

**PLANO DE  
CARGOS  
CARREIRAS  
E SALÁRIOS**





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

TÍTULO I .....	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
CAPÍTULO II - DO INGRESSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA .....	4
SEÇÃO I - Da Investidura e do Provimento .....	4
SEÇÃO II - Da Nomeação .....	5
SEÇÃO III - Do Concurso Público .....	5
SEÇÃO IV - Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Estabilidade .....	6
SEÇÃO V - Da Readaptação .....	8
SEÇÃO VI - Da Reversão .....	9
SEÇÃO VII - Da Reintegração .....	9
SEÇÃO VIII - Da Recondução .....	9
SEÇÃO IX - Da Disponibilidade e do Aproveitamento .....	10
SEÇÃO X - Da Declaração de Desnecessidade de Cargos Públicos .....	10
SEÇÃO XI - Da Vacância e da Redistribuição .....	10
SEÇÃO XII - Da Substituição .....	11
SEÇÃO XIII - Do Comissionamento .....	11
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS .....	12
SEÇÃO I - Do Vencimento e da Remuneração .....	12
SEÇÃO II - Das Vantagens .....	13
SEÇÃO III - Das Indenizações .....	13
SUBSEÇÃO I - Das Diárias .....	13
SUBSEÇÃO II - Da Indenização de Transporte .....	14
SEÇÃO IV - Das Gratificações e dos Adicionais .....	14
SUBSEÇÃO I - Do décimo terceiro vencimento constitucional .....	14
SUBSEÇÃO II - Do Adicional Noturno Constitucional .....	14
SUBSEÇÃO III - Do Adicional Constitucional por Serviço Extraordinário .....	15
SUBSEÇÃO IV - Do Adicional por Tempo de Serviço .....	15
SUBSEÇÃO V - Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade .....	15
SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação .....	16
SUBSEÇÃO VII - Do Adicional Constitucional de Férias .....	16
CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS .....	16
CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS .....	17
SEÇÃO I - Disposições Gerais .....	17
SEÇÃO II - Da Licença para Qualificação Profissional .....	17
SEÇÃO III - Da Licença para Tratamento de Saúde .....	17
SEÇÃO IV - Da Licença por Acidente .....	18
SEÇÃO V - Da Licença à Gestante .....	18
SEÇÃO VI - Da Licença para Amamentar .....	18
SEÇÃO VII - Da Licença por Paternidade .....	18
SEÇÃO VIII - Da Licença para Trato de Interesses Particulares .....	18
SEÇÃO IX - Da Licença para Concorrer a Cargos Eletivos .....	19
SEÇÃO X - Da Licença para Tratar da Saúde de Pessoa da Família .....	19
SEÇÃO XI - Da Licença para Adoção .....	19
SEÇÃO XII - Da Licença Prêmio .....	20
CAPÍTULO VI - DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR .....	20
CAPÍTULO VII - DO TEMPO DE SERVIÇO .....	21





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

CAPÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO .....	21
CAPÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR .....	23
SEÇÃO I - Dos Deveres .....	23
SEÇÃO II - Das Proibições .....	23
SEÇÃO III - Da Acumulação .....	24
SEÇÃO IV - Das Responsabilidades .....	24
SEÇÃO V - Das Penalidades .....	25
CAPÍTULO X – DA SINDICÂNCIA, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	28
SEÇÃO I - Da Sindicância .....	28
SEÇÃO II - Do Afastamento Preventivo .....	29
SEÇÃO III - Do Processo Administrativo Disciplinar .....	29
SEÇÃO IV - Da Instrução, da Defesa e do Relatório .....	30
SEÇÃO V - Do Julgamento .....	33
SEÇÃO VI - Da Revisão do Processo .....	34
CAPÍTULO XI – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR .....	35
SEÇÃO ÚNICA - Da Assistência à Saúde .....	35
TÍTULO II - DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS .....	36
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	36
CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS .....	36
SEÇÃO I – Das Disposições Gerais .....	36
SEÇÃO II - Da Promoção na Carreira por Titulação .....	37
SEÇÃO III – Da Progressão por Merecimento .....	38
SEÇÃO IV - Da Progressão por Qualificação .....	40
CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA .....	40
CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO .....	40
CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO .....	41
CAPÍTULO VI - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO .....	41
CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO .....	43
CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERIÓDICA .....	43
CAPÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO .....	44
CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO .....	44
TÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO .....	44
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	44
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA .....	44
CAPÍTULO III - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO .....	45
CAPÍTULO IV - PROVIMENTO .....	45
CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO .....	45
CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO .....	45
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	45
CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	46
ANEXO – I .....	49
ANEXO II – DOS CARGOS EM EXTINÇÃO .....	51
ANEXO – III .....	52
ANEXO – IV .....	53
ANEXO – V .....	54





## LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2006, DE 25 DE OUTUBRO DE 2006.

### SÚMULA:

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

O Senhor **CARLOS ALBERTO CAPELETTI** Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e EU sanciono a seguinte:

## L E I

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Tapurah, visa orientar o desenvolvimento e a melhora a eficiência dos desempenhos dos resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Municipal, mediante a adoção dos princípios de mérito, titulação de escolaridade e qualificação para ingresso e desenvolvimento do serviço público municipal.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas para os cargos estatutários e celetistas, assim como os cargos em comissão e de função gratificada, as seguintes definições:

**I- cargo:** é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

**II- referência:** é o código que corresponde ao vencimento básico disposta na tabela de vencimentos, cuja seqüência evolui de forma vertical de acordo com a progressão do servidor;

**III- vencimento:** é o valor constante na Tabela de Vencimento, que indica o salário-base de cada servidor;

**IV- níveis:** indicam o grau de escolaridade do servidor, aqui delimitado do nível I ao nível V, considerados os critérios estabelecidos no art. 191 desta lei;

**V- carreira:** é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão e progressão funcional;

**VI- promoção:** ocorre por titulação e grau de escolaridade, é a evolução horizontal do servidor na tabela de vencimento salarial no plano de carreira, ou seja, é a mudança de nível.

**VII- progressão:** é a evolução vertical do servidor na tabela de equivalência salarial do plano de carreira, ou seja, é a mudança na referência da tabela sem mudar de nível e ocorre da seguinte forma:

**a) por merecimento:** de acordo com o resultado da avaliação funcional periódica quinquenal, estabelecida no art. 192 da presente lei;





b) **por qualificação:** através da realização de cursos na área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 193, desta lei.

**VIII- função:** é o conjunto de atribuições cometidas ao ocupante de cargo público;

**IX- quadro:** é o quantitativo de cargos e funções necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público Municipal;

**X- subsídio:** consiste na remuneração dos agentes políticos e aos membros consistentes em parcela única excludente de qualquer outra verba.

**Art. 3º.** O Quadro de Cargos está dividido da seguinte forma:

**I-** Cargos Efetivos, composto por cargos providos mediante concurso público, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes no Anexo I desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**II-** Empregos Públicos, composto por cargos providos mediante processo seletivo de acordo com a natureza e a complexidade na forma prevista em lei, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes no Anexo I desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**III-** Cargos em Comissão, composto por cargos providos mediante livre escolha do chefe do Poder Executivo Municipal, sendo a hierarquia, nomenclatura e quantidade constante do Anexo IV desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**IV-** Cargos em Extinção, conforme Anexo II, desta lei.

## CAPÍTULO II – DO INGRESSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

### SEÇÃO I - Da Investidura e do Provimento

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

**I-** a nacionalidade brasileira, e estrangeira quando esta for disciplinada em lei conforme previsão na Constituição Federal;

**II-** o gozo dos direitos políticos;

**III-** a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**IV-** o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V-** a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI-** aptidão física e mental.

**VII-** aprovação prévia em concurso público para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreira;





## VIII- habilitação legal para o exercício do cargo;

**Parágrafo único** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para tais pessoas serão reservadas até 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no concurso, no percentual a ser definido em cada edital de concurso público.

**Art. 5º** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

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

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

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - reintegração;
- VI - recondução, e;
- VII - promoção (carreira do magistério)

## SEÇÃO II - Da Nomeação

**Art. 8º** - A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo, isolado ou constituído em carreira;
- II - em comissão, para cargos definidos na lei como de livre provimento em comissão ou de confiança, e livre exoneração.

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

## SEÇÃO III - Do Concurso Público

**Art. 10** - O ingresso originário nos cargos de provimento efetivo far-se-á exclusivamente através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

**§ 1º** - O julgamento das provas e, havendo, dos títulos, será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos em cada edital de concurso.

**§ 2º** - Os editais de concursos públicos observarão, em todas as suas fases, as normas pertinentes estabelecidas na Constituição Federal, neste Estatuto e nas demais regras aplicáveis aos concursos públicos no Município.

**§ 3º** - O requisito específico para inscrição de qualquer candidato em concurso público, além dos básicos que estabelecer cada edital é o de ter a habilitação específica





exigida para o cargo pretendido, comprovada por documentação expedida pelo órgão competente.

**Art. 11** - O concurso público, que poderá abranger diversos cargos diferentes e que não precisará declinar o número de vagas, terá a validade que o edital estabelecer, dentro dos limites constitucionais.

**Parágrafo único** - Todas as condições do concurso serão fixadas em cada respectivo edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no Município.

## SEÇÃO IV - Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Estabilidade.

**Art. 12** - A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual poderão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º - A posse do servidor se dará sempre no nível e referência inicial da carreira e cargo para o qual o candidato foi aprovado em concurso público.

§ 3º - Em se tratando de servidor municipal, que esteja, na data de publicação do ato de provimento, afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

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

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável, sob as penas da lei.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 13** - 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. 14** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - O servidor será exonerado do cargo, ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos no parágrafo anterior.

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

6





**Art. 15** - 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. 16** - O servidor apenas poderá ter exercício dentro do Município, salvo em caso de cessão a órgão público que não municipal.

**Art. 17** - Os servidores, efetivos ou em comissão, cumprirão jornada de trabalho, fixada nas leis de organização do quadro de pessoal de cada Poder ou entidade, observados os limites constitucionais de até 44 horas semanais.

**Art. 18** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo antes de estabilizar-se no serviço público ficará sujeito a estágio probatório pelo período estabelecido na Constituição Federal, art. 41, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão acompanhados por comissão especial de avaliação, integrada por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo órgão competente, observadas como condição para aquisição de estabilidade:

- I- as regras fixadas na Constituição Federal;
- II- o atendimento dos seguintes requisitos:
  - a) assiduidade;
  - b) pontualidade;
  - c) disciplina;
  - d) eficiência;
  - e) responsabilidade;
  - f) relacionamento;
  - g) desempenho profissional;
  - h) capacidade de iniciativa;
  - i) idoneidade moral, e;
  - l) outros julgados pertinentes pela comissão de avaliação.

§ 1º - O servidor que, observadas as regras constantes deste Artigo, for exonerado, se for estável em outro cargo municipal será a ele reconduzido, observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

§ 2º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças para tratamento de saúde e capacitação, e o afastamento para desempenho de mandato eletivo, suspendendo-se nesse período a contagem do prazo do estágio probatório.

**Art. 19** - A avaliação especial de desempenho, semestral e obrigatoriamente realizada dentro do período de estágio probatório sob pena de responsabilização, será procedida na forma de regulamentação específica a cargo de cada órgão competente.

§ 1º - Em todo o processo de avaliação o servidor terá vista, podendo manifestar-se.





§ 2º - Na primeira avaliação, caso o servidor não atenda ao esperado, estabelecido na regulamentação, será formalizado processo administrativo para conduzi-lo a treinamento e orientação com a finalidade de corrigir suas deficiências e então refazer a avaliação, que, permanecendo a situação de insuficiência, o caso será conduzido de acordo com o parágrafo seguinte.

§ 3º - Nas avaliações subsequentes, se o servidor não atender ao esperado, estabelecido na regulamentação, poderá ser exonerado, sendo-lhe concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa e o contraditório.

§ 4º - As avaliações serão efetuadas durante o estágio, podendo, se houver necessidade, estender-se a até 30 (trinta) dias após a conclusão do período de estágio probatório. A critério da comissão de avaliação, poderá ser solicitado o afastamento do servidor assim que findo o período do estágio, até a conclusão do processo.

§ 5º - Ocorrendo fato negativo relevante envolvendo o servidor em estágio probatório, ou se for enquadrado em alguma das infrações previstas no art. 113 desta Lei, poderá ser efetuada avaliação a qualquer tempo e o caso conduzido de acordo com os parágrafos 3º e 7º deste artigo.

§ 6º - A estabilidade, só será auferida oficialmente depois de concluído o período do estágio probatório e desde que não haja avaliação e ou processo administrativo pendentes.

§ 7º - Os resultados de todas as avaliações serão sempre encaminhados ao departamento de pessoal para condução dos processos.

**Art. 20** - De posse do resultado da avaliação, o órgão de pessoal emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 1º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 3º - Se a autoridade decidir pela exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

**Art. 21** - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de alguma das causas previstas na Constituição Federal, Art. 41.

## SEÇÃO V - Da Readaptação

**Art. 22** - Readaptação é a transformação da investidura do servidor para um cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em laudo produzido por junta médica oficial composta de três médicos.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, além da equivalência de vencimentos e, na

6





hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - O sistema de readaptação terá regulamentação própria, a ser emitida por decreto do executivo 30 dias após entrada em vigor desta lei.

## SEÇÃO VI - Da Reversão

**Art. 23** - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 24** - A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou naquele em que tenha transformado ou, ainda, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

§ 1º - Se o laudo não for favorável à reversão, poderá ser realizada nova inspeção de saúde, decorridos 90 (noventa) dias, no mínimo.

§ 2º - Será tornada sem efeito a reversão de ofício e cassada a aposentadoria de servidor que, declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

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

**Art. 25** - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## SEÇÃO VII - Da Reintegração

**Art. 26** - 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.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais a respeito.

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

## SEÇÃO VIII - Da Recondução

**Art. 27** - 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, por determinação judicial ou por medida administrativa em caso de revisão do processo demissório, do anterior ocupante.

16





**Parágrafo único** - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observadas as regras de compatibilidade previstas nesta lei.

## SEÇÃO IX - Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 28** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 29** - A divisão de pessoal, de cada Poder ou entidade, determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, na forma do *caput*.

**Art. 30** - Será tornado sem efeito o ato que determinar o aproveitamento se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial, ou, ainda, por alguma outra razão, devidamente comprovada, que possa suficientemente justificar a não ocorrência do exercício no prazo fixado.

## SEÇÃO X - Da Declaração de Desnecessidade de Cargos Públicos

**Art. 31** - O Executivo, o Legislativo, as autarquias e as fundações públicas municipais ficam autorizados a, por ato administrativo, e na forma do art. 41, § 3º, da Constituição Federal, declarar desnecessários tantos cargos, de provimento efetivo, dos respectivos quadros, quantos estejam vinculados as áreas que venham a sofrer descentralização, na forma desta lei, ou privatização, ou ainda aqueles que por reorganização ou reestruturação interna dos serviços de cada Poder ou entidade restem sem função, ou sem utilidade ao serviço público.

**Parágrafo único** - O ato que declarar desnecessário qualquer cargo especificará a respectiva quantidade, a denominação e a lotação se houver, e indicará, em caso de serem mantidos cargos iguais aos declarados desnecessários, quais os atingidos pela declaração, os quais serão necessariamente os ocupados há menos tempo. Em caso de empate, serão declarados desnecessários os cargos ocupados por servidores com menor tempo de serviço público, e persistindo o empate os ocupados por servidores com menores encargos familiares.

**Art. 32** - Caso o cargo declarado desnecessário esteja ocupado por servidor em estágio probatório, será esse desligado do serviço público, e caso esteja ocupado por servidor estável permanecerá em disponibilidade, remunerada na forma da Constituição Federal, sendo seus proventos calculados levando-se em consideração todos os títulos definitivamente incorporados ao salário.

## SEÇÃO XI - Da Vacância e da Redistribuição

**Art. 33** - A vacância do cargo público decorrerá de:  
**I**-exoneração;





- II- demissão;
- III- readaptação;
- IV- aposentadoria;
- V- falecimento.

**Art. 34** - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício dar-se-á quando a autoridade destituir o servidor do cargo em comissão.

§ 2º - A exoneração será deferida ao ocupante de cargo em comissão que a requeira, indicando ou não seus motivos.

**Art. 35** - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra divisão administrativa do mesmo Poder ou da mesma entidade, e dar-se-á observados os seguintes preceitos:

- I- interesse da administração, e;
- II- manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo.

**Parágrafo único** - A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização do Poder ou da entidade.

## SEÇÃO XII - Da Substituição

**Art. 36** - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser substituído quando de seus afastamentos ou impedimentos, assumindo-o, o substituto, cumulativamente ou não com o cargo que ocupa, na forma do que dispuser o ato de substituição.

**Parágrafo único** - O substituto em qualquer hipótese fará jus à remuneração do cargo no qual exerça a substituição, se vantajoso, seja qual for o período de substituição.

## SEÇÃO XIII - Do Comissionamento

**Art. 37** - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de comando e assessoramento dos níveis de autoridade da Administração Pública Municipal, providos mediante livre escolha do Chefe dos Poderes Legislativo e Executivo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

**Art. 38** - O servidor estável quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar entre os vencimentos deste ou daquele cargo.

**Art. 39** - A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.





## CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

### SEÇÃO I - Do Vencimento e da Remuneração

**Art. 40** - Vencimento é a retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 41** - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

**Art. 42** - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao limite constitucionalmente estabelecido.

**Art. 43** - 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 ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, previamente estabelecida a cada caso.

**Art. 44** - Salvo por imposição legal, mandado judicial ou autorização expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Art. 45** - As reposições, por pagamentos indevidos, e as indenizações, por prejuízos ao erário, serão averiguadas em processo administrativo, e se julgadas procedentes, serão descontadas da remuneração do servidor observando-se os seguintes limites.

§ 1º - A indenização será procedida em parcelas cujo valor não exceda um décimo da remuneração.

§ 2º - A reposição será procedida em parcelas cujo valor não exceda um quarto da remuneração.

§ 3º - A reposição será procedida em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

**Art. 46** - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, podendo o servidor autorizar sua compensação.

§ 1º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que posteriormente venha a ser cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação respectiva, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Art. 47** - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, sequestro ou penhora, exceto por decisão judicial.





## SEÇÃO II - Das Vantagens

**Art. 48** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

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

§ 1º - As indenizações e as gratificações não se incorporam ao vencimento ou provento para nenhum efeito.

§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nas condições indicadas em lei.

## SEÇÃO III - Das Indenizações

**Art. 49** - Constituem indenizações ao servidor:

- I- diárias;
- II- transporte.

**Art. 50** - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento de cada Poder ou entidade respectiva.

### SUBSEÇÃO I - Das Diárias

**Art. 51** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, poderá, alternativamente ao sistema de adiantamento para despesas de viagem constante de legislação específica, e sempre a critério da Administração, receber passagens e diárias, destinadas essas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme se 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 Poder ou a entidade 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. 52** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) 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*.

16





## SUBSEÇÃO II - Da Indenização de Transporte

**Art. 53** - 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 IV - Das Gratificações e dos Adicionais

**Art. 54** - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, e daquelas obrigatórias por força da Constituição Federal, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I- décimo terceiro vencimento constitucional;
- II- adicional noturno constitucional;
- III- adicional constitucional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV- adicional por tempo de serviço;
- V- adicionais de insalubridade e periculosidade;
- VI- gratificação pelo exercício de cargo de confiança e cargo em comissão;
- VII- adicional constitucional de férias.

## SUBSEÇÃO I - Do décimo terceiro vencimento constitucional

**Art. 55** - O décimo terceiro vencimento, constitucionalmente assegurado ao servidor, corresponde a um vencimento integral, acrescido das vantagens incorporadas.

**Art. 56** - O décimo terceiro vencimento será pago ao servidor independentemente de requerimento, até o dia vinte de dezembro de cada ano.

**Art. 57** - O servidor que for exonerado perceberá seu décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício após o mês de seu aniversário, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 58** - O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## SUBSEÇÃO II - Do Adicional Noturno Constitucional

**Art. 59** - O serviço noturno, assim considerado aquele 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.

6





**Parágrafo único** - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata será cumulado com o adicional por serviço extraordinário.

## **SUBSEÇÃO III - Do Adicional Constitucional por Serviço Extraordinário**

**Art. 60** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e a hora extraordinária será calculada com base na carga horária mensal de 240 (duzentas e quarenta) horas para servidores submetidos a jornada integral de trabalho, e proporcionalmente nos demais casos.

**Art. 61** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, e sempre por autorização escrita da autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

## **SUBSEÇÃO IV - Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 62-** O adicional por tempo de serviço é devido a cada ano de serviço público prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, à razão de 1% (um por cento) do valor do respectivo vencimento básico, ainda que investido o mesmo servidor em função gratificada ou cargo de confiança, e observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento) daquele valor.

## **SUBSEÇÃO V - Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 63** - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais ou condições insalubres fazem jus a adicional por insalubridade, conforme dispuser regulamento a cargo de cada Poder ou entidade.

**Art. 64** - Os servidores que trabalham em contato permanente em condições que ofereçam risco de vida fazem jus a adicional de periculosidade, calculado com base no vencimento do cargo efetivo, conforme dispuser regulamento de cada Poder ou entidade.

§ 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, e jamais se incorpora ao vencimento.

**Art. 65** - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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

6





**Art. 66** - No disciplinamento interno de cada Poder ou entidade a concessão dos adicionais de atividades de insalubridade e de periculosidade serão observadas, tanto quanto possível, as situações estabelecidas em legislação federal trabalhista específica, que o Município adotará para situações estatutárias idênticas ou assemelhadas, competindo a cada Poder e entidade indicar os casos respectivos.

**Art. 67** - 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 federal pertinente.

**Parágrafo único** - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

**Art. 68** - O Município fornecerá equipamentos de proteção ao trabalho perigoso e insalubre.

## SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação

**Art. 69** - Ao servidor, ocupante de cargo efetivo, investido em cargo de confiança e cargo comissionado, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas exijam singular demanda de esforço e criatividade, é devida gratificação pelo seu exercício, estabelecida no PCCS de cada Poder e entidade, a critério exclusivo do Prefeito Municipal.

## SUBSEÇÃO VII - Do Adicional Constitucional de Férias

**Art. 70** - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, observados os períodos aquisitivos e concessivos, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das suas férias.

**Parágrafo Único** - O servidor que for exonerado perceberá suas férias vencidas e ainda não pagas ou gozadas, bem com as proporcionais, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

## CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS

**Art. 71** - O servidor fará jus a trinta dias de férias por ano de serviço, as quais poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e aplicável a proibi-lo.

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

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

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

16





**Art. 72** - 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 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

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

**Art. 73** - O servidor que opera direta e permanentemente com raios-X ou substâncias radioativas gozará obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 74** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, hipótese em que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

## CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I - Disposições Gerais

**Art. 75** - Ao servidor serão concedidas licenças:

- I- para qualificação profissional;
- II- para tratamento de saúde;
- III- por acidente;
- IV- à gestante;
- V- para amamentar;
- VI- por paternidade;
- VII- para trato de interesse particular;
- VIII- para concorrer a cargos eletivos;
- IX- para tratar da saúde de pessoa da família;
- X- para adoção;
- XI- prêmio.

### SEÇÃO II - Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 76** - A licença para qualificação profissional se dará com autorização do Poder Executivo e a seu exclusivo critério, e consiste no afastamento, pelos servidores, das suas funções, sem prejuízo da sua remuneração, e será concedida:

I - para frequência a cursos de atualização, treinamento ou especialização profissional, no país ou no exterior, se de interesse do Município;

II - para participar de congressos ou outras reuniões e eventos de natureza técnica, científica, cultural, inerentes às funções do servidor.

### SEÇÃO III - Da Licença para Tratamento de Saúde

16





**Art. 77** - A licença para tratamento de saúde, assim como a por acidente, ambas com remuneração integral, sempre por notificação do interessado ou de seu representante regularmente constituído, somente serão deferidas se atestada a sua necessidade por laudo de junta médica do Município.

**Art. 78** - O servidor licenciado para tratamento de saúde ou por acidente de trabalho, não poderá dedicar-se a atividade da mesma natureza que a do seu cargo, ou em qualquer atividade que testifique a capacidade do servidor de ser readaptado ou até mesmo de retornar ao serviço, sob pena de imediata interrupção da licença, com as consequências previstas em lei.

