanço de desempenho, não poderão ser aproveitados na composição das horas/aulas mencionadas no artigo anterior.

**LIVRO V**  
**DA SEGURIDADE DO SERVIDOR**  
**Título I**  
**Do Regime Geral de Previdência Social**

**Art. 225.** A Seguridade Social dos Servidores do Município de Quatro Pontes, nos termos da Lei Municipal nº 292 de 29 de junho de 1999, é custeada pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, de caráter contributivo e filiação obrigatória.

**Art. 226.** O Plano de Seguridade Social visa a dar cobertura aos riscos a que estão sujeitos o servidor e sua família, e compreende um conjunto de benefícios e ações que atendam às seguintes finalidades:

I - garantir meios de subsistência nos eventos de doença, invalidez, velhice, acidente em serviço, inatividade, falecimento e reclusão;

II - proteção à maternidade, à adoção e à paternidade.

**Art. 227.** Os benefícios do Plano de Seguridade Social do servidor compreendem:

I - quanto ao segurado:

a) aposentadoria:

a.1 – por invalidez;

a.2 - por idade;

a.3 – por tempo de contribuição;

a.4 – especial.

b) salário-família;

c) auxílio-doença;

d) salário-maternidade;

e) auxílio-acidente;

II - quanto ao dependente:

a) pensão por morte;

b) auxílio-reclusão.

III – quanto ao segurado e dependente:

a) reabilitação profissional.

§ 1º Os benefícios serão concedidos nos termos e condições definidos na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 8.213 de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social, regulamentada pelo Decreto nº 3.048 de 06 de maio de 1999.

## **Título II** **Da Complementação de Benefícios**

**Art. 227-A.** O Município de Quatro Pontes custeará com recursos próprios, a extensão do benefício previdenciário do salário-maternidade, da seguinte forma:

I – por mais 60 (sessenta) dias para a servidora pública, em gozo do benefício de que trata o artigo 71 da Lei nº 8.213, de 1991, que requeira o benefício até o final do primeiro mês após o parto;

II - para a servidora ou servidor público, que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção, em gozo do benefício de que trata o artigo 71-A da Lei nº 8.213, de 1991:

a) sessenta dias, no caso de criança de até um ano de idade;

b) trinta dias, no caso de criança de mais de um e menos de quatro anos de idade, e;

c) quinze dias, no caso de criança de quatro a oito anos de idade.

**Parágrafo único.** O período da extensão, a que se refere o caput deste artigo, iniciar-se-á no dia subsequente ao término da vigência dos benefícios de que tratam os artigos 71 e 71-A da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

**Art. 227-B.** No período de gozo e de extensão dos benefícios de que trata o artigo anterior, as servidoras e servidores públicos, não poderão exercer qualquer atividade remunerada e a criança não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

**Parágrafo único.** A violação do disposto neste artigo implicará na suspensão do benefício e ressarcimento ao erário.

**Art. 227-C.** Ao cônjuge ou, na falta deste, à pessoa que provar ter feito as despesas de funeral em virtude do falecimento do servidor, será concedida, a título de auxílio-funeral, a importância equivalente a duas vezes o valor do menor vencimento da Tabela de Vencimentos, independentemente do cargo ou da remuneração percebida pelo servidor falecido.

§ 1º O pagamento será efetuado à vista da apresentação da certidão de óbito pelo cônjuge ou pessoa a cujas expensas houver sido realizado o funeral, ou procurador legalmente habilitado.

§ 2º No caso de acumulação legal de cargos, o auxílio será pago somente em razão do cargo de maior remuneração.

**Art. 227-D.** Em caso de falecimento do servidor fora do local de trabalho, inclusive no exterior, desde que a serviço, as despesas de traslado do corpo correrão à conta dos recursos do tesouro do Município.

## **PARTE FINAL**

### **Título I**

#### **Das Disposições Gerais**

**Art. 228.** O Dia do Servidor Público será comemorado a vinte e oito de outubro.

**Art. 229.** Poderão ser instituídos, os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

I - prêmios pela apresentação de ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento de produtividade e a redução dos custos operacionais;

II - concessão de medalhas, diplomas de honra ao mérito, condecoração e elogio.

**Art. 230.** 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. 231.** 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. 232.** 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.

**Art. 233.** Consideram-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. 234.** Os servidores municipais abrangidos por esta Lei deverão manter seus dados cadastrais atualizados perante o Departamento de Gestão de Pessoas.