**Art. 79** - O licenciado não pode recusar-se a inspeção médica sob pena de suspensão da licença.

**Parágrafo único** - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

## SEÇÃO IV - Da Licença por Acidente

**Art. 80** - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

**Art. 81** - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

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

## SEÇÃO V - Da Licença à Gestante

**Art. 82** - A licença para repouso da servidora gestante será concedida por indicação médica, por prazo de 120 (cento e vinte) dias.

## SEÇÃO VI - Da Licença para Amamentar

**Art. 83** - A servidora em período de amamentação terá direito a meia hora em cada turno para, com essa finalidade, afastar-se do expediente, até a idade de 6(seis) meses.

## SEÇÃO VII - Da Licença por Paternidade

**Art. 84** - É assegurada licença de 5 (cinco) dias ao servidor, pai de recém-nascido.

## SEÇÃO VIII - Da Licença para Trato de Interesses Particulares

**Art. 85** - O servidor estável terá direito a licença para tratar de interesses particulares por um período máximo 12(dose) meses, improrrogável, sem ônus ao Município.

6





§ 1º - O requerimento expressando as razões que levam o servidor a licenciarse deverá ser dirigido ao órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - A autoridade competente de cada Poder ou entidade abrangida por esta lei concederá ou não a licença, a seu exclusivo e motivado critério.

**Art. 86** - A licença de que trata esta Seção não excederá 12 (doze) meses, e, uma vez finda, somente após 12 meses será concedida nova licença.

**Art. 87** - A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida nas seguintes hipóteses:

- I- por necessidade de serviço justificada, a qualquer tempo, fixando-se prazo de retorno de até 15 (quinze) dias;
- II- no interesse do servidor após cumpridos no mínimo 50% (cinquenta por cento), mediante comunicado formal com 15 (quinze) dias de antecedência.

**Art. 88**- É vedada a concessão da licença referida nesta Seção por período inferior a 30 (trinta) dias.

## SEÇÃO IX - Da Licença para Concorrer a Cargos Eletivos

**Art. 89** - É assegurada ao servidor licença de até 90 (noventa) dias para concorrer a eleições, sem prejuízo da remuneração, tendo início o afastamento a partir do registro da candidatura.

## SEÇÃO X - Da Licença para Tratar da Saúde de Pessoa da Família

**Art. 90** - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, mediante comprovante de junta médica oficial, de até 15 (quinze) dias, com remuneração, sendo o respectivo período abatido do período de férias regulares.

**Art. 91** - A licença de que trata esta Seção somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

## SEÇÃO XI - Da Licença para Adoção

**Art. 92** - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade, 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade, a partir da data da adoção ou concessão da guarda judicial.

6





## SEÇÃO XII - Da Licença Prêmio

**Art. 93** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

**§ Único.** É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas.

**Art. 94** - Não se concederá licença prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

- I - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II - afastar-se do emprego em virtude de:
  - a) licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
  - b) licença para tratar de interesse particular;
  - c) condenação a pena prevista de liberdade por sentença definitiva;
  - d) desempenho de mandato classista.

**§ Único.** As faltas injustificadas ao serviço descontarão à concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 95** - O número de funcionários em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço), da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

## CAPÍTULO VI - DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR

**Art. 96** - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I- por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II- por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
- III- por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro(a), filhos ou enteados, pais, irmão e avós;
- IV- por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento.

**Art. 97** - Será concedido horário especial ao servidor estudante universitário, 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, e não sendo admitida alteração superior a 2 (duas) horas por jornada.

6





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

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

## CAPÍTULO VII – DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 98** - Observadas as disposições constitucionais pertinentes, será contado para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade o tempo de serviço público federal, estadual e municipal, prestado à administração direta, autárquica e fundacional pública daqueles entes.

**Parágrafo único** - 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. 99** - Além das ausências ao serviço previstas nos arts. 75, 93 e 96 desta lei são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- férias;
- II- participação em programa de treinamento oficialmente instituído;
- III- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV- licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses;
  - c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, quando não puder haver readaptação de espécie alguma;
- V- participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, se autorizada pela Administração;
- VI- afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

## CAPÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 100** - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Parágrafo único** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 101** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

6





**Parágrafo único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 102** - Caberá recurso:

**I** - do indeferimento do pedido de reconsideração;

**II** - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Art. 103** - 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.

**Art. 104** - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 105**- 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. 106** - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 107** - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 108** - O direito de requerer prescreve:

**I**- em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria, ou a atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações laborais;

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

**Art. 109** - 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. 110** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 111** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 112** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, pena de suspensão dos prazos recursais enquanto não disponível o processo.

6





**Art. 113** - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

## CAPÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR

### SEÇÃO I - Dos Deveres

**Art. 114**- São deveres do servidor:

- I-** exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II-** ser leal às instituições a que servir;
- III-** observar as normas legais e regulamentares;
- IV-** cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V-** atender com presteza:
  - a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI-** levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII-** zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII-** guardar sigilo sobre assunto de 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.

**Art. 115** - A representação de que trata o inciso XII do art. 114 será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado, ampla defesa.

### SEÇÃO II - Das Proibições

**Art. 116** - 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, 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 empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

**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.

## SEÇÃO III - Da Acumulação

**Art. 117** - Ressalvados os casos previstos na Constituição, e observadas as demais condições ali estabelecidas, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**Art. 118** - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**Art. 119** - O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão no Município, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 120** - O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

## SEÇÃO IV - Das Responsabilidades

6





**Art. 121** – O servidor responde civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, na forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição, desta lei e da restante legislação municipal, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 122** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 123** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 124** - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## SEÇÃO V - Das Penalidades

**Art. 125** - São penalidades disciplinares:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- demissão;
- IV- cassação de aposentadoria;
- V- destituição de cargo em comissão;

**Art. 126** - 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.

**Art. 127** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 128** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 113, incisos I a VII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 129** - 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 90 (noventa) dias.

**Art. 130** - 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.

6





**Parágrafo único** - 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. 131** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de um e 3 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Art. 132** - 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- transgressão dos incisos IX a XVI do art. 116;
- XIII- quebra de decoro do servidor;

**Art. 133** - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade superior de cada Poder ou entidade 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 três servidores efetivos e estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II- instrução, 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, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos.

§ 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, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida





necessária pela comissão. Observar-se-ão, se necessário, as normas da legislação processual para a citação do servidor.

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

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

§ 5º - Caracterizada a acumulação ilegal aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 6º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo 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.

**Art. 134** - Será cassada a aposentadoria do inativo que a tenha obtido com inconstitucionalidade ou ilegalidade, segundo a qualquer tempo possa demonstrar a Administração.

**Art. 135** - 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.

**Art. 136** - A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 114, 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 crime contra a Administração pública, improbidade administrativa, ofensa física em serviço a servidor ou particular quando assim caracterizada, lesão aos cofres públicos ou prática de corrupção.

**Art. 137** - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 20 (vinte) dias consecutivos.

**Art. 138** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante cada ano civil;

**Art. 139** - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento a que se refere o art. 132, 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 injustificada 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 trinta dias interpoladamente, dentro de cada ano civil;

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 justificabilidade da ausência ao serviço superior a trinta dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 140** - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I- demissão ou cassação de aposentadoria, ou suspensão superior a 15 (quinze) dias, pelo Prefeito, Presidente da Câmara Municipal, ou dirigente máximo da autarquia ou da fundação.

II- pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias, ou advertência.

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

**Art. 141** - A ação administrativa disciplinar prescreverá:

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

II- em 2 (dois) anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;

III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto àquelas puníveis com advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo respectivo.

§ 2º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

## CAPÍTULO X – DA SINDICÂNCIA, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### SEÇÃO I - Da Sindicância

**Art. 142** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou se for o caso diretamente por processo administrativo disciplinar, nesse caso assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

**Art. 143-** As denúncias formuladas por escrito, de irregularidades serão objeto de apuração por sindicância, ainda que não contenham a identificação do denunciante.





**Parágrafo único** - Quando o fato narrado, a juízo da autoridade superior de cada Poder ou entidade, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

**Art. 144** - Da sindicância poderá resultar:

- I- arquivamento do respectivo processo, ou
- II- 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 de cada Poder ou entidade.

**Art. 145** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor for punível com penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão ou cassação de aposentadoria, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 146** - 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.

## SEÇÃO II - Do Afastamento Preventivo

**Art. 147** - 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, se justificadamente imprescindível a medida, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sempre sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único** - Findo o prazo estabelecido no caput cessarão os efeitos da suspensão, ainda que não concluído o processo.

## SEÇÃO III - Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 148** - O processo administrativo 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. 149** - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de superior ou de mesmo nível de escolaridade com relação ao cargo do indiciado.

§ 1º - A comissão processante 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 processante cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

6





**Art. 150** - A comissão processante 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. 151** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo-se, em todo o possível, ao art. 41, do Código de Processo Penal.

**Art. 152**- O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II- instrução, defesa e relatório;
- III- julgamento.

**Art. 153** - O prazo para a conclusão do processo administrativo 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, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

**§ 1º** - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do registro do ponto até a entrega do relatório final.

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

## SEÇÃO IV - Da Instrução, da Defesa e do Relatório

**Art. 154** - A instrução do processo administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 155** - Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.

**Art. 156** - Na fase de instrução a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

6





**Art. 157** - 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. 158** - As testemunhas, se servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convocadas a depor mediante mandado, expedido pelo presidente da comissão, e comunicado ao chefe da repartição onde serve o indiciado, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Art. 159**- Se a testemunha for da Administração e não for servidor do mesmo Poder ou entidade, será convidada a depor, indicando-se data, local e horário.

**Art. 160** - Se a testemunha for do indiciado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão.

**Art. 161** - 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. 162** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

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

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

**Art. 163** - 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. 164** - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 1º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

**Art. 165** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 166** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no 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. 167** - 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 qualificado 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. 168** - 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, e a penalidade que entende cabível.

6





**Art. 169** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## SEÇÃO V - Do Julgamento

**Art. 170**- 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.

**Art. 171** - O julgamento por princípio acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 1º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se, por fundamentada convicção dessa última, for flagrantemente contrária à prova dos autos, hipótese em que determinará nova instrução ou novo julgamento, à mesma comissão.

§ 2º - 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. 172** - 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, o refazimento da parte anulada ou de todo o processo, à mesma comissão ou a outra que designar.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta lei.

**Art. 173** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 174** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

**Art. 175** - Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta lei, aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.





## SEÇÃO VI - Da Revisão do Processo

**Art. 176** - 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. 177** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 178** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 179** - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao dirigente máximo de cada Poder ou entidade respectiva.

**Parágrafo único** - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma desta lei.

**Art. 180** - 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. 181** - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 182** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 183** - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

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





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

## CAPÍTULO XI – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

**Art. 185** - O sistema público de seguridade social, apenas em parte afeto ao Município, visa dar cobertura aos riscos e eventos infortunisticos a que estão sujeitos o servidor e sua família.

**Art. 186** - O conjunto das prestações securitárias devidas aos servidores municipais será aquele estabelecido na legislação municipal pertinente, que observará estritamente as disposições constitucionais e legais aplicáveis sobre a matéria, assim como as condições técnicas e financeiras do Município.

**Art. 187** - A aposentadoria dos servidores municipais, bem como a concessão de pensão aos seus dependentes, assim como todas as outras prestações previdenciárias, serão assegurados na forma exclusiva do artigo anterior, observando-se ainda as seguintes regras:

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

**II-** a aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

## SEÇÃO ÚNICA - Da Assistência à Saúde

**Art. 188** - A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente.

**§ 1º** - Nas hipóteses previstas nesta lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**§ 2º** - Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.





## TÍTULO II - DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 189.** Este título define o Quadro de Cargos Efetivos e Empregos Públicos, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de implantação e demais disposições pertinentes.

### CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS

#### SEÇÃO I – Das Disposições Gerais

**Art. 190 .** As possibilidades de carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em carreira por titulação, carreira por merecimento e carreira por qualificação, conforme segue:

**I- carreira por titulação:** ou carreira horizontal, é a evolução no conjunto de níveis da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do nível de conhecimento cultural e o aperfeiçoamento profissional, por meio de promoção mediante comprovação da elevação do nível de escolaridade;

**II- carreira por merecimento:** ou carreira vertical, é a evolução no conjunto de referências da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do desempenho e dos resultados individuais e coletivos, por meio da progressão, mediante resultado de avaliação periódica;

**III- carreira por qualificação:** também vertical, é a evolução no conjunto de referências da tabela de vencimentos, obtidos através da realização de cursos de extensão na área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 193 desta lei.

**§ 1º.** Cada categoria funcional terá quatro classes, designada pelas letras A, B, C e D, sendo esta última o final de carreira.

**§ 2º.** Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A”, e a ela retorna quando vago.

**§ 3º.** O tempo mínimo para a primeira e as subseqüentes promoções por merecimento dentro da categoria funcional será de cinco anos, a contar da investidura no cargo público.

**§ 4º -** Os vencimentos dos cargos efetivos, em comissão e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial definido no parágrafo 5º, deste artigo.

**§ 5º -** O padrão referencial desta Lei é de R\$ 181,00

**Art. 191.** As movimentações na carreira ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos efetivos e celetistas que tiverem cumprido os requisitos e condições específicas para a carreira, ficando a participação no processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:

**I- ter cumprido o estágio probatório para cargos efetivos;**





- II- estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;
- III- possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;
- IV- não estar licenciado ou afastado do cargo, com ou sem remuneração;
- V- não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período quinquenal avaliado; superior a um ano, cumulativamente, nos últimos cinco anos;
- VI- não ter apresentado falta injustificada ao serviço nos últimos cinco anos;
- VII- ter entre uma promoção e outra um interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, excetuado o disposto no § 3º, do art. 190, desta lei.

§ 1º. Considerar-se-á os requisitos exigidos quando do ingresso do servidor no cargo para os efeitos deste artigo.

§ 2º. Atendido o inciso I, as situações dispostas nos incisos II, IV e V deste artigo não serão condicionantes aos processos de promoção quando ocorrerem por força de:

- I- designação à função de confiança;
- II- licença-gestante;
- III- licença para tratamento de saúde

**Art. 192** O prefeito municipal nomeará comissão especial paritária, para elaboração do regulamento do sistema de avaliação conforme estabelece o art. 22 deste diploma legal, que será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**§ único** – A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, terá mandato de 3 (três) anos e será composta por 5 (cinco) componentes, dos quais 02 (dois) serão indicados pelo Poder Executivo, 01 (um) pelo Poder Legislativo Municipal e 02 (dois) por Assembléia Geral dos Servidores Públicos Municipais.

## SEÇÃO II - Da Promoção na Carreira por Titulação

**Art. 193** . A promoção na carreira por titulação é a passagem de um nível para outro imediatamente superior da tabela de vencimentos e ocorrerá mediante a apresentação de certificado ou diploma devidamente autenticado, cujo curso seja regulamentado e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC/CAPES.

**Art. 194.** Para efeito desta lei a relação entre nível e curso será assim considerada:

- **NÍVEL I:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “ALFABETIZADO” e/ou ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.
- **NÍVEL II:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.
- **NÍVEL III:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “NÍVEL MÉDIO COMPLETO, ou “CURSO TÉCNICO

16





PROFISSIONALIZANTE” de no mínimo 260 (duzentas e sessenta) horas, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL IV:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “GRADUAÇÃO”, ou seja, “NÍVEL SUPERIOR COMPLETO” e ainda “TECNÓLOGO”, ou seja, “CURSO DE NÍVEL TÉCNICO SUPERIOR”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL V:** atribuído ao detentor de certificado ou diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Especialização *latu sensu*, MBA especialização *latu sensu* ou curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado) autorizados e reconhecidos pelo MEC/CAPE.

§ 1º. A participação no processo de promoção prevista no caput deste artigo está condicionada ao preenchimento dos requisitos básicos definidos no art. 188 e aos seguintes requisitos específicos:

- I- não ter atingido o último nível da carreira por titulação;
- II- ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima exigida no sistema de avaliação funcional nas últimas três avaliações;

§ 2º. Para os NÍVEIS IV e V deste artigo, só serão considerados para efeito de promoção por nível de titulação, uma única graduação e uma única especialização e desde que os cursos apresentem compatibilidade direta com as funções do cargo e ainda, os pleitos deverão ser submetidos para análise da conveniência da comissão de que trata o art. 189 desta lei.

§ 3º. Aos servidores ocupantes do cargo de Agente de Gestão Pública e outros cargos cujo campo de conhecimento para enriquecimento e melhoria da qualidade do trabalho é muito amplo, a conveniência e/ou compatibilidade de que o curso concluído contribuirá decisivamente na promoção da qualidade e eficiência do serviço prestado pelo servidor, será analisada e decidida pela comissão que trata o art. 192.

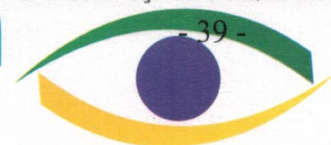
§ 4º. Só serão considerados para efeito deste artigo os cursos realizados a partir da admissão do servidor no serviço público municipal, sendo que, o servidor que atingir novo nível durante o estágio probatório, fará jus à respectiva promoção somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

### SEÇÃO III – Da Progressão por Merecimento

**Art. 195 .** A progressão na carreira por merecimento é a passagem do servidor de uma referência para uma outra seguinte, dentro da própria carreira, podendo ocorrer a cada cinco anos, se o servidor obtiver a pontuação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação periódica de desempenho a ser estabelecida em regulamento próprio.

§ 1º. A progressão na carreira por merecimento consiste em evoluir na tabela de vencimento, a partir do resultado da avaliação funcional periódica, realizada especificamente para este fim, sem prejuízo das demais avaliações previstas em lei, e obedecerá a seguinte ordem de pontuação:





I- 3 (três) referências para o servidor que obtiver na avaliação de 81(oitenta e um) a 100(cem) pontos;

II- 2 (duas) referências para o servidor que obtiver na avaliação 71(setenta e um) a 80 (oitenta) pontos;

III- 1 (uma) referência para o servidor que obtiver na avaliação 61(sessenta e um) a 70 pontos;

IV- nenhuma referência ao servidor que não atingir a pontuação mínima exigida, 60 (sessenta) pontos, de acordo com regulamento próprio do sistema de avaliação.

§ 2º. O servidor incurso no inciso IV do § 1º deste artigo deverá participar de programas internos de capacitação e remoção, entre outros, de acordo com a respectiva insuficiência de desempenho, podendo ser exonerado ao fim da segunda rodada de avaliação, garantido o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, em nome da eficiência da Administração Pública..

§ 3º. A progressão por merecimento está condicionada ao preenchimento dos requisitos:

I- ter cumprido o estágio probatório, quando for o caso;

II- estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;

III- não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, que, no período considerado para progressão, que tenham somado mais de 180 (cento e oitenta) dias;

IV- não ter apresentado falta injustificada ao serviço no período considerado para a progressão;

§ 4º. Uma vez aprovado no estágio probatório, as situações disposta no inciso II, do parágrafo anterior, não serão condicionantes ao processo de progressão quando ocorrerem por força de:

I- designação à função de confiança;

II- licença-gestante;

III- licença para tratamento de saúde

IV- Convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado.

§ 5º Será repetida a última pontuação alcançada no processo de avaliação funcional no processo de progressão, para as exceções de que tratam os incisos I ao IV do § 4º, deste artigo

§ 6º Não sendo possível a efetivação do disposto no parágrafo anterior, o superior imediato atribuirá a pontuação ao servidor *ad referendum* da comissão de que trata o art. 189 desta lei.

§ 7º A contagem do tempo de serviço para efeito desta seção e o período considerado para a avaliação de que trata o *caput*, terão início na data da publicação desta lei.





## SEÇÃO IV - Da Progressão por Qualificação

**Art. 196.** Fará jus à progressão por qualificação, o servidor e o empregado público que apresentar certificados de participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação e que promovam a melhoria da prestação de serviços pela Administração Pública, observando ainda os seguintes critérios:

**I-** serão considerados, cursos, seminários, workshops, congressos, convenções e palestras promovidas e ofertadas por terceiros, ou pela própria Administração Pública, cuja carga horária não seja inferior a 20 (vinte) horas;

**II-** caberá a cada série de 160 (cento e sessenta) horas-aula, com efetiva presença, a progressão de 1 (uma) referência;

**III-** as horas excedentes poderão ser computadas em uma nova série;

**IV-** os eventos com temas não relacionados à função do servidor não serão considerados;

**V-** Considerar-se-ão como válidos para efeitos de progressão por qualificação, somente os cursos realizados até dois anos (02) antes do seu aproveitamento.

## CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 197.** Os ocupantes de cargos efetivos exercerão funções de confiança institucional mediante designação.

**§ Único:** A designação e dispensa para o exercício de função de confiança será efetivada mediante ato próprio do executivo.

**Art. 198.** As funções de confiança compreendem gestão e assessoramento, conforme segue:

**I-** as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**§ 1º.** As funções de confiança serão preenchidas em conformidade com a estrutura dos órgãos, unidades, serviços e projetos institucionais, de acordo com a legislação ou a regulamentação específica.

**§ 2º.** A critério exclusivo do Prefeito Municipal será concedida gratificação ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, conforme estabelece o Anexo - V, que não será objeto de incorporação, prevalecendo, no entanto, para fins de contribuições, férias e décimo terceiro salário.

## CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO

**Art. 199 .** O provimento dos cargos e empregos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, ou ainda

6





Processo Seletivo, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo e emprego público.

§ 1º. O provimento ocorrerá sempre na classe, nível e referência iniciais do cargo ao qual o candidato prestou concurso.

§ 2º. O concurso público será realizado para atendimento das necessidades administrativas quando da impossibilidade da aplicação de outras medidas mais econômicas ou da promoção ou do remanejamento interno de servidores previstos em lei.

**Art. 200.** É vedada, a partir da data de publicação desta lei, a realização de concurso público e processo seletivo para o preenchimento de cargos em extinção identificados no Anexo - II, que serão extintos à medida de sua vacância.

**Art. 201.** Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo ou emprego público, serão rigorosamente observados:

- I- os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos e funções;
- II- os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais de concurso;
- III- os requisitos constitucionais.

§ único. Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Município nem direito para o beneficiário, mas acarretará responsabilidade a quem lhe der causa.

## CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO

**Art. 202.** A lotação de cargos e funções nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo será estabelecida por Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, observadas as respectivas necessidades.

§ 1º. O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer somente no respectivo órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

§ 2º. Atendidos sempre a conveniência e o interesse público, poderá ocorrer transferência de lotação, temporária ou permanente, devendo ser processada por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal deixando cientes os responsáveis pelos órgãos envolvidos.

## CAPÍTULO VI - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 203.** Os vencimentos mensais estão estabelecidos em moeda corrente oficial, por cargo, classe, nível e referência de vencimento, especificados na tabela constante do Anexo I.

16





**§ único.** As revisões, os reajustes e os aumentos a serem concedidos obedecerão aos termos estabelecidos por legislação municipal, observada a política de remuneração definida nesta Lei, assim como o seu escalonamento e os respectivos interstícios de referências.

**Art. 204.** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**§ 1º** - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**§ 2º** - O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; todos da Constituição Federal.

**Art. 205** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1º** - a de dois cargos de professor;

**§ 2º** - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

**§ 3º** - De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**§ 4º** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**§ 5º** - A administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

**§ 6º** - É garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical e o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

**§ 7º** - Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**§ 8º** - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 da Constituição Federal somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

6





§ 9º – A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros do Poder Executivo do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito.

## CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 206.** A jornada de trabalho será estabelecida no Lotacionograma-Quadro de Servidores Efetivos e Celetistas, constante no Anexo I.

§ único: Fica facultada à Administração Municipal a adoção de jornada de trabalho superior à do cargo efetivo do servidor quando designado às funções de confiança previstas no art.194, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada o disposto no *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERIÓDICA

**Art. 207.** O Executivo Municipal deverá, mediante ato próprio, criar sistema de avaliação funcional periódica, composto preferencialmente de fatores objetivos e regulamento específico.

**Art. 208.** As atribuições advindas deste capítulo serão de responsabilidade da comissão a que se refere o art. 192 desta Lei.

**Art. 209.** A avaliação funcional periódica é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos da administração pública do município.

§ 1º. As avaliações de que tratam este capítulo, serão realizadas até 60 (sessenta) dias antes do servidor completar 3 (três) anos de efetivo exercício na situação de servidor estável.