**Parágrafo único.** Os servidores ocupantes de cargos que dependam de inscrição em conselhos ou órgãos representativos de classe devem, até o mês abril de cada ano, comprovar a regularidade de sua situação.

## **Título II**

### **Das Disposições Transitórias e Finais**

**Art. 235.** Para a revisão anual da remuneração dos servidores públicos, abrangidos por esta Lei, fica fixada como data base o dia 1º (primeiro) de janeiro de cada ano.

**Art. 236.** O servidor que, a cada período de 06 (seis) anos, a partir da publicação desta Lei, obtiver classificação “excelente” nas avaliações para efeito de progressão, obterá o direito de gozar de 30 (trinta) dias de licença, sem prejuízo de sua remuneração.

**Parágrafo único.** O benefício a que se refere o caput deste artigo será concedido a critério da administração, de forma a não prejudicar as atividades do setor onde o servidor estiver lotado.

**Art. 237.** Os cargos de Operador de Motoniveladora, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Trator Pneu/Varredeira, Operador de Retroescavadeira e Operador de Rolo Compactador, ficam transformados em Operador de Máquinas, sendo os atuais ocupantes reenquadrados na nova situação constante dos Anexos II e III desta Lei.

**Art. 238.** Os cargos de Cantineira/Zeladora e Zeladora/Merendeira ficam transformados em Zeladora, sendo os atuais ocupantes reenquadrados na nova situação constante dos Anexos II e III desta Lei.

**Art. 239.** Os cargos de Técnico de Higiene Dental ficam transformados em Técnico de Saúde Bucal, sendo os atuais ocupantes reenquadrados na nova situação constante dos Anexos II e III desta Lei.

**Art. 240.** A transposição dos atuais servidores para as Tabelas constantes no Anexo III desta Lei, não poderá resultar em diminuição de vencimentos, garantindo-se todos os adicionais percebidos até a entrada em vigor da presente Lei.

§ 1º Caso ocorra diminuição de vencimento, o servidor será enquadrado no nível imediatamente superior que lhe garanta a irredutibilidade de vencimentos.

§ 2º Os atuais servidores que estejam cumprindo estágio probatório e que tenham se beneficiado com o Adicional por Grau de Instrução, terão incorporados o benefício para efeitos de reenquadramento na nova Tabela.

**Art. 241.** Ficam revogadas as seguintes Leis Municipais:

- I – Lei nº 022 de 08 de junho de 1993;
- II – Lei nº 051 de 11 de novembro de 1993;
- III – Lei nº 579 de 03 de novembro de 2005;
- IV – Lei nº 922 de 19 de maio de 2009;
- V – Lei nº 950 de 20 de agosto de 2009;
- VI – Lei nº 991 de 18 de dezembro de 2009;
- VII – Lei nº 1.086 de 15 de dezembro de 2010;
- VIII – Lei nº 1.108 de 30 de março de 2011;
- IX – Lei nº 1.242 de 15 de março de 2012;
- X – Lei nº 1.403 de 26 de novembro de 2013;
- XI – Lei nº 1.389 de 13 de novembro de 2013.

**Art. 242.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 243.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com exceção dos Livros III e IV que terão seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Quatro Pontes, Estado do Paraná, 13 de julho de 2015.**

**CELSO BERGMAIER**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE**  
**ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**PAULO CESAR FEYH**  
**PREFEITO**

**Anexo I – Tabela de Funções Gratificadas - Lei nº 1651/2015**

Tabela de Funções Gratificadas - FG

<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>FUNÇÕES</b>	<b>PERCENTUAL</b>
FG1	Direção	40 a 100
FG2	Chefia	20 a 70
FG3	Assessoramento	40 a 60
FG4	Encargo Adicional ou Especial	10 a 100

**Anexo II – Quadro de Cargos de Provisão Efetivo - Lei nº 1651/2015**

<b>GRUPO</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>Nº de Vagas</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Descrição Resumida</b>
	Zeladora	26	40 horas	Executa a conservação e limpeza das instalações escolares. Prepara e distribui a merenda escolar.
	Pedreiro	01		Executa serviços de alvenaria, levantando paredes, alicerces, muros, assenta azulejos, constrói telhadas, entre outros.
	Motorista	16		Dirige veículos leves e pesados, transportando passageiros e pequenas cargas, seguindo itinerários preestabelecidos.
	Leiturista	01		Efetua a leitura dos medidores de consumo de água, periodicamente, lançando em planilhas adequadas ao cálculo do consumo.
	Vigia	04		Exerce a vigilância dos próprios do Município, zelando pelo cumprimento de normas que visem preservá-los
	Operário	10		Executa abertura de valas; efetua serviços de capina em geral; auxilia na tarefa de construção, calçamento, pavimentação em geral e praticar outras tarefas afins.
	Operador de Máquinas	11		Opera máquinas rodoviárias, de forma geral, auxiliando aos demais operadores na execução de tarefas.