§ 2º. A avaliação funcional periódica deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, conforme segue:

- I- progressões nas carreiras;
- II- designações para funções de confiança;
- III- sistema de capacitação e aperfeiçoamento;
- IV- processos disciplinares.

§ 3º. O sistema de avaliação periódica de desempenho deverá ser formalizado por ato administrativo específico, não se confundindo com a Avaliação do Estágio Probatório.

6





## CAPÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**Art. 210.** O Executivo Municipal deverá criar plano de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.

**Art. 211.** Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados, sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município, ou mediante contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados, ou ainda, mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas sediadas ou não no Município.

## CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO

**Art. 212** Os cargos de provimento efetivo anteriores a esta lei, sofrerão reenquadramento salarial conforme define o Anexo I que lhe atribuirá a respectiva referência em conformidade com a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III.

**Art. 213.** A inserção na referência da Tabela de Vencimentos para o reenquadramento salarial, dar-se-á por equivalência ou pela referência superior mais próxima, considerando o valor do vencimento básico do servidor no mês da implantação da tabela.

**Art. 214.** Os proventos dos servidores inativos e pensionistas serão revistos nas mesmas proporções dos servidores ativos.

## TÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 215.** Este título define o Quadro de Cargos em Comissão, sua estrutura, quantidade, vencimentos, reserva de vagas a ocupantes de cargos efetivos e demais disposições pertinentes.

### CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

**Art. 216.** O quadro de cargos em comissão constante do Anexo - IV corresponderá, automaticamente, as unidades administrativas, executivas, de assessoria ou de *staff*, conforme estabelece a da estrutura administrativa organizacional vigente.

**§ Único** - Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.





## CAPÍTULO III - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 217.** Os ocupantes de cargos comissionados farão jus aos vencimentos constantes do Anexo IV.

**Parágrafo Único.** Por decisão do Chefe do Executivo Municipal, poderá ser concedida gratificação de função aos servidores do quadro de cargos e carreiras constantes do Anexo III desta lei, e que venham a ser investidos nos cargos constantes no Anexo IV desta lei, por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requerida exija singular demanda de esforço e criatividade.

## CAPÍTULO IV - PROVIMENTO

**Art. 218.** Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

**§ único.** Deverão ser escolhidos, preferencialmente, aqueles que preencherem os requisitos específicos do cargo.

## CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO

**Art. 219.** O ato de lotação dos ocupantes de cargos comissionados deverá dispor a unidade e/ou o órgão no qual serão eles lotados.

## CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 220.** O integrante do Quadro de Cargos em Comissão atuará em regime de dedicação exclusiva, observado o disposto no art. 203 desta lei, que poderá ser acompanhada e controlada pela autoridade a que estiver subordinado.

## TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 221.** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento, ficará responsável pela implantação do PCCS - Plano de Cargos Carreira e Salários, bem como compatibilizá-lo com a legislação vigente referente aos servidores públicos municipais, nos seguintes prazos:

**I-** de 60 (tinta) dias para dispor sobre os cargos, funções, níveis e referências, conforme os arts. 209 e 210 desta lei;

**II-** de 180 (cento e oitenta) dias para instituição do sistema e regulamento da avaliação funcional, conforme disposto no art. 204 desta lei; e,

**III-** de 180 (cento e oitenta) dias para instituição do plano de capacitação e desenvolvimento profissional do servidor efetivo e cletista, conforme disposto no art. 207.

**Art. 222.** São partes integrantes desta lei os Anexos a seguir relacionados:





- Anexo I** – Lotacionograma – Quadro dos Cargos Efetivos - Vagas – Padrão – Coeficientes – Vencimento – Carga Horária Semanal e Requisitos;  
**Anexo II** - Quadro de Cargos em Extinção – Vagas – Padrão – Coeficientes – Vencimento – Carga Horária Semanal e Requisitos;  
**Anexo III** - Quadro de Cargos Efetivos e Celetistas – Padrão – Coeficientes – Vencimento;  
**Anexo IV** – Cargos em Comissão – Vagas, Padrão e Coeficientes;  
**Anexo V** – Funções Gratificadas – Padrão e Coeficientes;

## CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 223** - O Dia do Servidor Público será comemorado o dia vinte e oito de outubro.

**Art. 224** - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes e das entidades a que se aplica esta lei os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I- prêmios pela apresentação de idéias, 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. 225** - 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. 226** - 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. 227**- Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e como tal constem do seu assentamento individual.

**Art. 228** - Ficam extintos todos os direitos e as vantagens, pecuniários ou de outra natureza, constantes de legislação anterior, que não tenham sido previstos nesta lei.

**Art. 229** - As despesas com a execução desta lei correrão à conta das dotações específicas, consignadas a cada ano na respectiva lei orçamentária quanto à Prefeitura, à Câmara e às autarquias, e quanto às fundações observando-se suas peculiaridades institucionais.

**Art. 230** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**Art. 231** . Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

6





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

**Art. 232** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 079, de 07 de dezembro de 1990, Lei nº 243, de 29 de agosto de 1995, Lei nº 331, de 03 de setembro de 1999, Lei nº 411, de 04 de dezembro de 2001, Lei nº 482, de 20 de dezembro de 2002 e Lei nº 605, de 24 de maio de 2005.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, aos 25 de Outubro de 2.006.**

Registre-se Publique-se  
Data supra

  
**CARLOS ALBERTO CAPELETTI**  
Prefeito Municipal





**ANEXO - I**  
**LOTACIONOGRAMA - QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS - VAGAS - PADRÃO -**  
**COEFICIENTES - VENCIMENTO - CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS**

Denominação da categoria	Nº cargos	Padrão	Coeficiente	Vento.	CH/SEM	Regime	Escolaridade
Agente Administrativo I	10	02	3,038	550,00		Estatutário	Ens. Fundamental
Agente Administrativo II	15	04	4,033	730,00		Estatutário	Ens. Médio
Agente de Fiscalização II	10	06	4,972	900,00		Estatutário	Ens. Médio
Agente de Fiscalização Sanitária I	04	01	3,038	550,00		Estatutário	Ens. Fundamental
Agente de Saúde Ambiental	20	01	3,038	550,00		Celetista	Ens. Fundamental
Agente de Vigilância Epidemiológica I	04	01	3,038	550,00		Estatutário	Ens. Fundamental
Ajudante de Serviços Gerais	40	01	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Arquiteto(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Arquiteto(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Assistente Social	02	07	6,381	1.155,00		Celetista	Ensino Superior
Bioquímico(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Bioquímico(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Borracheiro	01	03	3,591	650,00		Celetista	Alfabetizado
Eletricista	02	02	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Cirurgião Dentista 20 horas	04	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Cirurgião Dentista	04	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Cozinheira	10	01	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Enfermeiro (a) 20 horas	04	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Enfermeiro(a)	03	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Engenheiro(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Engenheiro(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Fisioterapeuta 20 horas	02	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Fisioterapeuta	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Fonodólogo(a) 20 horas	01	02	3,038	550,00	20	Celetista	Ensino Superior
Fonodólogo(a)	01	07	6,381	1.155,00		Celetista	Ensino Superior





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

- 50 -

Mecânico	03	05	4,420	800,00		Celetista	Alfabetizado
Médico(a) 10 horas	03	10	11,602	2.100,00	10	Celetista	Ensino Superior
Médico(a) 20 horas	03	12	23,204	4.200,00	20	Celetista	Ensino Superior
Médico(a) 30 horas	03	13	33,149	6.000,00	30	Celetista	Ensino Superior
Merendeira	20	01	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Mestre de Obras	01	06	4,972	900,00		Celetista	Ensino Médio
Motorista	30	04	4,033	730,00		Celetista	Ens. Fundamental
Operador de Motoniveladora	04	09	8,287	1.500,00		Celetista	Alfabetizado
Operador de Pá-carregadeira e Retro- Escavadeira	04	06	4,972	900,00		Celetista	Alfabetizado
Operador de Trator sobre esteiras	02	08	6,630	1.200,00		Celetista	Alfabetizado
Operador trator de pneus	02	04	4,033	730,00		Celetista	Alfabetizado
Pedreiro	03	02	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Psicólogo(a) 20 horas	01	02	3,038	550,00	20	Celetista	Ensino Superior
Psicólogo(a)	01	07	6,077	1.155,00		Celetista	Ensino Superior
Técnico em Agropecuária	04	04	4,033	730,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico em Enfermagem	15	04	4,033	730,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico em Higiene Dentária - THD	02	04	4,033	730,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico em Radiologia	01	08	6,630	1.200,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico Sanitário	01	08	6,630	1.200,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Telefonista	06	01	2,486	450,00		Celetista	Ens. fundamental
Vigia	15	02	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado

62





- 51 -

## ANEXO II - DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Denominação da categoria	Nº cargos	Padrão	Coefficiente	Venc.to.	CH/SEM	Regime	Escolaridade
Coveiro							
Gari							
Jardineiro							
Lavador							
Pintor							
Zelador							
Apontador							
Monitor							
Recepcionista							
Contínuo							
Costureira							
Mensageiro							
Carpinteiro							
Encanador							
Secretária de Escola							
Auxiliar da Secretaria							
Bibliotecário							
Orientador Educacional							
Auxiliar de Creche							
Auxiliar de Enfermagem							
Auxiliar de Laboratório							

6





ANEXO - III  
CARGOS EFETIVOS E CELETISTAS - PADRÃO, CLASSES E COEFICIENTE

COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE:

PADRÃO	Classe "A"	Classe "B"	Classe "C"	Classe "D"
01	2,486	2,610	2,740	2,877
02	3,038	3,189	3,348	3,515
03	3,591	3,770	3,958	4,156
04	4,033	4,234	4,446	4,668
05	4,420	4,641	4,873	5,116
06	4,972	5,220	5,481	5,755
07	6,077	6,380	6,699	7,034
08	6,630	6,961	7,309	7,675
09	8,287	8,701	9,136	9,593
10	11,050	11,602	12,182	12,791
11	12,154	12,761	13,399	14,069
12	22,100	23,205	24,365	25,583
13	33,149	34,806	36,546	38,374





- 53 -

**ANEXO - IV**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO - VAGAS - PADRÃO - COEFICIENTES - VENCIMENTO**  
**- CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS**

Denominação do Cargo	Nº de cargos	Padrão	Coeficientes	Valor Atual	CH/SEM	Requisitos
Secretário Municipal	06			Subsídios		
Assessor Jurídico	01	08	13,812	2.500,00		
Diretor de Departamento	13	07	9,945	1.800,00		
Assessor de Imprensa	01	05	6,630	1.200,00		
Assessor Técnico	10	05	6,630	1.200,00		
Chefe de Divisão	20	05	6,630	1.200,00		
Orientador Pedagógico	02	05	6,630	1.200,00		
Chefe de Gabinete	07	04	5,525	1.000,00		
Supervisor de Área	08	01	3,315	600,00		
Encarregado de Setor	10	03	4,696	850,00		





- 54 -

ANEXO - V  
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG - PADRÃO - COEFICIENTES - VAGAS

Padrão	Coefficiente	Nº de FG
01	0,50	06
02	0,70	06
03	0,90	10
04	1,15	10
05	1,30	10
06	1,50	10
07	1,70	10
08	2,00	06
09	3,00	06
10	3,50	06

6





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

TÍTULO I .....	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
CAPÍTULO II - DO INGRESSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA .....	4
SEÇÃO I - Da Investidura e do Provimento .....	4
SEÇÃO II - Da Nomeação .....	5
SEÇÃO III - Do Concurso Público .....	5
SEÇÃO IV - Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Estabilidade .....	6
SEÇÃO V - Da Readaptação .....	8
SEÇÃO VI - Da Reversão .....	9
SEÇÃO VII - Da Reintegração .....	9
SEÇÃO VIII - Da Recondução .....	9
SEÇÃO IX - Da Disponibilidade e do Aproveitamento .....	10
SEÇÃO X - Da Declaração de Desnecessidade de Cargos Públicos .....	10
SEÇÃO XI - Da Vacância e da Redistribuição .....	10
SEÇÃO XII - Da Substituição .....	11
SEÇÃO XIII - Do Comissionamento .....	11
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS .....	12
SEÇÃO I - Do Vencimento e da Remuneração .....	12
SEÇÃO II - Das Vantagens .....	13
SEÇÃO III - Das Indenizações .....	13
SUBSEÇÃO I - Das Diárias .....	13
SUBSEÇÃO II - Da Indenização de Transporte .....	14
SEÇÃO IV - Das Gratificações e dos Adicionais .....	14
SUBSEÇÃO I - Do décimo terceiro vencimento constitucional .....	14
SUBSEÇÃO II - Do Adicional Noturno Constitucional .....	14
SUBSEÇÃO III - Do Adicional Constitucional por Serviço Extraordinário .....	15
SUBSEÇÃO IV - Do Adicional por Tempo de Serviço .....	15
SUBSEÇÃO V - Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade .....	15
SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação .....	16
SUBSEÇÃO VII - Do Adicional Constitucional de Férias .....	16
CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS .....	16
CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS .....	17
SEÇÃO I - Disposições Gerais .....	17
SEÇÃO II - Da Licença para Qualificação Profissional .....	17
SEÇÃO III - Da Licença para Tratamento de Saúde .....	17
SEÇÃO IV - Da Licença por Acidente .....	18
SEÇÃO V - Da Licença à Gestante .....	18
SEÇÃO VI - Da Licença para Amamentar .....	18
SEÇÃO VII - Da Licença por Paternidade .....	18
SEÇÃO VIII - Da Licença para Trato de Interesses Particulares .....	18
SEÇÃO IX - Da Licença para Concorrer a Cargos Eletivos .....	19
SEÇÃO X - Da Licença para Tratar da Saúde de Pessoa da Família .....	19
SEÇÃO XI - Da Licença para Adoção .....	19
SEÇÃO XII - Da Licença Prêmio .....	20
CAPÍTULO VI - DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR .....	20
CAPÍTULO VII - DO TEMPO DE SERVIÇO .....	21





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

CAPÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO .....	21
CAPÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR .....	23
SEÇÃO I - Dos Deveres.....	23
SEÇÃO II - Das Proibições.....	23
SEÇÃO III - Da Acumulação.....	24
SEÇÃO IV - Das Responsabilidades .....	24
SEÇÃO V - Das Penalidades .....	25
CAPÍTULO X – DA SINDICÂNCIA, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	28
SEÇÃO I - Da Sindicância.....	28
SEÇÃO II - Do Afastamento Preventivo .....	29
SEÇÃO III - Do Processo Administrativo Disciplinar .....	29
SEÇÃO IV - Da Instrução, da Defesa e do Relatório .....	30
SEÇÃO V - Do Julgamento .....	33
SEÇÃO VI - Da Revisão do Processo .....	34
CAPÍTULO XI – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR .....	35
SEÇÃO ÚNICA - Da Assistência à Saúde .....	35
TÍTULO II - DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS .....	36
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	36
CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS.....	36
SEÇÃO I – Das Disposições Gerais .....	36
SEÇÃO II - Da Promoção na Carreira por Titulação.....	37
SEÇÃO III – Da Progressão por Merecimento .....	38
SEÇÃO IV - Da Progressão por Qualificação .....	40
CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA.....	40
CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO.....	40
CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO .....	41
CAPÍTULO VI - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO .....	41
CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO.....	43
CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERIÓDICA .....	43
CAPÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO .....	44
CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO .....	44
TÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO .....	44
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	44
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA .....	44
CAPÍTULO III - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO .....	45
CAPÍTULO IV - PROVIMENTO .....	45
CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO .....	45
CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO .....	45
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	45
CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	46
ANEXO – I.....	49
ANEXO II – DOS CARGOS EM EXTINÇÃO .....	51
ANEXO – III.....	52
ANEXO – IV.....	53
ANEXO – V .....	54





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**AUTOGRAFO DE LEI Nº 035/2006**

DATA: 24 DE OUTUBRO DE 2.006

**SÚMULA:** Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

**O Senhor Elizeu Francisco de Oliveira**, Presidente da Câmara Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, faz saber que a Câmara aprovou o seguinte Projeto de Lei Complementar:

### **TÍTULO I**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Tapurah, visa orientar o desenvolvimento e a melhoria a eficiência dos desempenhos dos resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Municipal, mediante a adoção dos princípios de mérito, titulação de escolaridade e qualificação para ingresso e desenvolvimento do serviço público municipal.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas para os cargos estatutários eceletistas, assim como os cargos em comissão e de função gratificada, as seguintes definições:

**I- cargo:** é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

**II- referência:** é o código que corresponde ao vencimento básico disposta na tabela de vencimentos, cuja sequência evolui de forma vertical de acordo com a progressão do servidor;

**III- vencimento:** é o valor constante na Tabela de Vencimento, que indica o salário-base de cada servidor;

**IV- níveis:** indicam o grau de escolaridade do servidor, aqui delimitado do nível I ao nível V, considerados os critérios estabelecidos no art. 191 desta lei;

**V- carreira:** é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão e progressão funcional;

**VI- promoção:** ocorre por titulação e grau de escolaridade, é a evolução horizontal do servidor na tabela de vencimento salarial no plano de carreira, ou seja, é a mudança de nível.

**VII- progressão:** é a evolução vertical do servidor na tabela de equivalência salarial do plano de carreira, ou seja, é a mudança na referência da tabela sem mudar de nível e ocorre da seguinte forma:

**a) por merecimento:** de acordo com o resultado da avaliação funcional periódica quinzenal, estabelecida no art. 192 da presente lei;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

b) **por qualificação:** através da realização de cursos na área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 193, desta lei.

**VIII- função:** é o conjunto de atribuições cometidas ao ocupante de cargo público;

**IX- quadro:** é o quantitativo de cargos e funções necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público Municipal;

**X- subsídio:** consiste na remuneração dos agentes políticos e aos membros consistentes em parcela única excludente de qualquer outra verba.

**Art. 3º.** O Quadro de Cargos está dividido da seguinte forma:

**I-** Cargos Efetivos, composto por cargos providos mediante concurso público, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes no Anexo I desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**II-** Empregos Públicos, composto por cargos providos mediante processo seletivo de acordo com a natureza e a complexidade na forma prevista em lei, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes no Anexo I desta lei, e exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**III-** Cargos em Comissão, composto por cargos providos mediante livre escolha do chefe do Poder Executivo Municipal, sendo a hierarquia, nomenclatura e quantidade constante do Anexo IV desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**IV-** Cargos em Extinção, conforme Anexo II, desta lei.

## **CAPÍTULO II – DO INGRESSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA**

### **SEÇÃO I - Da Investidura e do Provimento**

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

**I-** a nacionalidade brasileira, e estrangeira quando esta for disciplinada em lei conforme previsão na Constituição Federal;

**II-** o gozo dos direitos políticos;

**III-** a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**IV-** o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V-** a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI-** aptidão física e mental.

**VII-** aprovação prévia em concurso público para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreira;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**VIII- habilitação legal para o exercício do cargo;**

**Parágrafo único** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para tais pessoas serão reservadas até 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no concurso, no percentual a ser definido em cada edital de concurso público.

**Art. 5º** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

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

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

- I** - nomeação;
- II** - readaptação;
- III** - reversão;
- IV** - aproveitamento;
- V** - reintegração;
- VI** - recondução, e;
- VII** - promoção (carreira do magistério)

### **SEÇÃO II - Da Nomeação**

**Art. 8º** - A nomeação far-se-á:

- I** - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo, isolado ou constituído em carreira;
- II** - em comissão, para cargos definidos na lei como de livre provimento em comissão ou de confiança, e livre exoneração.

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

### **SEÇÃO III - Do Concurso Público**

**Art. 10** - O ingresso originário nos cargos de provimento efetivo far-se-á exclusivamente através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

**§ 1º** - O julgamento das provas e, havendo, dos títulos, será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos em cada edital de concurso.

**§ 2º** - Os editais de concursos públicos observarão, em todas as suas fases, as normas pertinentes estabelecidas na Constituição Federal, neste Estatuto e nas demais regras aplicáveis aos concursos públicos no Município.

**§ 3º** - O requisito específico para inscrição de qualquer candidato em concurso público, além dos básicos que estabelecer cada edital é o de ter a habilitação específica





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

exigida para o cargo pretendido, comprovada por documentação expedida pelo órgão competente.

**Art. 11** - O concurso público, que poderá abranger diversos cargos diferentes e que não precisará declinar o número de vagas, terá a validade que o edital estabelecer, dentro dos limites constitucionais.

**Parágrafo único** - Todas as condições do concurso serão fixadas em cada respectivo edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no Município.

### **SEÇÃO IV - Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Estabilidade.**

**Art. 12** - A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual poderão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º - A posse do servidor se dará sempre no nível e referência inicial da carreira e cargo para o qual o candidato foi aprovado em concurso público.

§ 3º - Em se tratando de servidor municipal, que esteja, na data de publicação do ato de provimento, afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

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

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável, sob as penas da lei.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 13** - 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. 14** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - O servidor será exonerado do cargo, ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos no parágrafo anterior.

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





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 15** - 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. 16** - O servidor apenas poderá ter exercício dentro do Município, salvo em caso de cessão a órgão público que não municipal.

**Art. 17** - Os servidores, efetivos ou em comissão, cumprirão jornada de trabalho, fixada nas leis de organização do quadro de pessoal de cada Poder ou entidade, observados os limites constitucionais de até 44 horas semanais.

**Art. 18** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo antes de estabilizar-se no serviço público ficará sujeito a estágio probatório pelo período estabelecido na Constituição Federal, art. 41, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão acompanhados por comissão especial de avaliação, integrada por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo órgão competente, observadas como condição para aquisição de estabilidade:

- I- as regras fixadas na Constituição Federal;
- II- o atendimento dos seguintes requisitos:
  - a) assiduidade;
  - b) pontualidade;
  - c) disciplina;
  - d) eficiência;
  - e) responsabilidade;
  - f) relacionamento;
  - g) desempenho profissional;
  - h) capacidade de iniciativa;
  - i) idoneidade moral, e;
  - l) outros julgados pertinentes pela comissão de avaliação.

**§ 1º** - O servidor que, observadas as regras constantes deste Artigo, for exonerado, se for estável em outro cargo municipal será a ele reconduzido, observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

**§ 2º** - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças para tratamento de saúde e capacitação, e o afastamento para desempenho de mandato eletivo, suspendendo-se nesse período a contagem do prazo do estágio probatório.

**Art. 19** - A avaliação especial de desempenho, semestral e obrigatoriamente realizada dentro do período de estágio probatório sob pena de responsabilização, será procedida na forma de regulamentação específica a cargo de cada órgão competente.

**§ 1º** - Em todo o processo de avaliação o servidor terá vista, podendo manifestar-se.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

§ 2º - Na primeira avaliação, caso o servidor não atenda ao esperado, estabelecido na regulamentação, será formalizado processo administrativo para conduzi-lo a treinamento e orientação com a finalidade de corrigir suas deficiências e então refazer a avaliação, que, permanecendo a situação de insuficiência, o caso será conduzido de acordo com o parágrafo seguinte.

§ 3º - Nas avaliações subseqüentes, se o servidor não atender ao esperado, estabelecido na regulamentação, poderá ser exonerado, sendo-lhe concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa e o contraditório.

§ 4º - As avaliações serão efetuadas durante o estágio, podendo, se houver necessidade, estender-se a até 30 (trinta) dias após a conclusão do período de estágio probatório. A critério da comissão de avaliação, poderá ser solicitado o afastamento do servidor assim que findo o período do estágio, até a conclusão do processo.

§ 5º - Ocorrendo fato negativo relevante envolvendo o servidor em estágio probatório, ou se for enquadrado em alguma das infrações previstas no art. 113 desta Lei, poderá ser efetuada avaliação a qualquer tempo e o caso conduzido de acordo com os parágrafos 3º e 7º deste artigo.

§ 6º - A estabilidade, só será auferida oficialmente depois de concluído o período do estágio probatório e desde que não haja avaliação e ou processo administrativo pendentes.

§ 7º - Os resultados de todas as avaliações serão sempre encaminhados ao departamento de pessoal para condução dos processos.

**Art. 20** – De posse do resultado da avaliação, o órgão de pessoal emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 1º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 3º - Se a autoridade decidir pela exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

**Art. 21** - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de alguma das causas previstas na Constituição Federal, Art. 41.

### **SEÇÃO V - Da Readaptação**

**Art. 22** - Readaptação é a transformação da investidura do servidor para um cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em laudo produzido por junta médica oficial composta de três médicos.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, a lêm da equivalência de vencimentos e, na





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - O sistema de readaptação terá regulamentação própria, a ser emitida por decreto do executivo 30 dias após entrada em vigor desta lei.

### **SEÇÃO VI - Da Reversão**

**Art. 23** - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 24** - A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou naquele em que tenha transformado ou, ainda, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

§ 1º - Se o laudo não for favorável à reversão, poderá ser realizada nova inspeção de saúde, decorridos 90 (noventa) dias, no mínimo.

§ 2º - Será tornada sem efeito a reversão de ofício e cassada a aposentadoria de servidor que, declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

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

**Art. 25** - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

### **SEÇÃO VII - Da Reintegração**

**Art. 26** - 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.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais a respeito.

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

### **SEÇÃO VIII - Da Recondução**

**Art. 27** - 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, por determinação judicial ou por medida administrativa em caso de revisão do processo demissório, do anterior ocupante.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Parágrafo único** - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observadas as regras de compatibilidade previstas nesta lei.

### **SEÇÃO IX - Da Disponibilidade e do Aproveitamento**

**Art. 28** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 29** - A divisão de pessoal, de cada Poder ou entidade, determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, na forma do *caput*.

**Art. 30** - Será tornado sem efeito o ato que determinar o aproveitamento se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial, ou, ainda, por alguma outra razão, devidamente comprovada, que possa suficientemente justificar a não ocorrência do exercício no prazo fixado.

### **SEÇÃO X - Da Declaração de Desnecessidade de Cargos Públicos**

**Art. 31** - O Executivo, o Legislativo, as autarquias e as fundações públicas municipais ficam autorizados a, por ato administrativo, e na forma do art. 41, § 3º, da Constituição Federal, declarar desnecessários tantos cargos, de provimento efetivo, dos respectivos quadros, quantos estejam vinculados as áreas que venham a sofrer descentralização, na forma desta lei, ou privatização, ou ainda aqueles que por reorganização ou reestruturação interna dos serviços de cada Poder ou entidade restem sem função, ou sem utilidade ao serviço público.

**Parágrafo único** - O ato que declarar desnecessário qualquer cargo especificará a respectiva quantidade, a denominação e a lotação se houver, e indicará, em caso de serem mantidos cargos iguais aos declarados desnecessários, quais os atingidos pela declaração, os quais serão necessariamente os ocupados há menos tempo. Em caso de empate, serão declarados desnecessários os cargos ocupados por servidores com menor tempo de serviço público, e persistindo o empate os ocupados por servidores com menores encargos familiares.

**Art. 32** - Caso o cargo declarado desnecessário esteja ocupado por servidor em estágio probatório, será esse desligado do serviço público, e caso esteja ocupado por servidor estável permanecerá em disponibilidade, remunerada na forma da Constituição Federal, sendo seus proventos calculados levando-se em consideração todos os títulos definitivamente incorporados ao salário.

### **SEÇÃO XI - Da Vacância e da Redistribuição**

**Art. 33** - A vacância do cargo público decorrerá de:  
I-exoneração;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

- II- demissão;
- III- readaptação;
- IV- aposentadoria;
- V- falecimento.

**Art. 34** - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício dar-se-á quando a autoridade destituir o servidor do cargo em comissão.

§ 2º - A exoneração será deferida ao ocupante de cargo em comissão que a requeira, indicando ou não seus motivos.

**Art. 35** - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra divisão administrativa do mesmo Poder ou da mesma entidade, e dar-se-á observados os seguintes preceitos:

- I- interesse da administração, e;
- II- manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo.

**Parágrafo único** - A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização do Poder ou da entidade.

### **SEÇÃO XII - Da Substituição**

**Art. 36** - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser substituído quando de seus afastamentos ou impedimentos, assumindo-o, o substituto, cumulativamente ou não com o cargo que ocupa, na forma do que dispuser o ato de substituição.

**Parágrafo único** - O substituto em qualquer hipótese fará jus à remuneração do cargo no qual exerça a substituição, se vantajoso, seja qual for o período de substituição.

### **SEÇÃO XIII - Do Comissionamento**

**Art. 37** - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de comando e assessoramento dos níveis de autoridade da Administração Pública Municipal, providos mediante livre escolha do Chefe dos Poderes Legislativo e Executivo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

**Art. 38** - O servidor estável quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar entre os vencimentos deste ou daquele cargo.

**Art. 39** - A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO** **CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS**

### **SEÇÃO I - Do Vencimento e da Remuneração**

**Art. 40** - Vencimento é a retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 41** - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

**Art. 42** - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao limite constitucionalmente estabelecido.

**Art. 43** - 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 ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, previamente estabelecida a cada caso.

**Art. 44** - Salvo por imposição legal, mandado judicial ou autorização expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Art. 45** - As reposições, por pagamentos indevidos, e as indenizações, por prejuízos ao erário, serão averiguadas em processo administrativo, e se julgadas procedentes, serão descontadas da remuneração do servidor observando-se os seguintes limites.

§ 1º - A indenização será procedida em parcelas cujo valor não exceda um décimo da remuneração.

§ 2º - A reposição será procedida em parcelas cujo valor não exceda um quarto da remuneração.

§ 3º - A reposição será procedida em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

**Art. 46** - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, podendo o servidor autorizar sua compensação.

§ 1º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que posteriormente venha a ser cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação respectiva, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Art. 47** - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto por decisão judicial.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **SEÇÃO II - Das Vantagens**

**Art. 48** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

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

§ 1º - As indenizações e as gratificações não se incorporam ao vencimento ou provento para nenhum efeito.

§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nas condições indicadas em lei.

### **SEÇÃO III - Das Indenizações**

**Art. 49** - Constituem indenizações ao servidor:

- I-** diárias;
- II-** transporte.

**Art. 50** - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento de cada Poder ou entidade respectiva.

#### **SUBSEÇÃO I - Das Diárias**

**Art. 51** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, poderá, alternativamente ao sistema de adiantamento para despesas de viagem constante de legislação específica, e sempre a critério da Administração, receber passagens e diárias, destinadas essas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme se 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 Poder ou a entidade 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. 52** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) 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*.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **SUBSEÇÃO II - Da Indenização de Transporte**

**Art. 53** - 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 IV - Das Gratificações e dos Adicionais**

**Art. 54** - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, e daquelas obrigatórias por força da Constituição Federal, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I-** décimo terceiro vencimento constitucional;
- II-** adicional noturno constitucional;
- III-** adicional constitucional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV-** adicional por tempo de serviço;
- V-** adicionais de insalubridade e periculosidade;
- VI-** gratificação pelo exercício de cargo de confiança e cargo em comissão;
- VII-** adicional constitucional de férias.

### **SUBSEÇÃO I - Do décimo terceiro vencimento constitucional**

**Art. 55** - O décimo terceiro vencimento, constitucionalmente assegurado ao servidor, corresponde a um vencimento integral, acrescido das vantagens incorporadas.

**Art. 56** - O décimo terceiro vencimento será pago ao servidor independentemente de requerimento, até o dia vinte de dezembro de cada ano.

**Art. 57** - O servidor que for exonerado perceberá seu décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício após o mês de seu aniversário, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 58** - O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

### **SUBSEÇÃO II - Do Adicional Noturno Constitucional**

**Art. 59** - O serviço noturno, assim considerado aquele 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.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Parágrafo único** - Em se tratando de serviço extraordinário, o acréscimo de que trata será cumulado com o adicional por serviço extraordinário.

### **SUBSEÇÃO III - Do Adicional Constitucional por Serviço Extraordinário**

**Art. 60** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e a hora extraordinária será calculada com base na carga horária mensal de 240 (duzentas e quarenta) horas para servidores submetidos a jornada integral de trabalho, e proporcionalmente nos demais casos.

**Art. 61** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, e sempre por autorização escrita da autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

### **SUBSEÇÃO IV - Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 62**- O adicional por tempo de serviço é devido a cada ano de serviço público prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, à razão de 1% (um por cento) do valor do respectivo vencimento básico, ainda que investido o mesmo servidor em função gratificada ou cargo de confiança, e observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento) daquele valor.

### **SUBSEÇÃO V - Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 63** - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais ou condições insalubres fazem jus a adicional por insalubridade, conforme dispuser regulamento a cargo de cada Poder ou entidade.

**Art. 64** - Os servidores que trabalham em contato permanente em condições que ofereçam risco de vida fazem jus a adicional de periculosidade, calculado com base no vencimento do cargo efetivo, conforme dispuser regulamento de cada Poder ou entidade.

§ 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, e jamais se incorpora ao vencimento.

**Art. 65** - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 66** - No disciplinamento interno de cada Poder ou entidade a concessão dos adicionais de atividades de insalubridade e de periculosidade serão observadas, tanto quanto possível, as situações estabelecidas em legislação federal trabalhista específica, que o Município adotará para situações estatutárias idênticas ou assemelhadas, competindo a cada Poder e entidade indicar os casos respectivos.

**Art. 67** - 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 federal pertinente.

**Parágrafo único** - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

**Art. 68** - O Município fornecerá equipamentos de proteção ao trabalho perigoso e insalubre.

### **SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação**

**Art. 69** - Ao servidor, ocupante de cargo efetivo, investido em cargo de confiança e cargo comissionado, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas exijam singular demanda de esforço e criatividade, é devida gratificação pelo seu exercício, estabelecida no PCCS de cada Poder e entidade, a critério exclusivo do Prefeito Municipal.

### **SUBSEÇÃO VII - Do Adicional Constitucional de Férias**

**Art. 70** - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, observados os períodos aquisitivos e concessivos, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das suas férias.

**Parágrafo Único** - O servidor que for exonerado perceberá suas férias vencidas e ainda não pagas ou gozadas, bem com as proporcionais, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

### **CAPÍTULO IV – DAS FÉRIAS**

**Art. 71** - O servidor fará jus a trinta dias de férias por ano de serviço, as quais poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e aplicável a proibi-lo.

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

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

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





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 72** - 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 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

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

**Art. 73** - O servidor que opera direta e permanentemente com raios-X ou substâncias radioativas gozará obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 74** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, hipótese em que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

### **CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS**

#### **SEÇÃO I - Disposições Gerais**

**Art. 75** - Ao servidor serão concedidas licenças:

- I-** para qualificação profissional;
- II-** para tratamento de saúde;
- III-** por acidente;
- IV-** à gestante;
- V-** para amamentar;
- VI-** por paternidade;
- VII-** para trato de interesse particular;
- VIII-** para concorrer a cargos eletivos;
- IX-** para tratar da saúde de pessoa da família;
- X-** para adoção;
- XI-** prêmio.

#### **SEÇÃO II - Da Licença para Qualificação Profissional**

**Art. 76** - A licença para qualificação profissional se dará com autorização do Poder Executivo e a seu exclusivo critério, e consiste no afastamento, pelos servidores, das suas funções, sem prejuízo da sua remuneração, e será concedida:

**I** - para freqüência a cursos de atualização, treinamento ou especialização profissional, no país ou no exterior, se de interesse do Município;

**II** - para participar de congressos ou outras reuniões e eventos de natureza técnica, científica, cultural, inerentes às funções do servidor.

#### **SEÇÃO III - Da Licença para Tratamento de Saúde**





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 77** - A licença para tratamento de saúde, assim como a por acidente, ambas com remuneração integral, sempre por notificação do interessado ou de seu representante regularmente constituído, somente serão deferidas se atestada a sua necessidade por laudo de junta médica do Município.

**Art. 78** - O servidor licenciado para tratamento de saúde ou por acidente de trabalho, não poderá dedicar-se a atividade da mesma natureza que a do seu cargo, ou em qualquer atividade que testifique a capacidade do servidor de ser readaptado ou até mesmo de retornar ao serviço, sob pena de imediata interrupção da licença, com as conseqüências previstas em lei.

**Art. 79** - O licenciado não pode recusar-se a inspeção médica sob pena de suspensão da licença.

**Parágrafo único** - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

## **SEÇÃO IV - Da Licença por Acidente**

**Art. 80** - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

**Art. 81** - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

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

## **SEÇÃO V - Da Licença à Gestante**

**Art. 82** - A licença para repouso da servidora gestante será concedida por indicação médica, por prazo de 120 (cento e vinte) dias.

## **SEÇÃO VI - Da Licença para Amamentar**

**Art. 83** - A servidora em período de amamentação terá direito a meia hora em cada turno para, com essa finalidade, afastar-se do expediente, até a idade de 6(seis) meses.

## **SEÇÃO VII - Da Licença por Paternidade**

**Art. 84** - É assegurada licença de 5 (cinco) dias ao servidor, pai de recém-nascido.

## **SEÇÃO VIII - Da Licença para Trato de Interesses Particulares**

**Art. 85** - O servidor estável terá direito a licença para tratar de interesses particulares por um período máximo 12(dose) meses, improrrogável, sem ônus ao Município.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

§ 1º - O requerimento expressando as razões que levam o servidor a licenciar-se deverá ser dirigido ao órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - A autoridade competente de cada Poder ou entidade abrangida por esta lei concederá ou não a licença, a seu exclusivo e motivado critério.

**Art. 86** - A licença de que trata esta Seção não excederá 12 (doze) meses, e, uma vez finda, somente após 12 meses será concedida nova licença.

**Art. 87** - A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida nas seguintes hipóteses:

I- por necessidade de serviço justificada, a qualquer tempo, fixando-se prazo de retorno de até 15 (quinze) dias;

II- no interesse do servidor após cumpridos no mínimo 50% (cinquenta por cento), mediante comunicado formal com 15 (quinze) dias de antecedência.

**Art. 88**- É vedada a concessão da licença referida nesta Seção por período inferior a 30 (trinta) dias.

### **SEÇÃO IX - Da Licença para Concorrer a Cargos Eletivos**

**Art. 89** - É assegurada ao servidor licença de até 90 (noventa) dias para concorrer a eleições, sem prejuízo da remuneração, tendo início o afastamento a partir do registro da candidatura.

### **SEÇÃO X - Da Licença para Tratar da Saúde de Pessoa da Família**

**Art. 90** - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, mediante comprovante de junta médica oficial, de até 15 (quinze) dias, com remuneração, sendo o respectivo período abatido do período de férias regulares.

**Art. 91** - A licença de que trata esta Seção somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

### **SEÇÃO XI - Da Licença para Adoção**

**Art. 92** - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade, 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade, a partir da data da adoção ou concessão da guarda judicial.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **SEÇÃO XII - Da Licença Prêmio**

**Art. 93** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

**§ Único.** É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas.

**Art. 94** - Não se concederá licença prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

- I** - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;
- II** - afastar-se do emprego em virtude de:
  - a)** licença por motivo de doença em pessoa da família sem remuneração;
  - b)** licença para tratar de interesse particular;
  - c)** condenação a pena prevista de liberdade por sentença definitiva;
  - d)** desempenho de mandato classista.

**§ Único.** As faltas injustificadas ao serviço descontarão à concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 95** - O número de funcionários em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço), da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

### **CAPÍTULO VI – DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR**

**Art. 96** - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

- I-** por 1 (um) dia, para doação de sangue;
- II-** por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;
- III-** por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro(a), filhos ou enteados, pais, irmão e avós;
- IV-** por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento.

**Art. 97** - Será concedido horário especial ao servidor estudante universitário, 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, e não sendo admitida alteração superior a 2 (duas) horas por jornada.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

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

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

### **CAPÍTULO VII – DO TEMPO DE SERVIÇO**

**Art. 98** - Observadas as disposições constitucionais pertinentes, será contado para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade o tempo de serviço público federal, estadual e municipal, prestado à administração direta, autárquica e fundacional pública daqueles entes.

**Parágrafo único** - 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. 99** - Além das ausências ao serviço previstas nos arts. 75, 93 e 96 desta lei são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- férias;
- II- participação em programa de treinamento oficialmente instituído;
- III- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV- licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses;
  - c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, quando não puder haver readaptação de espécie alguma;
- V- participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, se autorizada pela Administração;
- VI- afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

### **CAPÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO**

**Art. 100** - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Parágrafo único** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 101** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Parágrafo único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 102** - Caberá recurso:

**I** - do indeferimento do pedido de reconsideração;

**II** - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Art. 103** - 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.

**Art. 104** - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 105** - 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. 106** - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 107** - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 108** - O direito de requerer prescreve:

**I** - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria, ou a atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações laborais;

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

**Art. 109** - 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. 110** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 111** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 112** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, pena de suspensão dos prazos recursais enquanto não disponível o processo.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 113** - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

### **CAPÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR**

#### **SEÇÃO I - Dos Deveres**

**Art. 114**- São deveres do servidor:

- I-** exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II-** ser leal às instituições a que servir;
- III-** observar as normas legais e regulamentares;
- IV-** cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V-** atender com presteza:
  - a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI-** levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII-** zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII-** guardar sigilo sobre assunto de 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.

**Art. 115** - A representação de que trata o inciso XII do art. 114 será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado, ampla defesa.

#### **SEÇÃO II - Das Proibições**

**Art. 116** - 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;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

- VI-** cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, 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 empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;
- 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-** aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- 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.

### **SEÇÃO III - Da Acumulação**

**Art. 117** - Ressalvados os casos previstos na Constituição, e observadas as demais condições ali estabelecidas, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**Art. 118** - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**Art. 119-** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão no Município, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 120** - O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

### **SEÇÃO IV - Das Responsabilidades**





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 121** – O servidor responde civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, na forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição, desta lei e da restante legislação municipal, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 122** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 123** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 124** - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

### **SEÇÃO V - Das Penalidades**

**Art. 125** - São penalidades disciplinares:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- demissão;
- IV- cassação de aposentadoria;
- V- destituição de cargo em comissão;

**Art. 126** - 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.

**Art. 127** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 128** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 113, incisos I a VII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 129** - 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 90 (noventa) dias.

**Art. 130** - 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.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Parágrafo único** - 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. 131** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de um e 3 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Art. 132** - 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-** transgressão dos incisos IX a XVI do art. 116;
- XIII-** quebra de decoro do servidor;

**Art. 133** - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade superior de cada Poder ou entidade 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 três servidores efetivos e estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II-** instrução, 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, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos.

**§ 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, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

necessária pela comissão. Observar-se-ão, se necessário, as normas da legislação processual para a citação do servidor.

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

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

§ 5º - Caracterizada a acumulação ilegal aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 6º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo 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.

**Art. 134** - Será cassada a aposentadoria do inativo que a tenha obtido com inconstitucionalidade ou ilegalidade, segundo a qualquer tempo possa demonstrar a Administração.

**Art. 135** - 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.

**Art. 136** - A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 114, 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 crime contra a Administração pública, improbidade administrativa, ofensa física em serviço a servidor ou particular quando assim caracterizada, lesão aos cofres públicos ou prática de corrupção.

**Art. 137** - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 20 (vinte) dias consecutivos.

**Art. 138** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante cada ano civil;

**Art. 139** - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento a que se refere o art. 132, 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 injustificada do servidor ao serviço superior a trinta dias;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

b) - no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a trinta dias interpoladamente, dentro de cada ano civil;

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, o pinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a justificabilidade da ausência ao serviço superior a trinta dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 140** - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I- demissão ou cassação de aposentadoria, ou suspensão superior a 15 (quinze) dias, pelo Prefeito, Presidente da Câmara Municipal, ou dirigente máximo da autarquia ou da fundação.

II- pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias, ou advertência.

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

**Art. 141** - A ação administrativa disciplinar prescreverá:

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

II- em 2 (dois) anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;

III- em 180 (cento e oitenta) dias, quanto àquelas puníveis com advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo respectivo.

§ 2º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

## **CAPÍTULO X – DA SINDICÂNCIA, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **SEÇÃO I - Da Sindicância**

**Art. 142** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou se for o caso diretamente por processo administrativo disciplinar, nesse caso assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

**Art. 143-** As denúncias formuladas por escrito, de irregularidades serão objeto de apuração por sindicância, ainda que não contenham a identificação do denunciante.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Parágrafo único** - Quando o fato narrado, a juízo da autoridade superior de cada Poder ou entidade, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

**Art. 144** - Da sindicância poderá resultar:

- I-** arquivamento do respectivo processo, ou
- II-** 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 de cada Poder ou entidade.

**Art. 145** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor for punível com penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão ou cassação de aposentadoria, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 146** - 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.

### **SEÇÃO II - Do Afastamento Preventivo**

**Art. 147** - 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, se justificadamente imprescindível a medida, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sempre sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único** - Findo o prazo estabelecido no caput cessarão os efeitos da suspensão, ainda que não concluído o processo.

### **SEÇÃO III - Do Processo Administrativo Disciplinar**

**Art. 148** - O processo administrativo 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. 149** - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de superior ou de mesmo nível de escolaridade com relação ao cargo do indiciado.

§ 1º - A comissão processante 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 processante cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 150** - A comissão processante 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. 151** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo-se, em todo o possível, ao art. 41, do Código de Processo Penal.

**Art. 152**- O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I-** instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II-** instrução, defesa e relatório;
- III-** julgamento.

**Art. 153** - O prazo para a conclusão do processo administrativo 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, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

**§ 1º** - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do registro do ponto até a entrega do relatório final.

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

### **SEÇÃO IV - Da Instrução, da Defesa e do Relatório**

**Art. 154** - A instrução do processo administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 155** - Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.

**Art. 156** - Na fase de instrução a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 157** - 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 independer de conhecimento especial de perito.

**Art. 158** - As testemunhas, se servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convocadas a depor mediante mandado, expedido pelo presidente da comissão, e comunicado ao chefe da repartição onde serve o indiciado, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Art. 159**- Se a testemunha for da Administração e não for servidor do mesmo Poder ou entidade, será convidada a depor, indicando-se data, local e horário.

**Art. 160** - Se a testemunha for do indiciado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão.

**Art. 161** - 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. 162** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

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

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 163** - 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.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 164** - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 1º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

**Art. 165** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 166** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no 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. 167** - 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 qualificado 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. 168** - 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, e a penalidade que entende cabível.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

§ 2º - 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. 172** - 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, o refazimento da parte anulada ou de todo o processo, à mesma comissão ou a outra que designar.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta lei.

**Art. 173** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 174** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

**Art. 175** - Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta lei, aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

### **SEÇÃO VI - Da Revisão do Processo**

**Art. 176** - 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. 177** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 178** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 179** - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao dirigente máximo de cada Poder ou entidade respectiva.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**Parágrafo único** - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma desta lei.

**Art. 180** - 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. 181** - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 182** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 183** - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

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

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

### **CAPÍTULO XI – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR**

**Art. 185** - O sistema público de seguridade social, apenas em parte afeto ao Município, visa dar cobertura aos riscos e eventos infortunisticos a que estão sujeitos o servidor e sua família.

**Art. 186** - O conjunto das prestações securitárias devidas aos servidores municipais será aquele estabelecido na legislação municipal pertinente, que observará estritamente as disposições constitucionais e legais aplicáveis sobre a matéria, assim como as condições técnicas e financeiras do Município.

**Art. 187** - A aposentadoria dos servidores municipais, bem como a concessão de pensão aos seus dependentes, assim como todas as outras prestações previdenciárias, serão assegurados na forma exclusiva do artigo anterior, observando-se ainda as seguintes regras:

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

**II-** a aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **SEÇÃO ÚNICA - Da Assistência à Saúde**

**Art. 188** - A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente.

**§ 1º** - Nas hipóteses previstas nesta lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**§ 2º** - Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

## **TÍTULO II - DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS**

### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 189.** Este título define o Quadro de Cargos Efetivos e Empregos Públicos, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de implantação e demais disposições pertinentes.

### **CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS**

#### **SEÇÃO I – Das Disposições Gerais**

**Art. 190** . As possibilidades de carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em carreira por titulação, carreira por merecimento e carreira por qualificação, conforme segue:

**I- carreira por titulação:** ou carreira horizontal, é a evolução no conjunto de níveis da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do nível de conhecimento cultural e o aperfeiçoamento profissional, por meio de promoção mediante comprovação da elevação do nível de escolaridade;

**II- carreira por merecimento:** ou carreira vertical, é a evolução no conjunto de referências da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do desempenho e dos resultados individuais e coletivos, por meio da progressão, mediante resultado de avaliação periódica;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**III- carreira por qualificação:** também vertical, é a evolução no conjunto de referências da tabela de vencimentos, obtidos através da realização de cursos de extensão na área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 193 desta lei.

§ 1º. Cada categoria funcional terá quatro classes, designada pelas letras A, B, C e D, sendo esta última o final de carreira.

§ 2º. Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A”, e a ela retorna quando vago.