	Eletricista	02		Executa manutenção em rede elétrica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
	Encanador	01		Executa manutenção em rede hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
	Jardineiro	01		Executa serviços de conservação de jardins, limpando e podando gramados, plantas e outras vegetações.
<b>GRUPO OCUPACIONAL ADMINIS- TRATIVO – GOA</b>	Auxiliar Administrativo	09	40 horas	Executa serviços administrativos e burocráticos com razoável complexidade, atividades em almoxarifado, arquivos, elabora documentos, entre outros.
	Telefonista	02	20 horas	Opera equipamentos PBX, PABX e outros, recebendo e atendendo ligações, transferindo para os ramais.
	Auxiliar de Biblioteca	01	40 horas	Auxilia nos serviços de aquisição, classificação, organização, conservação e guarda de livros, revistas e jornais na biblioteca, utilizando regras de controle de entrada e saída. Atende e cadastra usuários e presta orientação.
	Auxiliar de Secretaria	01		Auxilia no atendimento aos pais e alunos, faz atendimento telefônico, organiza a agenda escolar, realiza relatórios para a gestão. Organiza e faz a manutenção de prontuários de alunos.

<b>GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO – GOT</b>	Assistente Administrativo	19	40 horas	Executa serviços administrativos de planejamento burocrático de caráter específico, especializado ou técnico, de médio ou alto grau de complexidade, redige expediente administrativo.
	Técnico Agrícola	01		Presta assistência aos agricultores e outros trabalhadores agrícolas, orientando quanto às técnicas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento das espécies e manuseio de máquinas e equipamentos agrícolas, procurando solucionar os problemas, sob a orientação dos profissionais da área
	Fiscal de Tributos	02		Realiza serviços de fiscalização de tributos de competência municipal e faz observar o disposto no Código Tributário Municipal e demais normas e regulamentos.
	Fiscal de Obras	01		Realiza serviços de fiscalização de obras e construções, faz observar o disposto no Código de Obras e Posturas e demais normas e regulamentos.
	Auxiliar de Enfermagem	02		Executa serviços auxiliares de enfermagem, fazendo assepsia em ferimentos, faz curativos simples, efetua a limpeza, o preparo e esterilização do material utilizado.

	Técnico em Enfermagem	03		Administra medicamentos e tratamentos, realiza cuidados ao paciente e monitorização dos dados vitais. Elabora relatório do atendimento feito e comunica anormalidades à sua supervisão.
	Técnico de Saúde Bucal	01		Organiza o agendamento de consultas e fichários de pacientes. Recepciona e prepara os pacientes para atendimento, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. Participa de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
	Técnico em Segurança do Trabalho	01	20 horas	Elabora e orienta atividades de segurança do trabalho e preservação física dos funcionários. Inspecciona equipamentos e condições de trabalho, investiga e analisa causas de acidentes para eliminar riscos. Desenvolve programas de treinamento e verifica o cumprimento das normas de segurança na aplicação de providências preventivas.
	Enfermeiro	02	40 horas	Cuida diretamente da área de enfermagem de maior complexidade técnica e que exige conhecimentos de base científica, além da capacidade de tomar decisões imediatas.