§ 3º. O tempo mínimo para a primeira e as subseqüentes promoções por merecimento dentro da categoria funcional será de cinco anos, a contar da investidura no cargo público.

§ 4º - Os vencimentos dos cargos efetivos, em comissão e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial definido no parágrafo 5º, deste artigo.

§ 5º - O padrão referencial desta Lei é de R\$ 181,00

**Art. 191.** As movimentações na carreira ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos efetivos e celetistas que tiverem cumprido os requisitos e condições específicas para a carreira, ficando a participação no processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:

- I- ter cumprido o estágio probatório para cargos efetivos;
- II- estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;
- III- possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;
- IV- não estar licenciado ou afastado do cargo, com ou sem remuneração;
- V- não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período quinquenal avaliado; superior a um ano, cumulativamente, nos últimos cinco anos;
- VI- não ter apresentado falta injustificada ao serviço nos últimos cinco anos;
- VII- ter entre uma promoção e outra um interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, excetuado o disposto no § 3º, do art. 190, desta lei.

§ 1º. Considerar-se-á os requisitos exigidos quando do ingresso do servidor no cargo para os efeitos deste artigo.

§ 2º. Atendido o inciso I, as situações dispostas nos incisos II, IV e V deste artigo não serão condicionantes aos processos de promoção quando ocorrerem por força de:

- I- designação à função de confiança;
- II- licença-gestante;
- III- licença para tratamento de saúde

**Art. 192** O prefeito municipal nomeará comissão especial paritária, para elaboração do regulamento do sistema de avaliação conforme estabelece o art. 22 deste diploma legal, que será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**§ único** – A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, terá mandato de 3 (três) anos e será composta por 5 (cinco) componentes, dos quais 02 (dois) serão indicados pelo Poder Executivo, 01 (um) pelo Poder Legislativo Municipal e 02 (dois) por Assembléia Geral do Servidores Públicos Municipais.

### **SEÇÃO II - Da Promoção na Carreira por Titulação**

**Art. 193** . A promoção na carreira por titulação é a passagem de um nível para outro imediatamente superior da tabela de vencimentos e ocorrerá mediante a apresentação de certificado ou diploma devidamente autenticado, cujo curso seja regulamentado e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC/CAPES.

**Art. 194.** Para efeito desta lei a relação entre nível e curso será assim considerada:

- **NÍVEL I:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “ALFABETIZADO” e/ou ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL II:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL III:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “NÍVEL MÉDIO COMPLETO, ou “CURSO TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE” de no mínimo 260 (duzentas e sessenta) horas, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL IV:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “GRADUAÇÃO”, ou seja, “NÍVEL SUPERIOR COMPLETO” e ainda “TECNÓLOGO”, ou seja, “CURSO DE NÍVEL TÉCNICO SUPERIOR”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL V:** atribuído ao detentor de certificado ou diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Especialização *latu sensu*, MBA especialização *latu sensu* ou curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado) autorizados e reconhecidos pelo MEC/CAPES.

**§ 1º.** A participação no processo de promoção prevista no *caput* deste artigo está condicionada ao preenchimento dos requisitos básicos definidos no art. 188 e aos seguintes requisitos específicos:

- I- não ter atingido o último nível da carreira por titulação;
- II- ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima exigida no sistema de avaliação funcional nas últimas três avaliações;

**§ 2º.** Para os NÍVEIS IV e V deste artigo, só serão considerados para efeito de promoção por nível de titulação, uma única graduação e uma única especialização e desde que os cursos apresentem compatibilidade direta com as funções do cargo e ainda, os pleitos





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

PROFISSIONALIZANTE” de no mínimo 260 (duzentas e sessenta) horas, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL IV:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “GRADUAÇÃO”, ou seja, “NÍVEL SUPERIOR COMPLETO” e ainda “TECNÓLOGO”, ou seja, “CURSO DE NÍVEL TÉCNICO SUPERIOR”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL V:** atribuído ao detentor de certificado ou diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Especialização *latu sensu*, MBA especialização *latu sensu* ou curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado) autorizados e reconhecidos pelo MEC/CAPES.

§ 1º. A participação no processo de promoção prevista no caput deste artigo está condicionada ao preenchimento dos requisitos básicos definidos no art. 188 e aos seguintes requisitos específicos:

- I- não ter atingido o último nível da carreira por titulação;
- II- ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima exigida no sistema de avaliação funcional nas últimas três avaliações;

§ 2º. Para os NÍVEIS IV e V deste artigo, só serão considerados para efeito de promoção por nível de titulação, uma única graduação e uma única especialização e desde que os cursos apresentem compatibilidade direta com as funções do cargo e ainda, os pleitos deverão ser submetidos para análise da conveniência da comissão de que trata o art. 189 desta lei.

§ 3º. Aos servidores ocupantes do cargo de Agente de Gestão Pública e outros cargos cujo campo de conhecimento para enriquecimento e melhoria da qualidade do trabalho é muito amplo, a conveniência e/ou compatibilidade de que o curso concluído contribuirá decisivamente na promoção da qualidade e eficiência do serviço prestado pelo servidor, será analisada e decidida pela comissão que trata o art. 192.

§ 4º. Só serão considerados para efeito deste artigo os cursos realizados a partir da admissão do servidor no serviço público municipal, sendo que, o servidor que atingir novo nível durante o estágio probatório, fará jus à respectiva promoção somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

### **SEÇÃO III – Da Progressão por Merecimento**

**Art. 195 .** A progressão na carreira por merecimento é a passagem do servidor de uma referência para uma outra seguinte, dentro da própria carreira, podendo ocorrer a cada cinco anos, se o servidor obtiver a pontuação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação periódica de desempenho a ser estabelecida em regulamento próprio.

§ 1º. A progressão na carreira por merecimento consiste em evoluir na tabela de vencimento, a partir do resultado da avaliação funcional periódica, realizada especificamente para este fim, sem prejuízo das demais avaliações previstas em lei, e obedecerá a seguinte ordem de pontuação:





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

**I-** 3 (três) referências para o servidor que obtiver na avaliação de 81(oitenta e um) a 100(cem) pontos;

**II-** 2 (duas) referências para o servidor que obtiver na avaliação 71(setenta e um) a 80 (oitenta) pontos;

**III-** 1 (uma) referência para o servidor que obtiver na avaliação 61(sessenta e um) a 70 pontos;

**IV-** nenhuma referência ao servidor que não atingir a pontuação mínima exigida, 60 (sessenta) pontos, de acordo com regulamento próprio do sistema de avaliação.

**§ 2º.** O servidor incurso no inciso IV do § 1º deste artigo deverá participar de programas internos de capacitação e remoção, entre outros, de acordo com a respectiva insuficiência de desempenho, podendo ser exonerado ao fim da segunda rodada de avaliação, garantido o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, em nome da eficiência da Administração Pública..

**§ 3º.** A progressão por merecimento está condicionada ao preenchimento dos requisitos:

**I-** ter cumprido o estágio probatório, quando for o caso;

**II-** estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;

**III-** não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, que, no período considerado para progressão, que tenham somado mais de 180 (cento e oitenta) dias;

**IV-** não ter apresentado falta injustificada ao serviço no período considerado para a progressão;

**§ 4º.** Uma vez aprovado no estágio probatório, as situações dispostas no inciso II, do parágrafo anterior, não serão condicionantes ao processo de progressão quando ocorrerem por força de:

**I-** designação à função de confiança;

**II-** licença-gestante;

**III-** licença para tratamento de saúde

**IV-** Convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado.

**§ 5º** Será repetida a última pontuação alcançada no processo de avaliação funcional no processo de progressão, para as exceções de que tratam os incisos I ao IV do § 4º, deste artigo

**§ 6º** Não sendo possível a efetivação do disposto no parágrafo anterior, o superior imediato atribuirá a pontuação ao servidor *ad referendum* da comissão de que trata o art. 189 desta lei.

**§ 7º** A contagem do tempo de serviço para efeito desta seção e o período considerado para a avaliação de que trata o *caput*, terão início na data da publicação desta lei.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **SEÇÃO IV - Da Progressão por Qualificação**

**Art. 196.** Fará jus à progressão por qualificação, o servidor e o empregado público que apresentar certificados de participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação e que promovam a melhoria da prestação de serviços pela Administração Pública, observando ainda os seguintes critérios:

**I-** serão considerados, cursos, seminários, workshops, congressos, convenções e palestras promovidas e ofertadas por terceiros, ou pela própria Administração Pública, cuja carga horária não seja inferior a 20 (vinte) horas;

**II-** caberá a cada série de 160 (cento e sessenta) horas-aula, com efetiva presença, a progressão de 1 (uma) referência;

**III-** as horas excedentes poderão ser computadas em uma nova série;

**IV-** os eventos com temas não relacionados à função do servidor não serão considerados;

**V-** Considerar-se-ão como válidos para efeitos de progressão por qualificação, somente os cursos realizados até dois anos (02) antes do seu aproveitamento.

### **CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 197.** Os ocupantes de cargos efetivos exercerão funções de confiança institucional mediante designação.

**§ Único:** A designação e dispensa para o exercício de função de confiança será efetivada mediante ato próprio do executivo.

**Art. 198.** As funções de confiança compreendem gestão e assessoramento, conforme segue:

**I-** as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**§ 1º.** As funções de confiança serão preenchidas em conformidade com a estrutura dos órgãos, unidades, serviços e projetos institucionais, de acordo com a legislação ou a regulamentação específica.

**§ 2º.** A critério exclusivo do Prefeito Municipal será concedida gratificação ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, conforme estabelece o Anexo - V, que não será objeto de incorporação, prevalecendo, no entanto, para fins de contribuições, férias e décimo terceiro salário.

### **CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO**

**Art. 199 .** O provimento dos cargos e empregos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, ou ainda





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

Processo Seletivo, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo e emprego público.

§ 1º. O provimento ocorrerá sempre na classe, nível e referência iniciais do cargo ao qual o candidato prestou concurso.

§ 2º. O concurso público será realizado para atendimento das necessidades administrativas quando da impossibilidade da aplicação de outras medidas mais econômicas ou da promoção ou do remanejamento interno de servidores previstos em lei.

**Art. 200.** É vedada, a partir da data de publicação desta lei, a realização de concurso público e processo seletivo para o preenchimento de cargos em extinção identificados no Anexo - II, que serão extintos à medida de sua vacância.

**Art. 201.** Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo ou emprego público, serão rigorosamente observados:

- I- os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos e funções;
- II- os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais de concurso;
- III- os requisitos constitucionais.

§ único. Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Município nem direito para o beneficiário, mas acarretará responsabilidade a quem lhe der causa.

### **CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO**

**Art. 202.** A lotação de cargos e funções nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo será estabelecida por Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, observadas as respectivas necessidades.

§ 1º. O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer somente no respectivo órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

§ 2º. Atendidos sempre a conveniência e o interesse público, poderá ocorrer transferência de lotação, temporária ou permanente, devendo ser processada por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal deixando cientes os responsáveis pelos órgãos envolvidos.

### **CAPÍTULO VI - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 203.** Os vencimentos mensais estão estabelecidos em moeda corrente oficial, por cargo, classe, nível e referência de vencimento, especificados na tabela constante do Anexo I.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**§ único.** As revisões, os reajustes e os aumentos a serem concedidos obedecerão aos termos estabelecidos por legislação municipal, observada a política de remuneração definida nesta Lei, assim como o seu escalonamento e os respectivos interstícios de referências.

**Art. 204.** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**§ 1º** - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**§ 2º** - O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; todos da Constituição Federal.

**Art. 205** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1º** - a de dois cargos de professor;

**§ 2º** - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

**§ 3º** - De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**§ 4º** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**§ 5º** - A administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

**§ 6º** - É garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical e o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

**§ 7º** - Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**§ 8º** - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 da Constituição Federal somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

§ 9º – A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros do Poder Executivo do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito.

### **CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 206.** A jornada de trabalho será estabelecida no Lotacionograma-Quadro de Servidores Efetivos e Celetistas, constante no Anexo I.

**§ único:** Fica facultada à Administração Municipal a adoção de jornada de trabalho superior à do cargo efetivo do servidor quando designado às funções de confiança previstas no art.194, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada o c. posto no *caput* deste artigo.

### **CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERIÓDICA**

**Art. 207.** O Executivo Municipal deverá, mediante ato próprio, criar sistema de avaliação funcional periódica, composto preferencialmente de fatores objetivos e regulamento específico.

**Art. 208.** As atribuições advindas deste capítulo serão de responsabilidade da comissão a que se refere o art. 192 desta Lei.

**Art. 209.** A avaliação funcional periódica é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos da administração pública do município.

§ 1º. As avaliações de que tratam este capítulo, serão realizadas até 60 (sessenta) dias antes do servidor completar 3 (três) anos de efetivo exercício na situação de servidor estável.

§ 2º. A avaliação funcional periódica deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, conforme segue:

- I- progressões nas carreiras;
- II- designações para funções de confiança;
- III- sistema de capacitação e aperfeiçoamento;
- IV- processos disciplinares.

§ 3º. O sistema de avaliação periódica de desempenho deverá ser formalizado por ato administrativo específico, não se confundindo com a Avaliação do Estágio Probatório.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **CAPÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO**

**Art. 210.** O Executivo Municipal deverá criar plano de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.

**Art. 211.** Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados, sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município, ou mediante contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados, ou ainda, mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas sediadas ou não no Município.

### **CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO**

**Art. 212** Os cargos de provimento efetivo anteriores a esta lei, sofrerão reequadramento salarial conforme define o Anexo I que lhe atribuirá a respectiva referência em conformidade com a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III.

**Art. 213.** A inserção na referência da Tabela de Vencimentos para o reequadramento salarial, dar-se-á por equivalência ou pela referência superior mais próxima, considerando o valor do vencimento básico do servidor no mês da implantação da tabela.

**Art. 214.** Os proventos dos servidores inativos e pensionistas serão revistos nas mesmas proporções dos servidores ativos.

### **TÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO**

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 215.** Este título define o Quadro de Cargos em Comissão, sua estrutura, quantidade, vencimentos, reserva de vagas a ocupantes de cargos efetivos e demais disposições pertinentes.

#### **CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA**

**Art. 216.** O quadro de cargos em comissão constante do Anexo - IV corresponderá, automaticamente, as unidades administrativas, executivas, de assessoria ou de *staff*, conforme estabelece a da estrutura administrativa organizacional vigente.

**§ Único** - Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

## **ESTADO DE MATO GROSSO**

### **CAPÍTULO III - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 217.** Os ocupantes de cargos comissionados farão jus aos vencimentos constantes do Anexo IV.

**Art. 215.** Por decisão do Chefe do Executivo Municipal, poderá ser concedida gratificação de função aos servidores do quadro de cargos e carreiras constantes do Anexo III desta lei, e que venham a ser investidos nos cargos constantes no Anexo IV desta lei, por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requerida exija singular demanda de esforço e criatividade.

### **CAPÍTULO IV - PROVIMENTO**

**Art. 218.** Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

**§ único.** Deverão ser escolhidos, preferencialmente, aqueles que preencherem os requisitos específicos do cargo.

### **CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO**

**Art. 219.** O ato de lotação dos ocupantes de cargos comissionados deverá dispor a unidade e/ou o órgão no qual serão eles lotados.

### **CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO**

**Art. 220.** O integrante do Quadro de Cargos em Comissão atuará em regime de dedicação exclusiva, observado o disposto no art. 203 desta lei, que poderá ser acompanhada e controlada pela autoridade a que estiver subordinado.

### **TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 221.** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento, ficará responsável pela implantação do PCCS - Plano de Cargos Carreira e Salários, bem como compatibilizá-lo com a legislação vigente referente aos servidores públicos municipais, nos seguintes prazos:

**I-** de 60 (tinta) dias para dispor sobre os cargos, funções, níveis e referências, conforme os arts. 209 e 210 desta lei;

**II-** de 180 (cento e oitenta) dias para instituição do sistema e regulamento da avaliação funcional, conforme disposto no art. 204 desta lei; e,

**III-** de 180 (cento e oitenta) dias para instituição do plano de capacitação e desenvolvimento profissional do servidor efetivo e cletista, conforme disposto no art. 207.

**Art. 222.** São partes integrantes desta lei os Anexos a seguir relacionados:





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**Anexo I** – Lotacionograma – Quadro dos Cargos Efetivos - Vagas – Padrão – Coeficientes – Vencimento – Carga Horária Semanal e Requisitos;

**Anexo II** - Quadro de Cargos em Extinção – Vagas – Padrão – Coeficientes – Vencimento – Carga Horária Semanal e Requisitos;

**Anexo III** - Quadro de Cargos Efetivos e Celetistas – Padrão – Coeficientes – Vencimento;

**Anexo IV** – Cargos em Comissão – Vagas, Padrão e Coeficientes;

**Anexo V** – Funções Gratificadas – Padrão e Coeficientes;

## **CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 223** - O Dia do Servidor Público será comemorado o dia vinte e oito de outubro.

**Art. 224** - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes e das entidades a que se aplica esta lei os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

**I-** prêmios pela apresentação de idéias, 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. 225** - 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. 226** - 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. 227-** Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e como tal constem do seu assentamento individual.

**Art. 228** - Ficam extintos todos os direitos e as vantagens, pecuniários ou de outra natureza, constantes de legislação anterior, que não tenham sido previstos nesta lei.

**Art. 229** - As despesas com a execução desta lei correrão à conta das dotações específicas, consignadas a cada ano na respectiva lei orçamentária quanto à Prefeitura, à Câmara e às autarquias, e quanto às fundações observando-se suas peculiaridades institucionais.

**Art. 230** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**Art. 231** . Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**Art. 232** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 079, de 07 de dezembro de 1990, Lei nº 243, de 29 de agosto de 1995, Lei nº 331, de 03 de setembro de 1999, Lei nº 411, de 04 de dezembro de 2001, Lei nº 482, de 20 de dezembro de 2002 e Lei nº 605, de 24 de maio de 2005.

Câmara Municipal de Tapurah – Mt., aos 24 dias do mês de outubro de 2.006

*Elizeu F. de Oliveira*  
Elizeu F. de Oliveira  
Presidente

Facione José Biazzi  
1º Secretário





# Câmara Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO - I  
LOTACIONOGRAMA - QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS - VAGAS - PADRÃO -  
COEFICIENTES - VENCIMENTO - CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS

Denominação da categoria	Nº cargos	Padrão	Coeficiente	Vencto.	CH/SEM	Regime	Escolaridade
Agente Administrativo I	10	02	3,038	550,00		Estatutário	
Agente Administrativo II	15	04	4,033	730,00		Estatutário	
Agente de Fiscalização II	10	06	4,972	900,00		Estatutário	
Agente de Fiscalização Sanitária I	04	01	3,038	550,00		Estatutário	
Agente de Saúde Ambiental	20	01	3,038	550,00		Celetista	
Agente de Vigilância Epidemiológica I	04	01	3,038	550,00		Estatutário	
Ajudante de Serviços Gerais	40	01	3,038	550,00		Celetista	
Arquiteto(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	
Arquiteto(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	
Assistente Social	02	07	6,381	1.155,00		Celetista	
Bioquímico(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	
Bioquímico(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	
Borracheiro	01	03	3,591	650,00		Celetista	
Eletricista	02	02	3,038	550,00		Celetista	
Cirurgião Dentista 20 horas	04	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	
Cirurgião Dentista	04	11	12,762	2.310,00		Celetista	
Cozinheira	10	01	3,038	550,00		Celetista	
Enfermeiro (a) 20 horas	04	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	
Enfermeiro(a)	03	11	12,762	2.310,00		Celetista	
Engenheiro(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	
Engenheiro(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	
Fisioterapeuta 20 horas	02	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	
Fisioterapeuta	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	
Fonodólogo(a) 20 horas	01	02	3,038	550,00	20	Celetista	
Fonodólogo(a)	01	07	6,381	1.155,00		Celetista	





# Câmara Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Mecânico	03	05	4,420	800,00		Celetista
Médico(a) 10 horas	03	10	11,602	2.100,00	10	Celetista
Médico(a) 20 horas	03	12	23,204	4.200,00	20	Celetista
Médico(a) 30 horas	03	13	33,149	6.000,00	30	Celetista
Merendeira	20	01	3,038	550,00		Celetista
Mestre de Obras	01	06	4,972	900,00		Celetista
Motorista	30	04	4,033	730,00		Celetista
Operador de Motoniveladora	04	09	8,287	1.500,00		Celetista
Operador de Pá-carregadeira e Retro- Escavadeira	04	06	4,972	900,00		Celetista
Operador de Trator sobre esteiras	02	08	6,630	1.200,00		Celetista
Operador trator de pneus	02	04	4,033	730,00		Celetista
Pedreiro	03	02	3,038	550,00		Celetista
Psicólogo(a) 20 horas	01	02	3,038	550,00	20	Celetista
Psicólogo(a)	01	07	6,077	1.155,00		Celetista
Técnico em Agropecuária	04	04	4,033	730,00		Celetista
Técnico em Enfermagem	15	04	4,033	730,00		Celetista
Técnico em Higiene Dentária - THD	02	04	4,033	730,00		Celetista
Técnico em Radiologia	01	08	6,630	1.200,00		Celetista
Técnico Sanitário	01	08	6,630	1.200,00		Celetista
Telefonista	06	01	2,486	450,00		Celetista
Vigia	15	02	3,038	550,00		Celetista





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

## **ANEXO II – DOS CARGOS EM EXTINÇÃO**

Denominação da categoria	Nº cargos	Padrão	Coeficiente	Venc.to.	CH/SEM	Regime	Escolaridade
Coveiro							
Gari							
Jardineiro							
Lavador							
Pintor							
Zelador							
Apontador							
Monitor							
Recepcionista							
Contínuo							
Costureira							
Mensageiro							
Carpinteiro							
Encanador							
Secretária de Escola							
Auxiliar da Secretaria							
Bibliotecário							
Orientador Educacional							
Auxiliar de Creche							





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO - III**  
**CARGOS EFETIVOS E CELETISTAS - PADRÃO, CLASSES E COEFICIENTE**

**COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE:**

<b>PADRÃO</b>	<b>Classe "A"</b>	<b>Classe "B"</b>	<b>Classe "C"</b>	<b>Classe "D"</b>
01	2,486	2,610	2,740	2,877
02	3,038	3,189	3,348	3,515
03	3,591	3,770	3,958	4,156
04	4,033	4,234	4,446	4,668
05	4,420	4,641	4,873	5,116
06	4,972	5,220	5,481	5,755
07	6,077	6,380	6,699	7,034
08	6,630	6,961	7,309	7,675
09	8,287	8,701	9,136	9,593
10	11,050	11,602	12,182	12,791
11	12,154	12,761	13,399	14,069
12	22,100	23,205	24,365	25,583
13	33,149	34,806	36,546	38,374





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO - IV**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO - VAGAS - PADRÃO - COEFICIENTES - VENCIMENTO**  
**- CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS**

Denominação do Cargo	Nº de cargos	Padrão	Coeficientes	Valor Atual	CH/SEM	Requisitos
Secretário Municipal	06			Subsídios		
Assessor Jurídico	01	08	13,812	2.500,00		
Diretor de Departamento	13	07	9,945	1.800,00		
Assessor de Imprensa	01	05	6,630	1.200,00		
Assessor Técnico	10	05	6,630	1.200,00		
Chefe de Divisão	20	05	6,630	1.200,00		
Chefe de Gabinete	07	04	5,525	1.000,00		





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ANEXO - V**  
**DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG - PADRÃO - COEFICIENTES - VAGAS**

<b>Padrão</b>	<b>Coeficiente</b>	<b>Nº de FG</b>	<b>Valor</b>
01	0,50	06	
02	0,70	06	
03	0,90	10	
04	1,15	10	
05	1,30	10	
06	1,50	10	
07	1,70	10	
08	2,00	06	
09	3,00	06	
10	3,50	06	





**Prefeitura Municipal de Tapurah**

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

**PROJETO**

**DE LEI**

**N. 026/2006**

**PECS**

**APROVADO**

Por Unanimidade  
em sessão de 16/10/06  
Votos contrários: 00  
Votos favoráveis: 05

Almir L. Oliveira  
Presidente

**APROVADO**

Por Unanimidade  
em sessão de 23/10/06  
Votos contrários: 00  
Votos favoráveis: 05

\* Almir L. Oliveira  
Presidente

**PLANO DE CARGOS CARREIRA E SALARIOS**

A COMISSÃO DE

Justiça e Relações  
Financeiras e Orçamentos

Para emitir Parecer.

25/09/06

\* Almir L. Oliveira  
PRESIDENTE





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

TÍTULO I .....	3
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	3
CAPÍTULO II - DO INGRESSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA .....	4
SEÇÃO I - Da Investidura e do Provimento .....	4
SEÇÃO II - Da Nomeação .....	5
SEÇÃO III - Do Concurso Público .....	5
SEÇÃO IV - Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Estabilidade .....	6
SEÇÃO V - Da Readaptação .....	8
SEÇÃO VI - Da Reversão .....	9
SEÇÃO VII - Da Reintegração .....	9
SEÇÃO VIII - Da Recondução .....	9
SEÇÃO IX - Da Disponibilidade e do Aproveitamento .....	10
SEÇÃO X - Da Declaração de Desnecessidade de Cargos Públicos .....	10
SEÇÃO XI - Da Vacância e da Redistribuição .....	10
SEÇÃO XII - Da Substituição .....	11
SEÇÃO XIII - Do Comissionamento .....	11
CAPÍTULO III - DOS DIREITOS E VANTAGENS .....	12
SEÇÃO I - Do Vencimento e da Remuneração .....	12
SEÇÃO II - Das Vantagens .....	13
SEÇÃO III - Das Indenizações .....	13
SUBSEÇÃO I - Das Diárias .....	13
SUBSEÇÃO II - Da Indenização de Transporte .....	14
SEÇÃO IV - Das Gratificações e dos Adicionais .....	14
SUBSEÇÃO I - Do décimo terceiro vencimento constitucional .....	14
SUBSEÇÃO II - Do Adicional Noturno Constitucional .....	14
SUBSEÇÃO III - Do Adicional Constitucional por Serviço Extraordinário .....	15
SUBSEÇÃO IV - Do Adicional por Tempo de Serviço .....	15
SUBSEÇÃO V - Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade .....	15
SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação .....	16
SUBSEÇÃO VII - Do Adicional Constitucional de Férias .....	16
CAPÍTULO IV - DAS FÉRIAS .....	16
CAPÍTULO V - DAS LICENÇAS .....	17
SEÇÃO I - Disposições Gerais .....	17
SEÇÃO II - Da Licença para Qualificação Profissional .....	17
SEÇÃO III - Da Licença para Tratamento de Saúde .....	17
SEÇÃO IV - Da Licença por Acidente .....	18
SEÇÃO V - Da Licença à Gestante .....	18
SEÇÃO VI - Da Licença para Amamentar .....	18
SEÇÃO VII - Da Licença por Paternidade .....	18
SEÇÃO VIII - Da Licença para Trato de Interesses Particulares .....	18
SEÇÃO IX - Da Licença para Concorrer a Cargos Eletivos .....	19
SEÇÃO X - Da Licença para Tratar da Saúde de Pessoa da Família .....	19
SEÇÃO XI - Da Licença para Adoção .....	19
SEÇÃO XII - Da Licença Prêmio .....	20
CAPÍTULO VI - DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR .....	20
CAPÍTULO VII - DO TEMPO DE SERVIÇO .....	21





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

CAPÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO .....	21
CAPÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR .....	23
SEÇÃO I - Dos Deveres .....	23
SEÇÃO II - Das Proibições .....	23
SEÇÃO III - Da Acumulação .....	24
SEÇÃO IV - Das Responsabilidades .....	24
SEÇÃO V - Das Penalidades .....	25
CAPÍTULO X – DA SINDICÂNCIA, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....	28
SEÇÃO I - Da Sindicância .....	28
SEÇÃO II - Do Afastamento Preventivo .....	29
SEÇÃO III - Do Processo Administrativo Disciplinar .....	29
SEÇÃO IV - Da Instrução, da Defesa e do Relatório .....	30
SEÇÃO V - Do Julgamento .....	33
SEÇÃO VI - Da Revisão do Processo .....	34
CAPÍTULO XI – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR .....	35
SEÇÃO ÚNICA - Da Assistência à Saúde .....	35
TÍTULO II - DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS .....	36
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	36
CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS .....	36
SEÇÃO I – Das Disposições Gerais .....	36
SEÇÃO II - Da Promoção na Carreira por Titulação .....	37
SEÇÃO III – Da Progressão por Merecimento .....	38
SEÇÃO IV - Da Progressão por Qualificação .....	40
CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA .....	40
CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO .....	40
CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO .....	41
CAPÍTULO VI - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO .....	41
CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO .....	43
CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERIÓDICA .....	43
CAPÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO .....	44
CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO .....	44
TÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO .....	44
CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	44
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA .....	44
CAPÍTULO III - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO .....	45
CAPÍTULO IV - PROVIMENTO .....	45
CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO .....	45
CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO .....	45
TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	45
CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	46
ANEXO – I .....	49
ANEXO II – DOS CARGOS EM EXTINÇÃO .....	51
ANEXO – III .....	52
ANEXO – IV .....	53
ANEXO – V .....	54

G





## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 026/2006, DE 25 DE AGOSTO DE 2006.

### SÚMULA:

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

**CARLOS ALBERTO CAPELETTI**, Prefeito Municipal de Tapurah, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, encaminha para apreciação e deliberação da Câmara Municipal de Vereadores, o seguinte Projeto de Lei Complementar:

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** O Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Poder Executivo do Município de Tapurah, visa orientar o desenvolvimento e a melhora a eficiência dos desempenhos dos resultados individuais e coletivos necessários à realização dos propósitos da Administração Municipal, mediante a adoção dos princípios de mérito, titulação de escolaridade e qualificação para ingresso e desenvolvimento do serviço público municipal.

**Art. 2º.** Para os efeitos desta Lei são adotadas para os cargos estatutários e celetistas, assim como os cargos em comissão e de função gratificada, as seguintes definições:

**I- cargo:** é o lugar instituído na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas e estipêndio correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei.

**II- referência:** é o código que corresponde ao vencimento básico disposta na tabela de vencimentos, cuja seqüência evolui de forma vertical de acordo com a progressão do servidor;

**III- vencimento:** é o valor constante na Tabela de Vencimento, que indica o salário-base de cada servidor;

**IV- níveis:** indicam o grau de escolaridade do servidor, aqui delimitado do nível I ao nível V, considerados os critérios estabelecidos no art. 191 desta lei;

**V- carreira:** é a possibilidade de desenvolvimento e valorização individual por meio de ascensão e progressão funcional;

**VI- promoção:** ocorre por titulação e grau de escolaridade, é a evolução horizontal do servidor na tabela de vencimento salarial no plano de carreira, ou seja, é a mudança de nível.

**VII- progressão:** é a evolução vertical do servidor na tabela de equivalência salarial do plano de carreira, ou seja, é a mudança na referência da tabela sem mudar de nível e ocorre da seguinte forma:

**a) por merecimento:** de acordo com o resultado da avaliação funcional periódica quinquenal, estabelecida no art. 192 da presente lei;





b) **por qualificação:** através da realização de cursos na área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 193, desta lei.

**VIII- função:** é o conjunto de atribuições cometidas ao ocupante de cargo público;

**IX- quadro:** é o quantitativo de cargos e funções necessários para o desenvolvimento das ações do Poder Público Municipal;

**X- subsídio:** consiste na remuneração dos agentes políticos e aos membros consistentes em parcela única excludente de qualquer outra verba.

**Art. 3º.** O Quadro de Cargos está dividido da seguinte forma:

**I- Cargos Efetivos,** composto por cargos providos mediante concurso público, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes no Anexo I desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**II- Empregos Públicos,** composto por cargos providos mediante processo seletivo de acordo com a natureza e a complexidade na forma prevista em lei, sendo a quantidade e a classificação das classes em seus respectivos níveis e referências constantes no Anexo I desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**III- Cargos em Comissão,** composto por cargos providos mediante livre escolha do chefe do Poder Executivo Municipal, sendo a hierarquia, nomenclatura e quantidade constante do Anexo IV desta lei, exceção feita aos profissionais da Educação, cuja matéria é tratada no Estatuto e/ou no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal;

**IV- Cargos em Extinção,** conforme Anexo II, desta lei.

## CAPÍTULO II – DO INGRESSO, DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

### SEÇÃO I - Da Investidura e do Provimento

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

**I-** a nacionalidade brasileira, e estrangeira quando esta for disciplinada em lei conforme previsão na Constituição Federal;

**II-** o gozo dos direitos políticos;

**III-** a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

**IV-** o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

**V-** a idade mínima de 18 (dezoito) anos;

**VI-** aptidão física e mental.

**VII-** aprovação prévia em concurso público para cargos de provimento efetivo isolados ou de carreira;





## VIII- habilitação legal para o exercício do cargo;

**Parágrafo único** - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscreverem em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, e para tais pessoas serão reservadas até 2% (dois por cento) das vagas oferecidas no concurso, no percentual a ser definido em cada edital de concurso público.

**Art. 5º** - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

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

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

- I - nomeação;
- II - readaptação;
- III - reversão;
- IV - aproveitamento;
- V - reintegração;
- VI - recondução, e;
- VII - promoção (carreira do magistério)

## SEÇÃO II - Da Nomeação

**Art. 8º** - A nomeação far-se-á:

- I - em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado de provimento efetivo, isolado ou constituído em carreira;
- II - em comissão, para cargos definidos na lei como de livre provimento em comissão ou de confiança, e livre exoneração.

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

## SEÇÃO III - Do Concurso Público

**Art. 10** - O ingresso originário nos cargos de provimento efetivo far-se-á exclusivamente através de concurso público de provas, ou de provas e títulos.

**§ 1º** - O julgamento das provas e, havendo, dos títulos, será efetuado de acordo com os critérios estabelecidos em cada edital de concurso.

**§ 2º** - Os editais de concursos públicos observarão, em todas as suas fases, as normas pertinentes estabelecidas na Constituição Federal, neste Estatuto e nas demais regras aplicáveis aos concursos públicos no Município.

**§ 3º** - O requisito específico para inscrição de qualquer candidato em concurso público, além dos básicos que estabelecer cada edital é o de ter a habilitação específica

6





exigida para o cargo pretendido, comprovada por documentação expedida pelo órgão competente.

**Art. 11** - O concurso público, que poderá abranger diversos cargos diferentes e que não precisará declinar o número de vagas, terá a validade que o edital estabelecer, dentro dos limites constitucionais.

**Parágrafo único** - Todas as condições do concurso serão fixadas em cada respectivo edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no Município.

## SEÇÃO IV - Da Posse, do Exercício, do Estágio Probatório e da Estabilidade.

**Art. 12** - A posse do servidor dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual poderão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que poderão ser alterados por lei municipal.

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º - A posse do servidor se dará sempre no nível e referência inicial da carreira e cargo para o qual o candidato foi aprovado em concurso público.

§ 3º - Em se tratando de servidor municipal, que esteja, na data de publicação do ato de provimento, afastado legalmente, o prazo será contado a partir do término do afastamento.

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

§ 5º - No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, e declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública inacumulável, sob as penas da lei.

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**Art. 13** - 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. 14** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público.

§ 1º - É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - O servidor será exonerado do cargo, ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos no parágrafo anterior.

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





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2007/2008



**Art. 15** - 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. 16** - O servidor apenas poderá ter exercício dentro do Município, salvo em caso de cessão a órgão público que não municipal.

**Art. 17** - Os servidores, efetivos ou em comissão, cumprirão jornada de trabalho, fixada nas leis de organização do quadro de pessoal de cada Poder ou entidade, observados os limites constitucionais de até 44 horas semanais.

**Art. 18** - Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo antes de estabilizar-se no serviço público ficará sujeito a estágio probatório pelo período estabelecido na Constituição Federal, art. 41, durante o qual a sua aptidão, capacidade e desempenho serão acompanhados por comissão especial de avaliação, integrada por, no mínimo, 3 (três) membros designados pelo órgão competente, observadas como condição para aquisição de estabilidade:

- I- as regras fixadas na Constituição Federal;
- II- o atendimento dos seguintes requisitos:
  - a) assiduidade;
  - b) pontualidade;
  - c) disciplina;
  - d) eficiência;
  - e) responsabilidade;
  - f) relacionamento;
  - g) desempenho profissional;
  - h) capacidade de iniciativa;
  - i) idoneidade moral, e;
  - l) outros julgados pertinentes pela comissão de avaliação.

§ 1º - O servidor que, observadas as regras constantes deste Artigo, for exonerado, se for estável em outro cargo municipal será a ele reconduzido, observadas as regras constitucionais e legais relativas à recondução.

§ 2º - Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças para tratamento de saúde e capacitação, e o afastamento para desempenho de mandato eletivo, suspendendo-se nesse período a contagem do prazo do estágio probatório.

**Art. 19** - A avaliação especial de desempenho, semestral e obrigatoriamente realizada dentro do período de estágio probatório sob pena de responsabilização, será procedida na forma de regulamentação específica a cargo de cada órgão competente.

§ 1º - Em todo o processo de avaliação o servidor terá vista, podendo manifestar-se.





§ 2º - Na primeira avaliação, caso o servidor não atenda ao esperado, estabelecido na regulamentação, será formalizado processo administrativo para conduzi-lo a treinamento e orientação com a finalidade de corrigir suas deficiências e então refazer a avaliação, que, permanecendo a situação de insuficiência, o caso será conduzido de acordo com o parágrafo seguinte.

§ 3º - Nas avaliações subseqüentes, se o servidor não atender ao esperado, estabelecido na regulamentação, poderá ser exonerado, sendo-lhe concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis para defesa e o contraditório.

§ 4º - As avaliações serão efetuadas durante o estágio, podendo, se houver necessidade, estender-se a até 30 (trinta) dias após a conclusão do período de estágio probatório. A critério da comissão de avaliação, poderá ser solicitado o afastamento do servidor assim que findo o período do estágio, até a conclusão do processo.

§ 5º - Ocorrendo fato negativo relevante envolvendo o servidor em estágio probatório, ou se for enquadrado em alguma das infrações previstas no art. 113 desta Lei, poderá ser efetuada avaliação a qualquer tempo e o caso conduzido de acordo com os parágrafos 3º e 7º deste artigo.

§ 6º - A estabilidade, só será auferida oficialmente depois de concluído o período do estágio probatório e desde que não haja avaliação e ou processo administrativo pendentes.

§ 7º - Os resultados de todas as avaliações serão sempre encaminhados ao departamento de pessoal para condução dos processos.

**Art. 20** - De posse do resultado da avaliação, o órgão de pessoal emitirá parecer conclusivo a favor ou contra a confirmação do servidor em estágio.

§ 1º - Se o parecer for contrário à permanência do servidor, dar-se-lhe-á conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa à autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do servidor.

§ 3º - Se a autoridade decidir pela exoneração do servidor, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato, caso contrário, fica automaticamente ratificado o ato de nomeação.

**Art. 21** - O servidor estável só perderá o cargo em virtude de alguma das causas previstas na Constituição Federal, Art. 41.

## SEÇÃO V - Da Readaptação

**Art. 22** - Readaptação é a transformação da investidura do servidor para um cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em laudo produzido por junta médica oficial composta de três médicos.

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o servidor readaptado ou readaptando será aposentado por invalidez.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação e o nível de escolaridade exigido, além da equivalência de vencimentos e, na





hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§ 3º - O sistema de readaptação terá regulamentação própria, a ser emitida por decreto do executivo 30 dias após entrada em vigor desta lei.

## SEÇÃO VI - Da Reversão

**Art. 23** - Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado por invalidez, quando, por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos da aposentadoria.

**Art. 24** - A reversão far-se-á, de preferência, no mesmo cargo ou naquele em que tenha transformado ou, ainda, em cargo de vencimento equivalente ao do anteriormente ocupado, atendido o requisito de habilitação profissional.

§ 1º - Se o laudo não for favorável à reversão, poderá ser realizada nova inspeção de saúde, decorridos 90 (noventa) dias, no mínimo.

§ 2º - Será tornada sem efeito a reversão de ofício e cassada a aposentadoria de servidor que, declarado apto para retornar ao trabalho, mediante inspeção médica, não entrar em exercício dentro do prazo de 30 (trinta) dias.

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

**Art. 25** - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

## SEÇÃO VII - Da Reintegração

**Art. 26** - 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.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observadas as regras constitucionais a respeito.

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

## SEÇÃO VIII - Da Recondução

**Art. 27** - 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, por determinação judicial ou por medida administrativa em caso de revisão do processo demissório, do anterior ocupante.





**Parágrafo único** - Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro, observadas as regras de compatibilidade previstas nesta lei.

## SEÇÃO IX - Da Disponibilidade e do Aproveitamento

**Art. 28** - O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento, obrigatório sempre que vagar cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

**Art. 29** - A divisão de pessoal, de cada Poder ou entidade, determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade, sempre que ocorrer vaga, na forma do *caput*.

**Art. 30** - Será tornado sem efeito o ato que determinar o aproveitamento se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo se por doença comprovada por junta médica oficial, ou, ainda, por alguma outra razão, devidamente comprovada, que possa suficientemente justificar a não ocorrência do exercício no prazo fixado.

## SEÇÃO X - Da Declaração de Desnecessidade de Cargos Públicos

**Art. 31** - O Executivo, o Legislativo, as autarquias e as fundações públicas municipais ficam autorizados a, por ato administrativo, e na forma do art. 41, § 3º, da Constituição Federal, declarar desnecessários tantos cargos, de provimento efetivo, dos respectivos quadros, quantos estejam vinculados as áreas que venham a sofrer descentralização, na forma desta lei, ou privatização, ou ainda aqueles que por reorganização ou reestruturação interna dos serviços de cada Poder ou entidade restem sem função, ou sem utilidade ao serviço público.

**Parágrafo único** - O ato que declarar desnecessário qualquer cargo especificará a respectiva quantidade, a denominação e a lotação se houver, e indicará, em caso de serem mantidos cargos iguais aos declarados desnecessários, quais os atingidos pela declaração, os quais serão necessariamente os ocupados há menos tempo. Em caso de empate, serão declarados desnecessários os cargos ocupados por servidores com menor tempo de serviço público, e persistindo o empate os ocupados por servidores com menores encargos familiares.

**Art. 32** - Caso o cargo declarado desnecessário esteja ocupado por servidor em estágio probatório, será esse desligado do serviço público, e caso esteja ocupado por servidor estável permanecerá em disponibilidade, remunerada na forma da Constituição Federal, sendo seus proventos calculados levando-se em consideração todos os títulos definitivamente incorporados ao salário.

## SEÇÃO XI - Da Vacância e da Redistribuição

**Art. 33** - A vacância do cargo público decorrerá de:  
I-exoneração;





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

- II- demissão;
- III- readaptação;
- IV- aposentadoria;
- V- falecimento.

**Art. 34** - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício dar-se-á quando a autoridade destituir o servidor do cargo em comissão.

§ 2º - A exoneração será deferida ao ocupante de cargo em comissão que a requeira, indicando ou não seus motivos.

**Art. 35** - Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago, do quadro geral de pessoal, para outra divisão administrativa do mesmo Poder ou da mesma entidade, e dar-se-á observados os seguintes preceitos:

- I- interesse da administração, e;
- II- manutenção das atribuições e das responsabilidades do cargo.

**Parágrafo único** - A redistribuição ocorrerá *ex officio* para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização do Poder ou da entidade.

## SEÇÃO XII - Da Substituição

**Art. 36** - O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo poderá ser substituído quando de seus afastamentos ou impedimentos, assumindo-o, o substituto, cumulativamente ou não com o cargo que ocupa, na forma do que dispuser o ato de substituição.

**Parágrafo único** - O substituto em qualquer hipótese fará jus à remuneração do cargo no qual exercer a substituição, se vantajoso, seja qual for o período de substituição.

## SEÇÃO XIII - Do Comissionamento

**Art. 37** - Os cargos de provimento em comissão se destinam a atender encargos de comando e assessoramento dos níveis de autoridade da Administração Pública Municipal, providos mediante livre escolha do Chefe dos Poderes Legislativo e Executivo, entre as pessoas que reúnam condições e satisfaçam os requisitos legais e necessários para a investidura no serviço público.

**Art. 38** - O servidor estável quando investido em cargo de provimento em comissão, poderá optar entre os vencimentos deste ou daquele cargo.

**Art. 39** - A posse em cargo comissionado determina o concomitante afastamento do servidor estável do cargo de provimento efetivo, isolado ou de carreira, de que for titular.





## CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E VANTAGENS

### SEÇÃO I - Do Vencimento e da Remuneração

**Art. 40** - Vencimento é a retribuição pecuniária básica, devida pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

**Art. 41** - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas em lei, incorporáveis ou não.

**Art. 42** - Nenhum servidor poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior ao limite constitucionalmente estabelecido.

**Art. 43** - 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 ou às saídas antecipadas, salvo na hipótese de compensação de horário, previamente estabelecida a cada caso.

**Art. 44** - Salvo por imposição legal, mandado judicial ou autorização expressa do servidor, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

**Art. 45** - As reposições, por pagamentos indevidos, e as indenizações, por prejuízos ao erário, serão averiguadas em processo administrativo, e se julgadas procedentes, serão descontadas da remuneração do servidor observando-se os seguintes limites.

§ 1º - A indenização será procedida em parcelas cujo valor não exceda um décimo da remuneração.

§ 2º - A reposição será procedida em parcelas cujo valor não exceda um quarto da remuneração.

§ 3º - A reposição será procedida em uma única parcela, quando constatado pagamento indevido no mês anterior ao do processamento da folha.

**Art. 46** - O servidor em débito com o erário, que for demitido, exonerado, ou que tiver sua aposentadoria cassada, ou ainda aquele cuja dívida relativa a reposição seja superior a cinco vezes o valor de sua remuneração terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, podendo o servidor autorizar sua compensação.

§ 1º - A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição em dívida ativa.

§ 2º - Os valores percebidos pelo servidor, em razão de decisão judicial que posteriormente venha a ser cassada ou revista, deverão ser repostos no prazo de trinta dias, contados da notificação respectiva, sob pena de inscrição em dívida ativa.

**Art. 47** - O vencimento, a remuneração e o provento não serão objetos de arresto, seqüestro ou penhora, exceto por decisão judicial.

6





## SEÇÃO II - Das Vantagens

**Art. 48** - Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

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

§ 1º - As indenizações e as gratificações não se incorporam ao vencimento ou provento para nenhum efeito.

§ 2º - Os adicionais incorporam-se ao vencimento ou provento, nas condições indicadas em lei.

## SEÇÃO III - Das Indenizações

**Art. 49** - Constituem indenizações ao servidor:

- I- diárias;
- II- transporte.

**Art. 50** - Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão, serão estabelecidos em regulamento de cada Poder ou entidade respectiva.

## SUBSEÇÃO I - Das Diárias

**Art. 51** - O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, poderá, alternativamente ao sistema de adiantamento para despesas de viagem constante de legislação específica, e sempre a critério da Administração, receber passagens e diárias, destinadas essas a indenizar as parcelas de despesa extraordinária com pousada, alimentação e locomoção urbana, conforme se 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 Poder ou a entidade 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. 52** - O servidor que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 2 (dois) dias.

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





## SUBSEÇÃO II - Da Indenização de Transporte

**Art. 53** - 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 IV - Das Gratificações e dos Adicionais

**Art. 54** - Além do vencimento e das vantagens previstas nesta lei, e daquelas obrigatórias por força da Constituição Federal, serão deferidos aos servidores as seguintes gratificações e adicionais:

- I-** décimo terceiro vencimento constitucional;
- II-** adicional noturno constitucional;
- III-** adicional constitucional pela prestação de serviço extraordinário;
- IV-** adicional por tempo de serviço;
- V-** adicionais de insalubridade e periculosidade;
- VI-** gratificação pelo exercício de cargo de confiança e cargo em comissão;
- VII-** adicional constitucional de férias.

## SUBSEÇÃO I - Do décimo terceiro vencimento constitucional

**Art. 55** - O décimo terceiro vencimento, constitucionalmente assegurado ao servidor, corresponde a um vencimento integral, acrescido das vantagens incorporadas.

**Art. 56** - O décimo terceiro vencimento será pago ao servidor independentemente de requerimento, até o dia vinte de dezembro de cada ano.

**Art. 57** - O servidor que for exonerado perceberá seu décimo terceiro vencimento proporcionalmente aos meses de exercício após o mês de seu aniversário, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 58** - O décimo terceiro vencimento não será considerado para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

## SUBSEÇÃO II - Do Adicional Noturno Constitucional

**Art. 59** - O serviço noturno, assim considerado aquele 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 será cumulado com o adicional por serviço extraordinário.