<b>GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR – GOS</b>	Assistente Social	03	30 horas	Elabora, implementa, executa e avalia políticas sociais, direta ou indiretamente. Presta orientação social a indivíduos, grupos e à população.
	Psicólogo	02	40 horas	Executa métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de solucionar problemas de ajustamento.
	Nutricionista	01	40 horas	Executa a elaboração de cardápios normais e especiais, aplicando os princípios da nutrição para indivíduos ou grupos, adequando o valor nutritivo dos alimentos às necessidades dos mesmos.
	Engenheiro Civil	01	20 horas	Gerencia e desenvolve projetos de construções e reforma de prédios, vias, entre outros. Acompanha cronograma físico e financeiro da obra, elabora orçamentos e realiza levantamento quantitativo de equipamentos, materiais e serviços.
	Médico Veterinário	02	20 horas	Exerce a prática da clínica em todas as suas modalidades nos animais, dá assistência técnica e sanitária.
	Químico	01	04 horas	Faz análise química e físico-química, químico-biológica, fitoquímica, bromatológica, químico-toxicológica, sanitária e legal.
		01	20 horas	

	Farmacêutico	01	40 horas	Responsabiliza-se por todo o ciclo do medicamento, desde sua seleção (ativos e fornecedores), armazenamento, controles, até o último momento, a dispensação e o uso pelo paciente.
	Dentista	02	10 horas	Cuida da saúde e da estética da boca. Restaura, extrai e limpa dentes, projeta e coloca próteses e realiza algumas cirurgias.
	Médico Pediatra	01	10 horas	Realiza consultas de rotina e acompanha o crescimento da criança. Previne e trata as possíveis enfermidades, orienta e aconselha as mães e faz diagnóstico e tratamento de doenças desde o nascimento até a adolescência.
	Médico Ginecologista/Obstetra	01	10 horas	Trata da saúde da mulher, cuida e previne doenças do sistema reprodutor feminino
	Médico Clínico-Geral	01	10 horas	Recebe e acompanha pacientes. Conversa com o paciente para ouvir sua história médica, queixas e descrição dos sintomas e examina o paciente para fazer o diagnóstico.
		01	20 horas	
	Contador	01	40 horas	Elabora e analisa balancetes e demonstrações contábeis. Prepara obrigações acessórias ao fisco, órgãos competentes e controla o registro de livros contábeis.

	Procurador Jurídico	01	20 horas	Atua na defesa dos direitos ou interesses da administração em qualquer instância, avalia os casos, provas orais e documentais, recomenda procedimentos e encaminha processos para justiça. Realiza pesquisas jurídicas, elabora peças iniciais, petições e recursos, acompanha e comparece em audiências.
	Fonoaudiólogo	01	20 horas	Cuida das questões ligadas à comunicação oral e escrita. Trata de deficiência de fala, audição, voz, escrita e leitura. Atua em parceria com fisioterapeutas, otorrinolaringologista, neurologistas, dentistas e psicólogos.

### Anexo III – Tabela de Vencimentos - Lei nº 1651/2015

#### I - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL - GOO

##### a) Vigia e Zeladora - 40 horas

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	970,00	1.018,50	1.067,00	1.115,50	1.164,00	1.212,50	1.261,00	1.309,50	1.358,00
Ensino Médio	B	1.067,00	1.120,35	1.173,70	1.227,05	1.280,40	1.333,75	1.387,10	1.440,45	1.493,80
Curso Superior	C	1.164,00	1.222,20	1.280,40	1.338,60	1.396,80	1.455,00	1.513,20	1.571,40	1.629,60
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.406,50	1.455,00	1.503,50	1.552,00	1.600,50	1.649,00	1.697,50	1.746,00
			1.547,15	1.600,50	1.653,85	1.707,20	1.760,55	1.813,90	1.867,25	1.920,60
			1.687,80	1.746,00	1.804,20	1.862,40	1.920,60	1.978,80	2.037,00	2.095,20

##### b) Eletricista, Motorista e Leiturista - 40 horas.

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	1.566,78	1.645,12	1.723,46	1.801,80	1.880,14	1.958,48	2.036,81	2.115,15	2.193,49
Ensino Médio	B	1.723,46	1.809,63	1.895,80	1.981,98	2.068,15	2.154,32	2.240,50	2.326,67	2.412,84
Curso Superior	C	1.880,14	1.974,14	2.068,15	2.162,16	2.256,16	2.350,17	2.444,18	2.538,18	2.632,19
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			2.271,83	2.350,17	2.428,51	2.506,85	2.585,19	2.663,53	2.741,87	2.820,20
			2.499,01	2.585,19	2.671,36	2.757,53	2.843,71	2.929,88	3.016,05	3.102,22
			2.726,20	2.820,20	2.914,21	3.008,22	3.102,22	3.196,23	3.290,24	3.384,24

##### c) Encanador e Operário - 40 horas.

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	1.074,00	1.127,70	1.181,40	1.235,10	1.288,80	1.342,50	1.396,20	1.449,90	1.503,60
Ensino Médio	B	1.181,40	1.240,47	1.299,54	1.358,61	1.417,68	1.476,75	1.535,82	1.594,89	1.653,96
Curso Superior	C	1.288,80	1.353,24	1.417,68	1.482,12	1.546,56	1.611,00	1.675,44	1.739,88	1.804,32
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.557,30	1.611,00	1.664,70	1.718,40	1.772,10	1.825,80	1.879,50	1.933,20
			1.713,03	1.772,10	1.831,17	1.890,24	1.949,31	2.008,38	2.067,45	2.126,52
			1.868,76	1.933,20	1.997,64	2.062,08	2.126,52	2.190,96	2.255,40	2.319,84

**d) Operador de Máquinas e Pedreiro - 40 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	1.778,25	1.867,16	1.956,08	2.044,99	2.133,90	2.222,81	2.311,73	2.400,64	2.489,55
Ensino Médio	B	1.956,08	2.053,88	2.151,68	2.249,49	2.347,29	2.445,09	2.542,90	2.640,70	2.738,51
Curso Superior	C	2.133,90	2.240,60	2.347,29	2.453,99	2.560,68	2.667,38	2.774,07	2.880,77	2.987,46
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			2.578,46	2.667,38	2.756,29	2.845,20	2.934,11	3.023,03	3.111,94	3.200,85
			2.836,31	2.934,11	3.031,92	3.129,72	3.227,52	3.325,33	3.423,13	3.520,94
			3.094,16	3.200,85	3.307,55	3.414,24	3.520,94	3.627,63	3.734,33	3.841,02

**e) Jardineiro - 40 horas.**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	1.123,50	1.179,68	1.235,85	1.292,03	1.348,20	1.404,38	1.460,55	1.516,73	1.572,90
Ensino Médio	B	1.235,85	1.297,64	1.359,44	1.421,23	1.483,02	1.544,81	1.606,61	1.668,40	1.730,19
Curso Superior	C	1.348,20	1.415,61	1.483,02	1.550,43	1.617,84	1.685,25	1.752,66	1.820,07	1.887,48
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.629,08	1.685,25	1.741,43	1.797,60	1.853,78	1.909,95	1.966,13	2.022,30
			1.791,98	1.853,78	1.915,57	1.977,36	2.039,15	2.100,95	2.162,74	2.224,53
			1.954,89	2.022,30	2.089,71	2.157,12	2.224,53	2.291,94	2.359,35	2.426,76

**II - GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO - GOA**

**a) Auxiliar Administrativo - 40 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	1.044,76	1.097,00	1.149,24	1.201,47	1.253,71	1.305,95	1.358,19	1.410,43	1.462,66
Ensino Médio	B	1.149,24	1.206,70	1.264,16	1.321,62	1.379,08	1.436,55	1.494,01	1.551,47	1.608,93
Curso Superior	C	1.253,71	1.316,40	1.379,08	1.441,77	1.504,45	1.567,14	1.629,83	1.692,51	1.755,20
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.514,90	1.567,14	1.619,38	1.671,62	1.723,85	1.776,09	1.828,33	1.880,57
			1.666,39	1.723,85	1.781,32	1.838,78	1.896,24	1.953,70	2.011,16	2.068,62
			1.817,88	1.880,57	1.943,25	2.005,94	2.068,62	2.131,31	2.194,00	2.256,68

**b) Telefonista - 20 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	A	658,69	691,62	724,56	757,49	790,43	823,36	856,30	889,23	922,17
Ensino Médio	B	724,56	760,79	797,01	833,24	869,47	905,70	941,93	978,15	1.014,38
Curso Superior	C	790,43	829,95	869,47	908,99	948,51	988,04	1.027,56	1.067,08	1.106,60
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			955,10	988,04	1.020,97	1.053,90	1.086,84	1.119,77	1.152,71	1.185,64
			1.050,61	1.086,84	1.123,07	1.159,29	1.195,52	1.231,75	1.267,98	1.304,21
			1.146,12	1.185,64	1.225,16	1.264,68	1.304,21	1.343,73	1.383,25	1.422,77