## **SUBSEÇÃO III - Do Adicional Constitucional por Serviço Extraordinário**

**Art. 60** - O serviço extraordinário será remunerado com acréscimo de 50 % (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho, e a hora extraordinária será calculada com base na carga horária mensal de 240 (duzentas e quarenta) horas para servidores submetidos a jornada integral de trabalho, e proporcionalmente nos demais casos.

**Art. 61** - Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, e sempre por autorização escrita da autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

## **SUBSEÇÃO IV - Do Adicional por Tempo de Serviço**

**Art. 62**- O adicional por tempo de serviço é devido a cada ano de serviço público prestado pelo servidor ocupante de cargo efetivo, à razão de 1% (um por cento) do valor do respectivo vencimento básico, ainda que investido o mesmo servidor em função gratificada ou cargo de confiança, e observado o limite de 35% (trinta e cinco por cento) daquele valor.

## **SUBSEÇÃO V - Dos Adicionais de Insalubridade e Periculosidade**

**Art. 63** - Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais ou condições insalubres fazem jus a adicional por insalubridade, conforme dispuser regulamento a cargo de cada Poder ou entidade.

**Art. 64** - Os servidores que trabalham em contato permanente em condições que ofereçam risco de vida fazem jus a adicional de periculosidade, calculado com base no vencimento do cargo efetivo, conforme dispuser regulamento de cada Poder ou entidade.

§ 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, e jamais se incorpora ao vencimento.

**Art. 65** - Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

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





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



**Art. 66** - No disciplinamento interno de cada Poder ou entidade a concessão dos adicionais de atividades de insalubridade e de periculosidade serão observadas, tanto quanto possível, as situações estabelecidas em legislação federal trabalhista específica, que o Município adotará para situações estatutárias idênticas ou assemelhadas, competindo a cada Poder e entidade indicar os casos respectivos.

**Art. 67** - 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 federal pertinente.

**Parágrafo único** - Os servidores a que se refere este artigo serão submetidos a exames médicos a cada 6 (seis) meses.

**Art. 68** - O Município fornecerá equipamentos de proteção ao trabalho perigoso e insalubre.

## SUBSEÇÃO VI - Da Gratificação

**Art. 69** - Ao servidor, ocupante de cargo efetivo, investido em cargo de confiança e cargo comissionado, que por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requeridas exijam singular demanda de esforço e criatividade, é devida gratificação pelo seu exercício, estabelecida no PCCS de cada Poder e entidade, a critério exclusivo do Prefeito Municipal.

## SUBSEÇÃO VII - Do Adicional Constitucional de Férias

**Art. 70** - Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, observados os períodos aquisitivos e concessivos, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida no período das suas férias.

**Parágrafo Único** - O servidor que for exonerado perceberá suas férias vencidas e ainda não pagas ou gozadas, bem com as proporcionais, calculado sobre o valor de pagamento do mês da exoneração, considerando-se mês integral, para esse efeito, toda fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

## CAPÍTULO IV – DAS FÉRIAS

**Art. 71** - O servidor fará jus a trinta dias de férias por ano de serviço, as quais poderão ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço, ressalvadas as hipóteses em que haja legislação específica e aplicável a proibi-lo.

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

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

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





**Art. 72** - 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 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a 14 (quatorze) dias.

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

**Art. 73** - O servidor que opera direta e permanentemente com raios-X ou substâncias radioativas gozará obrigatoriamente 20 (vinte) dias consecutivos de férias, por semestre de atividade profissional, proibida em qualquer hipótese a acumulação.

**Art. 74** - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de necessidade do serviço, declarada pela autoridade máxima do órgão ou entidade, hipótese em que o restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

## CAPÍTULO V – DAS LICENÇAS

### SEÇÃO I - Disposições Gerais

**Art. 75** - Ao servidor serão concedidas licenças:

- I- para qualificação profissional;
- II- para tratamento de saúde;
- III- por acidente;
- IV- à gestante;
- V- para amamentar;
- VI- por paternidade;
- VII- para trato de interesse particular;
- VIII- para concorrer a cargos eletivos;
- IX- para tratar da saúde de pessoa da família;
- X- para adoção;
- XI- prêmio.

### SEÇÃO II - Da Licença para Qualificação Profissional

**Art. 76** - A licença para qualificação profissional se dará com autorização do Poder Executivo e a seu exclusivo critério, e consiste no afastamento, pelos servidores, das suas funções, sem prejuízo da sua remuneração, e será concedida:

I - para freqüência a cursos de atualização, treinamento ou especialização profissional, no país ou no exterior, se de interesse do Município;

II - para participar de congressos ou outras reuniões e eventos de natureza técnica, científica, cultural, inerentes às funções do servidor.

### SEÇÃO III - Da Licença para Tratamento de Saúde





**Art. 77** - A licença para tratamento de saúde, assim como a por acidente, ambas com remuneração integral, sempre por notificação do interessado ou de seu representante regularmente constituído, somente serão deferidas se atestada a sua necessidade por laudo de junta médica do Município.

**Art. 78** - O servidor licenciado para tratamento de saúde ou por acidente de trabalho, não poderá dedicar-se a atividade da mesma natureza que a do seu cargo, ou em qualquer atividade que testifique a capacidade do servidor de ser readaptado ou até mesmo de retornar ao serviço, sob pena de imediata interrupção da licença, com as consequências previstas em lei.

**Art. 79** - O licenciado não pode recusar-se a inspeção médica sob pena de suspensão da licença.

**Parágrafo único** - Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

## SEÇÃO IV - Da Licença por Acidente

**Art. 80** - Configura acidente em serviço o dano físico ou mental sofrido pelo servidor, que se relacione, mediata ou imediatamente, com as atribuições do cargo exercido.

**Art. 81** - Equipara-se ao acidente em serviço o dano:

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

## SEÇÃO V - Da Licença à Gestante

**Art. 82** - A licença para repouso da servidora gestante será concedida por indicação médica, por prazo de 120 (cento e vinte) dias.

## SEÇÃO VI - Da Licença para Amamentar

**Art. 83** - A servidora em período de amamentação terá direito a meia hora em cada turno para, com essa finalidade, afastar-se do expediente, até a idade de 6(seis) meses.

## SEÇÃO VII - Da Licença por Paternidade

**Art. 84** - É assegurada licença de 5 (cinco) dias ao servidor, pai de recém-nascido.

## SEÇÃO VIII - Da Licença para Trato de Interesses Particulares

**Art. 85** - O servidor estável terá direito a licença para tratar de interesses particulares por um período máximo 12(dose) meses, improrrogável, sem ônus ao Município.

6





§ 1º - O requerimento expressando as razões que levam o servidor a licenciar-se deverá ser dirigido ao órgão competente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - A autoridade competente de cada Poder ou entidade abrangida por esta lei concederá ou não a licença, a seu exclusivo e motivado critério.

**Art. 86** - A licença de que trata esta Seção não excederá 12 (doze) meses, e, uma vez finda, somente após 12 meses será concedida nova licença.

**Art. 87** - A licença de que trata o artigo anterior poderá ser interrompida nas seguintes hipóteses:

- I- por necessidade de serviço justificada, a qualquer tempo, fixando-se prazo de retorno de até 15 (quinze) dias;
- II- no interesse do servidor após cumpridos no mínimo 50% (cinquenta por cento), mediante comunicado formal com 15 (quinze) dias de antecedência.

**Art. 88**- É vedada a concessão da licença referida nesta Seção por período inferior a 30 (trinta) dias.

## SEÇÃO IX - Da Licença para Concorrer a Cargos Eletivos

**Art. 89** - É assegurada ao servidor licença de até 90 (noventa) dias para concorrer a eleições, sem prejuízo da remuneração, tendo início o afastamento a partir do registro da candidatura.

## SEÇÃO X - Da Licença para Tratar da Saúde de Pessoa da Família

**Art. 90** - Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente, mediante comprovante de junta médica oficial, de até 15 (quinze) dias, com remuneração, sendo o respectivo período abatido do período de férias regulares.

**Art. 91** - A licença de que trata esta Seção somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

## SEÇÃO XI - Da Licença para Adoção

**Art. 92** - A servidora que adotar ou obtiver guarda judicial para fins de adoção de criança serão concedidos 120 (cento e vinte) dias de licença remunerada, se a criança tiver até 1 (um) ano de idade, 60 (sessenta) dias, se a criança tiver entre 1 (um) e 4 (quatro) anos de idade, e 30 (trinta) dias, se a criança tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos de idade, a partir da data da adoção ou concessão da guarda judicial.





## SEÇÃO XII - Da Licença Prêmio

**Art. 93** - Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o funcionário efetivo fará jus a 3 (três) meses de licença prêmio com a remuneração de cargo efetivo.

**§ Único.** É facultado ao funcionário fracionar a licença de que trata este artigo, em até 3 (três) parcelas.

**Art. 94** - Não se concederá licença prêmio ao funcionário que, no período aquisitivo:

**I** - sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

**II** - afastar-se do emprego em virtude de:

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

**b)** licença para tratar de interesse particular;

**c)** condenação a pena prevista de liberdade por sentença definitiva;

**d)** desempenho de mandato classista.

**§ Único.** As faltas injustificadas ao serviço descontarão à concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de 1 (um) mês para cada falta.

**Art. 95** - O número de funcionários em gozo simultâneo da licença prêmio não poderá ser superior a 1/3 (um terço), da lotação da respectiva unidade administrativa do órgão ou entidade.

## CAPÍTULO VI – DAS OUTRAS CONCESSÕES AO SERVIDOR

**Art. 96** - Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

**II-** por 1 (um) dia, para se alistar como eleitor;

**III-** por 5 (cinco) dias consecutivos em razão de falecimento do cônjuge ou companheiro(a), filhos ou enteados, pais, irmão e avós;

**IV-** por 8 (oito) dias consecutivos em razão de casamento.

**Art. 97** - Será concedido horário especial ao servidor estudante universitário, 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, e não sendo admitida alteração superior a 2 (duas) horas por jornada.

6





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

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

## CAPÍTULO VII – DO TEMPO DE SERVIÇO

**Art. 98** - Observadas as disposições constitucionais pertinentes, será contado para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade o tempo de serviço público federal, estadual e municipal, prestado à administração direta, autárquica e fundacional pública daqueles entes.

**Parágrafo único** - 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. 99** - Além das ausências ao serviço previstas nos arts. 75, 93 e 96 desta lei são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

- I- férias;
- II- participação em programa de treinamento oficialmente instituído;
- III- júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- IV- licença:
  - a) à gestante, à adotante e à paternidade;
  - b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses;
  - c) por motivo de acidente em serviço ou doença profissional, quando não puder haver readaptação de espécie alguma;
- V- participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, no País ou no exterior, se autorizada pela Administração;
- VI- afastamento para servir em organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere.

## CAPÍTULO VIII – DO DIREITO DE PETIÇÃO

**Art. 100** - É assegurado ao servidor o direito de requerer aos poderes públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

**Parágrafo único** - O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo, e encaminhado por intermédio daquela a que tiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 101** - Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

6





**Parágrafo único** - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam os artigos anteriores deverão ser despachados no prazo de 5 (cinco) dias e decididos dentro de 30 (trinta) dias.

**Art. 102** - Caberá recurso:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração;
- II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

**Art. 103** - 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.

**Art. 104** - O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

**Art. 105**- 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. 106** - O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

**Art. 107** - Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

**Art. 108** - O direito de requerer prescreve:

- I- em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria, ou a atos que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações laborais;
- II- em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos, salvo quando outro prazo for fixado em lei.

**Art. 109** - 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. 110** - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

**Art. 111** - A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

**Art. 112** - Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído, pena de suspensão dos prazos recursais enquanto não disponível o processo.

6





**Art. 113** - A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando evidados de ilegalidade.

## CAPÍTULO IX – DO REGIME DISCIPLINAR

### SEÇÃO I - Dos Deveres

**Art. 114**- São deveres do servidor:

- I**- exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II**- ser leal às instituições a que servir;
- III**- observar as normas legais e regulamentares;
- IV**- cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- V**- atender com presteza:
  - a)** ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
  - b)** à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
  - c)** às requisições para a defesa da Fazenda Pública;
- VI**- levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;
- VII**- zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;
- VIII**- guardar sigilo sobre assunto de 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.

**Art. 115** - A representação de que trata o inciso XII do art. 114 será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado, ampla defesa.

### SEÇÃO II - Das Proibições

**Art. 116** - 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;

6





**VI-** cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, 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 empresa privada, de sociedade civil, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;

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

**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.

## SEÇÃO III - Da Acumulação

**Art. 117** - Ressalvados os casos previstos na Constituição, e observadas as demais condições ali estabelecidas, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

**Art. 118** - A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

**Art. 119-** O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão no Município, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

**Art. 120** - O servidor vinculado ao regime desta lei, que acumular lícitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

## SEÇÃO IV - Das Responsabilidades





**Art. 121** – O servidor responde civil e penalmente, por ato omissivo ou comissivo, na forma da legislação federal aplicável, e administrativamente, na forma da Constituição, desta lei e da restante legislação municipal, pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 122** - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

**Art. 123** - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**Art. 124** - A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

## SEÇÃO V - Das Penalidades

**Art. 125** - São penalidades disciplinares:

- I- advertência;
- II- suspensão;
- III- demissão;
- IV- cassação de aposentadoria;
- V- destituição de cargo em comissão;

**Art. 126** - 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.

**Art. 127** - O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

**Art. 128** - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 113, incisos I a VII e XVIII, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

**Art. 129** - 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 90 (noventa) dias.

**Art. 130** - 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.





**Parágrafo único** - 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. 131** - As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de um e 3 (três) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

**Art. 132** - 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-** transgressão dos incisos IX a XVI do art. 116;
- XIII-** quebra de decoro do servidor;

**Art. 133** - Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade superior de cada Poder ou entidade 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 três servidores efetivos e estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- II-** instrução, 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, além dos demais dispositivos constitucionais, legais ou regulamentares infringidos.

**§ 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, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita ou requerer o que entenda de direito para sua defesa, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição e dilatação de prazo, se entendida

6





necessária pela comissão. Observar-se-ão, se necessário, as normas da legislação processual para a citação do servidor.

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

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

§ 5º - Caracterizada a acumulação ilegal aplicar-se-á a pena de demissão ou destituição em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 6º - O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar a que se refere este artigo 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.

**Art. 134** - Será cassada a aposentadoria do inativo que a tenha obtido com inconstitucionalidade ou ilegalidade, segundo a qualquer tempo possa demonstrar a Administração.

**Art. 135** - 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.

**Art. 136** - A demissão, ou a destituição de cargo em comissão por infringência do art. 114, 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 crime contra a Administração pública, improbidade administrativa, ofensa física em serviço a servidor ou particular quando assim caracterizada, lesão aos cofres públicos ou prática de corrupção.

**Art. 137** - Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 20 (vinte) dias consecutivos.

**Art. 138** - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante cada ano civil;

**Art. 139** - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será adotado o procedimento a que se refere o art. 132, 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 injustificada 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 trinta dias interpoladamente, dentro de cada ano civil;

**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 justificabilidade da ausência ao serviço superior a trinta dias, e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

**Art. 140** - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

**I-** demissão ou cassação de aposentadoria, ou suspensão superior a 15 (quinze) dias, pelo Prefeito, Presidente da Câmara Municipal, ou dirigente máximo da autarquia ou da fundação.

**II-** pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão de até 15 (quinze) dias, ou advertência.

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

**Art. 141** - A ação administrativa disciplinar prescreverá:

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

**II-** em 2 (dois) anos, quanto àquelas puníveis com suspensão;

**III-** em 180 (cento e oitenta) dias, quanto àquelas puníveis com advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade competente para iniciar o processo administrativo respectivo.

§ 2º - A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 3º - Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

## CAPÍTULO X – DA SINDICÂNCIA, DO AFASTAMENTO PREVENTIVO E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

### SEÇÃO I - Da Sindicância

**Art. 142** - A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância, ou se for o caso diretamente por processo administrativo disciplinar, nesse caso assegurada ao acusado ampla defesa e contraditório.

**Art. 143-** As denúncias formuladas por escrito, de irregularidades serão objeto de apuração por sindicância, ainda que não contenham a identificação do denunciante.

6





**Parágrafo único** - Quando o fato narrado, a juízo da autoridade superior de cada Poder ou entidade, não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada.

**Art. 144** - Da sindicância poderá resultar:

- I- arquivamento do respectivo processo, ou
- II- 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 de cada Poder ou entidade.

**Art. 145** - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor for punível com penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão ou cassação de aposentadoria, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

**Art. 146** - 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.

## SEÇÃO II - Do Afastamento Preventivo

**Art. 147** - 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, se justificadamente imprescindível a medida, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período em caso de comprovada necessidade administrativa, sempre sem prejuízo da remuneração.

**Parágrafo único** - Findo o prazo estabelecido no caput cessarão os efeitos da suspensão, ainda que não concluído o processo.

## SEÇÃO III - Do Processo Administrativo Disciplinar

**Art. 148** - O processo administrativo 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. 149** - O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão processante composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de superior ou de mesmo nível de escolaridade com relação ao cargo do indiciado.

§ 1º - A comissão processante 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 processante cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.





**Art. 150** - A comissão processante 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. 151** - Tipificada a infração disciplinar, será formulada a minuciosa indicição do servidor em processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, obedecendo-se, em todo o possível, ao art. 41, do Código de Processo Penal.

**Art. 152-** O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- II- instrução, defesa e relatório;
- III- julgamento.

**Art. 153** - O prazo para a conclusão do processo administrativo 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, por requerimento da comissão e com autorização da autoridade máxima de cada Poder ou entidade.

**§ 1º** - Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do registro do ponto até a entrega do relatório final.

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

## SEÇÃO IV - Da Instrução, da Defesa e do Relatório

**Art. 154** - A instrução do processo administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**Art. 155** - Os autos da sindicância, se existente, integrarão o processo disciplinar, como parte da instrução.

**Art. 156** - Na fase de instrução a comissão promoverá tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, e recorrerá, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

6





**Art. 157** - 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. 158** - As testemunhas, se servidores do mesmo Poder ou entidade, serão convocadas a depor mediante mandado, expedido pelo presidente da comissão, e comunicado ao chefe da repartição onde serve o indiciado, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

**Art. 159**- Se a testemunha for da Administração e não for servidor do mesmo Poder ou entidade, será convidada a depor, indicando-se data, local e horário.

**Art. 160** - Se a testemunha for do indiciado, deverá por ele ser conduzida a depor, na data determinada pela comissão.

**Art. 161** - 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. 162** - Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos artigos anteriores.

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

§ 2º - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquirir as mesmas testemunhas, por intermédio do presidente da comissão.

**Art. 163** - 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. 164** - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 1º - Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º - O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 3º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

**Art. 165** - O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

**Art. 166** - Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação no 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. 167** - 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 qualificado 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. 168** - 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, e a penalidade que entende cabível.





**Art. 169** - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

## SEÇÃO V - Do Julgamento

**Art. 170**- 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.

**Art. 171** - O julgamento por princípio acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 1º - Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se, por fundamentada convicção dessa última, for flagrantemente contrária à prova dos autos, hipótese em que determinará nova instrução ou novo julgamento, à mesma comissão.

§ 2º - 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. 172** - 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, o refazimento da parte anulada ou de todo o processo, à mesma comissão ou a outra que designar.

§ 1º - O julgamento fora do prazo legal, se por motivo justificado nos autos, não implica nulidade do processo.

§ 2º - A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada na forma desta lei.

**Art. 173** - Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

**Art. 174** - O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo, e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

**Art. 175** - Serão assegurados transporte e diárias, na forma desta lei, aos membros da comissão e ao secretário, quando obrigados a se deslocarem do Município para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.





## SEÇÃO VI - Da Revisão do Processo

**Art. 176** - 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. 177** - No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

**Art. 178** - A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

**Art. 179** - O requerimento de revisão do processo será dirigido ao dirigente máximo de cada Poder ou entidade respectiva.

**Parágrafo único** - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma desta lei.

**Art. 180** - 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. 181** - A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

**Art. 182** - Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

**Art. 183** - O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

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





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

## CAPÍTULO XI – DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

**Art. 185** - O sistema público de seguridade social, apenas em parte afeto ao Município, visa dar cobertura aos riscos e eventos infortunisticos a que estão sujeitos o servidor e sua família.

**Art. 186** - O conjunto das prestações securitárias devidas aos servidores municipais será aquele estabelecido na legislação municipal pertinente, que observará estritamente as disposições constitucionais e legais aplicáveis sobre a matéria, assim como as condições técnicas e financeiras do Município.

**Art. 187** - A aposentadoria dos servidores municipais, bem como a concessão de pensão aos seus dependentes, assim como todas as outras prestações previdenciárias, serão assegurados na forma exclusiva do artigo anterior, observando-se ainda as seguintes regras:

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

**II-** a aposentadoria voluntária ou por invalidez vigorará a partir da data da publicação do respectivo ato.

## SEÇÃO ÚNICA - Da Assistência à Saúde

**Art. 188** - A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família, compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS ou diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou, ainda, mediante convênio ou contrato, na forma estabelecida na legislação municipal pertinente.

**§ 1º** - Nas hipóteses previstas nesta lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional de Seguro Social - INSS.

**§ 2º** - Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.





## TÍTULO II - DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS E EMPREGOS PÚBLICOS

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 189.** Este título define o Quadro de Cargos Efetivos e Empregos Públicos, sua estrutura, carreiras funcionais, normas de implantação e demais disposições pertinentes.

### CAPÍTULO II - DAS CARREIRAS

#### SEÇÃO I – Das Disposições Gerais

**Art. 190 .** As possibilidades de carreira, de acordo com o respectivo cargo, estão classificadas em carreira por titulação, carreira por merecimento e carreira por qualificação, conforme segue:

**I- carreira por titulação:** ou carreira horizontal, é a evolução no conjunto de níveis da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do nível de conhecimento cultural e o aperfeiçoamento profissional, por meio de promoção mediante comprovação da elevação do nível de escolaridade;

**II- carreira por merecimento:** ou carreira vertical, é a evolução no conjunto de referências da tabela de vencimentos, que visa incentivar a melhoria do desempenho e dos resultados individuais e coletivos, por meio da progressão, mediante resultado de avaliação periódica;

**III- carreira por qualificação:** também vertical, é a evolução no conjunto de referências da tabela de vencimentos, obtidos através da realização de cursos de extensão na área de atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no art. 193 desta lei.

**§ 1º.** Cada categoria funcional terá quatro classes, designada pelas letras A, B, C e D, sendo esta última o final de carreira.

**§ 2º.** Cada cargo se situa dentro da categoria funcional, inicialmente na classe “A”, e a ela retorna quando vago.

**§ 3º.** O tempo mínimo para a primeira e as subseqüentes promoções por merecimento dentro da categoria funcional será de cinco anos, a contar da investidura no cargo público.

**§ 4º -** Os vencimentos dos cargos efetivos, em comissão e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial definido no parágrafo 5º, deste artigo.

**§ 5º -** O padrão referencial desta Lei é de R\$ 181,00

**Art. 191.** As movimentações na carreira ocorrerão periodicamente entre os ocupantes de cargos efetivos e celetistas que tiverem cumprido os requisitos e condições específicas para a carreira, ficando a participação no processo condicionada ao preenchimento dos seguintes requisitos básicos:

**I- ter cumprido o estágio probatório para cargos efetivos;**

6





- II- estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;
- III- possuir o nível de escolaridade básico exigido para o cargo;
- IV- não estar licenciado ou afastado do cargo, com ou sem remuneração;
- V- não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, por período quinquenal avaliado; superior a um ano, cumulativamente, nos últimos cinco anos;
- VI- não ter apresentado falta injustificada ao serviço nos últimos cinco anos;
- VII- ter entre uma promoção e outra um interstício mínimo de 18 (dezoito) meses, excetuado o disposto no § 3º, do art. 190, desta lei.

§ 1º. Considerar-se-á os requisitos exigidos quando do ingresso do servidor no cargo para os efeitos deste artigo.

§ 2º. Atendido o inciso I, as situações dispostas nos incisos II, IV e V deste artigo não serão condicionantes aos processos de promoção quando ocorrerem por força de:

- I- designação à função de confiança;
- II- licença-gestante;
- III- licença para tratamento de saúde

**Art. 192** O prefeito municipal nomeará comissão especial paritária, para elaboração do regulamento do sistema de avaliação conforme estabelece o art. 22 deste diploma legal, que será regulamentado através de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**§ único** – A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, terá mandato de 3 (três) anos e será composta por 5 (cinco) componentes, dos quais 02 (dois) serão indicados pelo Poder Executivo, 01 (um) pelo Poder Legislativo Municipal e 02 (dois) por Assembléia Geral do Servidores Públicos Municipais.