**c) Auxiliar de Biblioteca e Auxiliar de Secretaria - 40 horas.**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Ensino Básico	<b>A</b>	970,00	1.018,50	1.067,00	1.115,50	1.164,00	1.212,50	1.261,00	1.309,50	1.358,00
Ensino Médio	<b>B</b>	1.067,00	1.120,35	1.173,70	1.227,05	1.280,40	1.333,75	1.387,10	1.440,45	1.493,80
Curso Superior	<b>C</b>	1.164,00	1.222,20	1.280,40	1.338,60	1.396,80	1.455,00	1.513,20	1.571,40	1.629,60
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.406,50	1.455,00	1.503,50	1.552,00	1.600,50	1.649,00	1.697,50	1.746,00
			1.547,15	1.600,50	1.653,85	1.707,20	1.760,55	1.813,90	1.867,25	1.920,60
			1.687,80	1.746,00	1.804,20	1.862,40	1.920,60	1.978,80	2.037,00	2.095,20

**III - GRUPO OCUPACIONAL  
TÉCNICO - GOT**

**a) Assistente Administrativo, Técnico em Enfermagem, Técnico de Saúde Bucal, Técnico Agrícola, Fiscal de Tributos e Fiscal de Obras - 40 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Ensino Médio	<b>A</b>	1.566,78	1.645,12	1.723,46	1.801,80	1.880,14	1.958,48	2.036,81	2.115,15	2.193,49
Curso Superior	<b>B</b>	1.880,14	1.974,14	2.068,15	2.162,16	2.256,16	2.350,17	2.444,18	2.538,18	2.632,19
Pós, mestrado ou doutorado	<b>C</b>	1.958,48	2.056,40	2.154,32	2.252,25	2.350,17	2.448,09	2.546,02	2.643,94	2.741,87
			Níveis							
			9	10	11	12	13	14	15	16
			2.271,83	2.350,17	2.428,51	2.506,85	2.585,19	2.663,53	2.741,87	2.820,20
			2.726,20	2.820,20	2.914,21	3.008,22	3.102,22	3.196,23	3.290,24	3.384,24
			2.839,79	2.937,71	3.035,64	3.133,56	3.231,48	3.329,41	3.427,33	3.525,26

**b) Auxiliar de Enfermagem - 40 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Ensino Médio	<b>A</b>	1.453,50	1.526,18	1.598,85	1.671,53	1.744,20	1.816,88	1.889,55	1.962,23	2.034,90
Curso Superior	<b>B</b>	1.744,20	1.831,41	1.918,62	2.005,83	2.093,04	2.180,25	2.267,46	2.354,67	2.441,88
Pós, mestrado ou doutorado	<b>C</b>	1.816,88	1.907,72	1.998,56	2.089,41	2.180,25	2.271,09	2.361,94	2.452,78	2.543,63
			Níveis							
			9	10	11	12	13	14	15	16
			2.107,58	2.180,25	2.252,93	2.325,60	2.398,28	2.470,95	2.543,63	2.616,30
			2.529,09	2.616,30	2.703,51	2.790,72	2.877,93	2.965,14	3.052,35	3.139,56
			2.634,47	2.725,31	2.816,16	2.907,00	2.997,84	3.088,69	3.179,53	3.270,38

**c) Técnico em Segurança do Trabalho - 20 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			1	2	3	4	5	6	7	8
Ensino Médio	A	793,23	832,89	872,55	912,21	951,88	991,54	1.031,20	1.070,86	1.110,52
Curso Superior	B	951,88	999,47	1.047,06	1.094,66	1.142,25	1.189,85	1.237,44	1.285,03	1.332,63
Pós, mestrado ou doutorado	C	991,54	1.041,11	1.090,69	1.140,27	1.189,85	1.239,42	1.289,00	1.338,58	1.388,15
			Níveis							
			9	10	11	12	13	14	15	16
			1.150,18	1.189,85	1.229,51	1.269,17	1.308,83	1.348,49	1.388,15	1.427,81
			1.380,22	1.427,81	1.475,41	1.523,00	1.570,60	1.618,19	1.665,78	1.713,38
			1.437,73	1.487,31	1.536,88	1.586,46	1.636,04	1.685,61	1.735,19	1.784,77