## SEÇÃO II - Da Promoção na Carreira por Titulação

**Art. 193** . A promoção na carreira por titulação é a passagem de um nível para outro imediatamente superior da tabela de vencimentos e ocorrerá mediante a apresentação de certificado ou diploma devidamente autenticado, cujo curso seja regulamentado e reconhecido pelo Ministério da Educação e Cultura – MEC/CAPES.

**Art. 194.** Para efeito desta lei a relação entre nível e curso será assim considerada:

- **NÍVEL I:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “ALFABETIZADO” e/ou ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.
- **NÍVEL II:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.
- **NÍVEL III:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “NÍVEL MÉDIO COMPLETO, ou “CURSO TÉCNICO





PROFISSIONALIZANTE” de no mínimo 260 (duzentas e sessenta) horas, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL IV:** é o nível onde estão lotados os servidores cujo requisito exigido para ingresso no cargo seja: “GRADUAÇÃO”, ou seja, “NÍVEL SUPERIOR COMPLETO” e ainda “TECNÓLOGO”, ou seja, “CURSO DE NÍVEL TÉCNICO SUPERIOR”, além dos outros requisitos estabelecidos nesta lei.

- **NÍVEL V:** atribuído ao detentor de certificado ou diploma de conclusão de curso de Pós-Graduação Especialização *latu sensu*, MBA especialização *latu sensu* ou curso de Pós-Graduação *Stricto Sensu* (mestrado, doutorado e pós-doutorado) autorizados e reconhecidos pelo MEC/CAPES.

§ 1º. A participação no processo de promoção prevista no caput deste artigo está condicionada ao preenchimento dos requisitos básicos definidos no art. 188 e aos seguintes requisitos específicos:

- I- não ter atingido o último nível da carreira por titulação;
- II- ter alcançado pontuação igual ou superior à mínima exigida no sistema de avaliação funcional nas últimas três avaliações;

§ 2º. Para os NÍVEIS IV e V deste artigo, só serão considerados para efeito de promoção por nível de titulação, uma única graduação e uma única especialização e desde que os cursos apresentem compatibilidade direta com as funções do cargo e ainda, os pleitos deverão ser submetidos para análise da conveniência da comissão de que trata o art. 189 desta lei.

§ 3º. Aos servidores ocupantes do cargo de Agente de Gestão Pública e outros cargos cujo campo de conhecimento para enriquecimento e melhoria da qualidade do trabalho é muito amplo, a conveniência e/ou compatibilidade de que o curso concluído contribuirá decisivamente na promoção da qualidade e eficiência do serviço prestado pelo servidor, será analisada e decidida pela comissão que trata o art. 192.

§ 4º. Só serão considerados para efeito deste artigo os cursos realizados a partir da admissão do servidor no serviço público municipal, sendo que, o servidor que atingir novo nível durante o estágio probatório, fará jus à respectiva promoção somente após a conclusão do estágio, sem efeito retroativo.

### SEÇÃO III – Da Progressão por Merecimento

**Art. 195 .** A progressão na carreira por merecimento é a passagem do servidor de uma referência para uma outra seguinte, dentro da própria carreira, podendo ocorrer a cada cinco anos, se o servidor obtiver a pontuação mínima exigida para tal, em criterioso sistema de avaliação periódica de desempenho a ser estabelecida em regulamento próprio.

§ 1º. A progressão na carreira por merecimento consiste em evoluir na tabela de vencimento, a partir do resultado da avaliação funcional periódica, realizada especificamente para este fim, sem prejuízo das demais avaliações previstas em lei, e obedecerá a seguinte ordem de pontuação:





I- 3 (três) referências para o servidor que obtiver na avaliação de 81(oitenta e um) a 100(cem) pontos;

II- 2 (duas) referências para o servidor que obtiver na avaliação 71(setenta e um) a 80 (oitenta) pontos;

III- 1 (uma) referência para o servidor que obtiver na avaliação 61(sessenta e um) a 70 pontos;

IV- nenhuma referência ao servidor que não atingir a pontuação mínima exigida, 60 (sessenta) pontos, de acordo com regulamento próprio do sistema de avaliação.

§ 2º. O servidor incurso no inciso IV do § 1º deste artigo deverá participar de programas internos de capacitação e remoção, entre outros, de acordo com a respectiva insuficiência de desempenho, podendo ser exonerado ao fim da segunda rodada de avaliação, garantido o contraditório, ampla defesa e o devido processo legal, em nome da eficiência da Administração Pública..

§ 3º. A progressão por merecimento está condicionada ao preenchimento dos requisitos:

I- ter cumprido o estágio probatório, quando for o caso;

II- estar em pleno exercício das funções respectivas do cargo;

III- não ter usufruído licença ou afastamento, com ou sem remuneração, que, no período considerado para progressão, que tenham somado mais de 180 (cento e oitenta) dias;

IV- não ter apresentado falta injustificada ao serviço no período considerado para a progressão;

§ 4º. Uma vez aprovado no estágio probatório, as situações disposta no inciso II, do parágrafo anterior, não serão condicionantes ao processo de progressão quando ocorrerem por força de:

I- designação à função de confiança;

II- licença-gestante;

III- licença para tratamento de saúde

IV- Convênio, nos termos da legislação vigente, que tenha sido devidamente aprovado.

§ 5º Será repetida a última pontuação alcançada no processo de avaliação funcional no processo de progressão, para as exceções de que tratam os incisos I ao IV do § 4º, deste artigo

§ 6º Não sendo possível a efetivação do disposto no parágrafo anterior, o superior imediato atribuirá a pontuação ao servidor *ad referendum* da comissão de que trata o art. 189 desta lei.

§ 7º A contagem do tempo de serviço para efeito desta seção e o período considerado para a avaliação de que trata o *caput*, terão início na data da publicação desta lei.





## SEÇÃO IV - Da Progressão por Qualificação

**Art. 196.** Fará jus à progressão por qualificação, o servidor e o empregado público que apresentar certificados de participação em cursos de capacitação, dentro da sua área de atuação e que promovam a melhoria da prestação de serviços pela Administração Pública, observando ainda os seguintes critérios:

**I-** serão considerados, cursos, seminários, workshops, congressos, convenções e palestras promovidas e ofertadas por terceiros, ou pela própria Administração Pública, cuja carga horária não seja inferior a 20 (vinte) horas;

**II-** caberá a cada série de 160 (cento e sessenta) horas-aula, com efetiva presença, a progressão de 1 (uma) referência;

**III-** as horas excedentes poderão ser computadas em uma nova série;

**IV-** os eventos com temas não relacionados à função do servidor não serão considerados;

**V-** Considerar-se-ão como válidos para efeitos de progressão por qualificação, somente os cursos realizados até dois anos (02) antes do seu aproveitamento.

## CAPÍTULO III - DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 197.** Os ocupantes de cargos efetivos exercerão funções de confiança institucional mediante designação.

**§ Único:** A designação e dispensa para o exercício de função de confiança será efetivada mediante ato próprio do executivo.

**Art. 198.** As funções de confiança compreendem gestão e assessoramento, conforme segue:

**I-** as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

**§ 1º.** As funções de confiança serão preenchidas em conformidade com a estrutura dos órgãos, unidades, serviços e projetos institucionais, de acordo com a legislação ou a regulamentação específica.

**§ 2º.** A critério exclusivo do Prefeito Municipal será concedida gratificação ao servidor ocupante de cargo em comissão ou função gratificada, conforme estabelece o Anexo - V, que não será objeto de incorporação, prevalecendo, no entanto, para fins de contribuições, férias e décimo terceiro salário.

## CAPÍTULO IV - DO PROVIMENTO

**Art. 199 .** O provimento dos cargos e empregos públicos vagos dar-se-á mediante a realização de Concurso Público de provas ou de provas e títulos, ou ainda





Processo Seletivo, que visará à seleção dos candidatos adequados ao exercício das atribuições do respectivo cargo e emprego público.

§ 1º. O provimento ocorrerá sempre na classe, nível e referência iniciais do cargo ao qual o candidato prestou concurso.

§ 2º. O concurso público será realizado para atendimento das necessidades administrativas quando da impossibilidade da aplicação de outras medidas mais econômicas ou da promoção ou do remanejamento interno de servidores previstos em lei.

**Art. 200.** É vedada, a partir da data de publicação desta lei, a realização de concurso público e processo seletivo para o preenchimento de cargos em extinção identificados no Anexo - II, que serão extintos à medida de sua vacância.

**Art. 201.** Para preenchimento dos cargos vagos de provimento efetivo ou emprego público, serão rigorosamente observados:

- I- os requisitos mínimos constantes da descrição de cargos e funções;
- II- os requisitos adicionais estabelecidos nos respectivos editais de concurso;
- III- os requisitos constitucionais.

§ único. Não havendo a observância do disposto neste artigo, o ato de nomeação será considerado nulo de pleno direito e não gerará obrigação de espécie alguma para o Município nem direito para o beneficiário, mas acarretará responsabilidade a quem lhe der causa.

## CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO

**Art. 202.** A lotação de cargos e funções nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo será estabelecida por Decreto pelo Chefe do Executivo Municipal, observadas as respectivas necessidades.

§ 1º. O desempenho das atividades do cargo deverá ocorrer somente no respectivo órgão de lotação, exceto quando da realização de serviços conjuntos com outros órgãos.

§ 2º. Atendidos sempre a conveniência e o interesse público, poderá ocorrer transferência de lotação, temporária ou permanente, devendo ser processada por meio de Decreto do Chefe do Executivo Municipal deixando cientes os responsáveis pelos órgãos envolvidos.

## CAPÍTULO VI - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 203.** Os vencimentos mensais estão estabelecidos em moeda corrente oficial, por cargo, classe, nível e referência de vencimento, especificados na tabela constante do Anexo I.





**§ único.** As revisões, os reajustes e os aumentos a serem concedidos obedecerão aos termos estabelecidos por legislação municipal, observada a política de remuneração definida nesta Lei, assim como o seu escalonamento e os respectivos interstícios de referências.

**Art. 204.** É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

**§ 1º** - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**§ 2º** - O subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV do art. 37 e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I; todos da Constituição Federal.

**Art. 205** - É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1º** - a de dois cargos de professor;

**§ 2º** - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

**§ 3º** - De dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

**§ 4º** - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

**§ 5º** - A administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

**§ 6º** - É garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical e o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica.

**§ 7º** - Lei específica estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**§ 8º** - A remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 4º do art. 39 da Constituição Federal somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

6





§ 9º – A remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros do Poder Executivo do Município, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Prefeito.

## CAPÍTULO VII - DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 206.** A jornada de trabalho será estabelecida no Lotacionograma-Quadro de Servidores Efetivos e Celetistas, constante no Anexo I.

**§ único:** Fica facultada à Administração Municipal a adoção de jornada de trabalho superior à do cargo efetivo do servidor quando designado às funções de confiança previstas no art.194, até o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observada o disposto no *caput* deste artigo.

## CAPÍTULO VIII - DA AVALIAÇÃO FUNCIONAL PERIÓDICA

**Art. 207.** O Executivo Municipal deverá, mediante ato próprio, criar sistema de avaliação funcional periódica, composto preferencialmente de fatores objetivos e regulamento específico.

**Art. 208.** As atribuições advindas deste capítulo serão de responsabilidade da comissão a que se refere o art. 192 desta Lei.

**Art. 209.** A avaliação funcional periódica é o processo que tem por finalidade aferir objetivamente o resultado do trabalho dos servidores, fornecendo subsídios para o planejamento de recursos da administração pública do município.

§ 1º. As avaliações de que tratam este capítulo, serão realizadas até 60 (sessenta) dias antes do servidor completar 3 (três) anos de efetivo exercício na situação de servidor estável.

§ 2º. A avaliação funcional periódica deverá orientar as políticas de recursos humanos, sempre que conveniente à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços públicos, conforme segue:

- I- progressões nas carreiras;
- II- designações para funções de confiança;
- III- sistema de capacitação e aperfeiçoamento;
- IV- processos disciplinares.

§ 3º. O sistema de avaliação periódica de desempenho deverá ser formalizado por ato administrativo específico, não se confundindo com a Avaliação do Estágio Probatório.





## CAPÍTULO IX - DA CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

**Art. 210.** O Executivo Municipal deverá criar plano de capacitação, qualificação e desenvolvimento dos ocupantes de cargos efetivos e empregos públicos, visando atender às necessidades dos cargos e carreiras criados por esta Lei e melhorar os resultados de eficiência e qualidade dos serviços públicos.

**Art. 211.** Os cursos e palestras, de caráter objetivo e prático, serão ministrados, sempre que possível, pela Administração Direta e Indireta do Poder Executivo com a utilização de integrantes do quadro de pessoal do Município, ou mediante contratação de serviços com entidades e ou profissionais especializados, ou ainda, mediante o encaminhamento de pessoal a instituições especializadas sediadas ou não no Município.

## CAPÍTULO X - DAS NORMAS DE IMPLANTAÇÃO

**Art. 212** Os cargos de provimento efetivo anteriores a esta lei, sofrerão reenquadramento salarial conforme define o Anexo I que lhe atribuirá a respectiva referência em conformidade com a Tabela de Vencimentos constante do Anexo III.

**Art. 213.** A inserção na referência da Tabela de Vencimentos para o reenquadramento salarial, dar-se-á por equivalência ou pela referência superior mais próxima, considerando o valor do vencimento básico do servidor no mês da implantação da tabela.

**Art. 214.** Os proventos dos servidores inativos e pensionistas serão revistos nas mesmas proporções dos servidores ativos.

## TÍTULO III - DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

### CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 215.** Este título define o Quadro de Cargos em Comissão, sua estrutura, quantidade, vencimentos, reserva de vagas a ocupantes de cargos efetivos e demais disposições pertinentes.

### CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA

**Art. 216.** O quadro de cargos em comissão constante do Anexo - IV corresponderá, automaticamente, as unidades administrativas, executivas, de assessoria ou de *staff*, conforme estabelece a da estrutura administrativa organizacional vigente.

**§ Único** - Atendendo ao disposto no art. 37, inciso V, da Constituição Federal, fica reservado o percentual mínimo de 20% (vinte por cento) do quadro de cargos comissionados, para provimento com ocupantes de cargos efetivos.

6





## CAPÍTULO III - DOS VENCIMENTOS E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 217.** Os ocupantes de cargos comissionados farão jus aos vencimentos constantes do Anexo IV.

**Parágrafo Único.** Por decisão do Chefe do Executivo Municipal, poderá ser concedida gratificação de função aos servidores do quadro de cargos e carreiras constantes do Anexo III desta lei, e que venham a ser investidos nos cargos constantes no Anexo IV desta lei, por sua importância, intensidade de dedicação e nível de responsabilidade requerida exija singular demanda de esforço e criatividade.

## CAPÍTULO IV - PROVIMENTO

**Art. 218.** Os cargos em comissão serão providos mediante livre escolha do Chefe do Poder Executivo dentre as pessoas que satisfaçam os requisitos legais para investidura no serviço público.

**§ único.** Deverão ser escolhidos, preferencialmente, aqueles que preencherem os requisitos específicos do cargo.

## CAPÍTULO V - DA LOTAÇÃO

**Art. 219.** O ato de lotação dos ocupantes de cargos comissionados deverá dispor a unidade e/ou o órgão no qual serão eles lotados.

## CAPÍTULO VI - DA JORNADA DE TRABALHO

**Art. 220.** O integrante do Quadro de Cargos em Comissão atuará em regime de dedicação exclusiva, observado o disposto no art. 203 desta lei, que poderá ser acompanhada e controlada pela autoridade a que estiver subordinado.

## TÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 221.** A Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Orçamento, ficará responsável pela implantação do PCCS - Plano de Cargos Carreira e Salários, bem como compatibilizá-lo com a legislação vigente referente aos servidores públicos municipais, nos seguintes prazos:

**I-** de 60 (tinta) dias para dispor sobre os cargos, funções, níveis e referências, conforme os arts. 209 e 210 desta lei;

**II-** de 180 (cento e oitenta) dias para instituição do sistema e regulamento da avaliação funcional, conforme disposto no art. 204 desta lei; e,

**III-** de 180 (cento e oitenta) dias para instituição do plano de capacitação e desenvolvimento profissional do servidor efetivo e cletista, conforme disposto no art. 207.

**Art. 222.** São partes integrantes desta lei os Anexos a seguir relacionados:

6





- Anexo I** – Lotacionograma – Quadro dos Cargos Efetivos - Vagas – Padrão – Coeficientes – Vencimento – Carga Horária Semanal e Requisitos;  
**Anexo II** - Quadro de Cargos em Extinção – Vagas – Padrão – Coeficientes – Vencimento – Carga Horária Semanal e Requisitos;  
**Anexo III** - Quadro de Cargos Efetivos e Celetistas – Padrão – Coeficientes – Vencimento;  
**Anexo IV** – Cargos em Comissão – Vagas, Padrão e Coeficientes;  
**Anexo V** – Funções Gratificadas – Padrão e Coeficientes;

## CAPÍTULO ÚNICO – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 223** - O Dia do Servidor Público será comemorado o dia vinte e oito de outubro.

**Art. 224** - Poderão ser instituídos, no âmbito dos Poderes e das entidades a que se aplica esta lei os seguintes incentivos funcionais, além daqueles já previstos nos respectivos planos de carreira:

- I- prêmios pela apresentação de idéias, 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. 225** - 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. 226** - 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. 227**- Consideram-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e como tal constem do seu assentamento individual.

**Art. 228** - Ficam extintos todos os direitos e as vantagens, pecuniários ou de outra natureza, constantes de legislação anterior, que não tenham sido previstos nesta lei.

**Art. 229** - As despesas com a execução desta lei correrão à conta das dotações específicas, consignadas a cada ano na respectiva lei orçamentária quanto à Prefeitura, à Câmara e às autarquias, e quanto às fundações observando-se suas peculiaridades institucionais.

**Art. 230** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

**Art. 231** . Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.





**Art. 232** - Revogam-se as disposições em contrário, em especial as Leis nº 079, de 07 de dezembro de 1990, Lei nº 243, de 29 de agosto de 1995, Lei nº 331, de 03 de setembro de 1999, Lei nº 411, de 04 de dezembro de 2001, Lei nº 482, de 20 de dezembro de 2002 e Lei nº 605, de 24 de maio de 2005.

Tapurah, 25 de agosto de 2006.

  
**CARLOS ALBERTO CAPELETTI**  
Prefeito Municipal





**ANEXO - I**  
**LOTACIONOGRAMA - QUADRO DOS CARGOS EFETIVOS - VAGAS - PADRÃO -**  
**COEFICIENTES - VENCIMENTO - CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS**

Denominação da categoria	Nº cargos	Padrão	Coeficiente	Vento.	CH/SEM	Regime	Escolaridade
Agente Administrativo I	10	02	3,038	550,00		Estatutário	Ens. Fundamental
Agente Administrativo II	15	04	4,033	730,00		Estatutário	Ens. Médio
Agente de Fiscalização II	10	06	4,972	900,00		Estatutário	Ens. Médio
Agente de Fiscalização Sanitária I	04	01	3,038	550,00		Estatutário	Ens. Fundamental
Agente de Saúde Ambiental	20	01	3,038	550,00		Celetista	Ens. Fundamental
Agente de Vigilância Epidemiológica I	04	01	3,038	550,00		Estatutário	Ens. Fundamental
Ajudante de Serviços Gerais	40	01	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Arquiteto(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Arquiteto(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Assistente Social	02	07	6,381	1.155,00		Celetista	Ensino Superior
Bioquímico(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Bioquímico(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Borracheiro	01	03	3,591	650,00		Celetista	Alfabetizado
Eletricista	02	02	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Cirurgião Dentista 20 horas	04	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Cirurgião Dentista	04	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Cozinheira	10	01	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Enfermeiro (a) 20 horas	04	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Enfermeiro(a)	03	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Engenheiro(a) 20 horas	01	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Engenheiro(a)	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Fisioterapeuta 20 horas	02	07	6,381	1.155,00	20	Celetista	Ensino Superior
Fisioterapeuta	01	11	12,762	2.310,00		Celetista	Ensino Superior
Fonodólogo(a) 20 horas	01	02	3,038	550,00	20	Celetista	Ensino Superior
Fonodólogo(a)	01	07	6,381	1.155,00		Celetista	Ensino Superior





# Prefeitura Municipal de Tapurah

ESTADO DE MATO GROSSO

Telefones:

(66) 3547-1473 / 3547-1370 / 3547-1178

Administração 2005/2008



Você vê a diferença

- 50 -

Mecânico	03	05	4,420	800,00		Celetista	Alfabetizado
Médico(a) 10 horas	03	10	11,602	2.100,00	10	Celetista	Ensino Superior
Médico(a) 20 horas	03	12	23,204	4.200,00	20	Celetista	Ensino Superior
Médico(a) 30 horas	03	13	33,149	6.000,00	30	Celetista	Ensino Superior
Merendeira	20	01	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Mestre de Obras	01	06	4,972	900,00		Celetista	Ensino Médio
Motorista	30	04	4,033	730,00		Celetista	Ens. Fundamental
Operador de Motoniveladora	04	09	8,287	1.500,00		Celetista	Alfabetizado
Operador de Pá-carregadeira e Retro- Escavadeira	04	06	4,972	900,00		Celetista	Alfabetizado
Operador de Trator sobre esteiras	02	08	6,630	1.200,00		Celetista	Alfabetizado
Operador trator de pneus	02	04	4,033	730,00		Celetista	Alfabetizado
Pedreiro	03	02	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado
Psicólogo(a) 20 horas	01	02	3,038	550,00	20	Celetista	Ensino Superior
Psicólogo(a)	01	07	6,077	1.155,00		Celetista	Ensino Superior
Técnico em Agropecuária	04	04	4,033	730,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico em Enfermagem	15	04	4,033	730,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico em Higiene Dentária - THD	02	04	4,033	730,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico em Radiologia	01	08	6,630	1.200,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Técnico Sanitário	01	08	6,630	1.200,00		Celetista	Curso Tec. na Área
Telefonista	06	01	2,486	450,00		Celetista	Ens. fundamental
Vigia	15	02	3,038	550,00		Celetista	Alfabetizado

62





- 51 -

## ANEXO II - DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Denominação da categoria	Nº cargos	Padrão	Coefficiente	Venc.to.	CH/SEM	Regime	Escolaridade
Coveiro							
Gari							
Jardineiro							
Lavador							
Pintor							
Zelador							
Apontador							
Monitor							
Recepcionista							
Contínuo							
Costureira							
Mensageiro							
Carpinteiro							
Encanador							
Secretária de Escola							
Auxiliar da Secretaria							
Bibliotecário							
Orientador Educacional							
Auxiliar de Creche							
Auxiliar de Enfermagem							
Auxiliar de Laboratório							





**ANEXO - III**  
**CARGOS EFETIVOS E CELETISTAS - PADRÃO, CLASSES E COEFICIENTE**

**COEFICIENTE SEGUNDO A CLASSE:**

PADRÃO	Classe "A"	Classe "B"	Classe "C"	Classe "D"
01	2,486	2,610	2,740	2,877
02	3,038	3,189	3,348	3,515
03	3,591	3,770	3,958	4,156
04	4,033	4,234	4,446	4,668
05	4,420	4,641	4,873	5,116
06	4,972	5,220	5,481	5,755
07	6,077	6,380	6,699	7,034
08	6,630	6,961	7,309	7,675
09	8,287	8,701	9,136	9,593
10	11,050	11,602	12,182	12,791
11	12,154	12,761	13,399	14,069
12	22,100	23,205	24,365	25,583
13	33,149	34,806	36,546	38,374





- 53 -

**ANEXO - IV**  
**QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO - VAGAS - PADRÃO - COEFICIENTES - VENCIMENTO**  
**- CARGA HORÁRIA SEMANAL E REQUISITOS**

Denominação do Cargo	Nº de cargos	Padrão	Coeficientes	Valor Atual	CH/SEM	Requisitos
Secretário Municipal	06			Subsídios		
Assessor Jurídico	01	08	13,812	2.500,00		
Diretor de Departamento	13	07	9,945	1.800,00		
Assessor de Imprensa	01	05	6,630	1.200,00		
Assessor Técnico	10	05	6,630	1.200,00		
Chefe de