**IV - GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR - GOS**

**a) Enfermeiro (40 horas), Assistente Social (30 horas), Psicólogo (40 horas), Nutricionista (40 horas), Engenheiro Civil (20 horas), Médico Veterinário (20 horas), Químico (20 horas), Farmacêutico (40 horas) e Dentista (10 horas).**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	2.193,94	2.303,64	2.413,33	2.523,03	2.632,73	2.742,43	2.852,12	2.961,82	3.071,52
Pós, mestrado ou doutorado	B	2.303,64	2.418,82	2.534,00	2.649,18	2.764,36	2.879,55	2.994,73	3.109,91	3.225,09
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			3.181,21	3.290,91	3.400,61	3.510,30	3.620,00	3.729,70	3.839,40	3.949,09
			3.340,27	3.455,46	3.570,64	3.685,82	3.801,00	3.916,18	4.031,36	4.146,55

**b) Médico Pediatra, Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Clínico-Geral - 10 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	4.343,47	4.560,64	4.777,82	4.994,99	5.212,16	5.429,34	5.646,51	5.863,68	6.080,86
Pós, mestrado ou doutorado	B	4.560,64	4.788,68	5.016,71	5.244,74	5.472,77	5.700,80	5.928,84	6.156,87	6.384,90
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			6.298,03	6.515,21	6.732,38	6.949,55	7.166,73	7.383,90	7.601,07	7.818,25
			6.612,93	6.840,97	7.069,00	7.297,03	7.525,06	7.753,09	7.981,13	8.209,16

**c) Contador - 40 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	2.950,00	3.097,50	3.245,00	3.392,50	3.540,00	3.687,50	3.835,00	3.982,50	4.130,00
Pós, mestrado ou doutorado	B	3.097,50	3.252,38	3.407,25	3.562,13	3.717,00	3.871,88	4.026,75	4.181,63	4.336,50
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			4.277,50	4.425,00	4.572,50	4.720,00	4.867,50	5.015,00	5.162,50	5.310,00
			4.491,38	4.646,25	4.801,13	4.956,00	5.110,88	5.265,75	5.420,63	5.575,50

**d) Procurador Jurídico - 20 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	2.450,00	2.572,50	2.695,00	2.817,50	2.940,00	3.062,50	3.185,00	3.307,50	3.430,00
Pós, mestrado ou doutorado	B	2.572,50	2.701,13	2.829,75	2.958,38	3.087,00	3.215,63	3.344,25	3.472,88	3.601,50
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			3.552,50	3.675,00	3.797,50	3.920,00	4.042,50	4.165,00	4.287,50	4.410,00
			3.730,13	3.858,75	3.987,38	4.116,00	4.244,63	4.373,25	4.501,88	4.630,50

**e) Médico Clínico Geral - 20 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	8.132,00	8.538,60	8.945,20	9.351,80	9.758,40	10.165,00	10.571,60	10.978,20	11.384,80
Pós, mestrado ou doutorado	B	8.538,60	8.965,53	9.392,46	9.819,39	10.246,32	10.673,25	11.100,18	11.527,11	11.954,04
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			11.791,40	12.198,00	12.604,60	13.011,20	13.417,80	13.824,40	14.231,00	14.637,60
			12.380,97	12.807,90	13.234,83	13.661,76	14.088,69	14.515,62	14.942,55	15.369,48

**f) Químico - 04 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	701,45	736,52	771,60	806,67	841,74	876,81	911,89	946,96	982,03
Pós, mestrado ou doutorado	B	736,52	773,35	810,17	847,00	883,83	920,65	957,48	994,31	1.031,13
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.017,10	1.052,18	1.087,25	1.122,32	1.157,39	1.192,47	1.227,54	1.262,61
			1.067,96	1.104,78	1.141,61	1.178,44	1.215,26	1.252,09	1.288,91	1.325,74

**g) Fonoaudiólogo - 20 horas**

Requisitos	Classe	Inicial	Níveis							
			01	02	03	04	05	06	07	08
Curso Superior	A	1.316,35	1.382,17	1.447,99	1.513,80	1.579,62	1.645,44	1.711,26	1.777,07	1.842,89
Pós, mestrado ou doutorado	B	1.382,17	1.451,28	1.520,38	1.589,49	1.658,60	1.727,71	1.796,82	1.865,93	1.935,03
			Níveis							
			09	10	11	12	13	14	15	16
			1.908,71	1.974,53	2.040,34	2.106,16	2.171,98	2.237,80	2.303,61	2.369,43
			2.004,14	2.073,25	2.142,36	2.211,47	2.280,58	2.349,68	2.418,79	2.487,90

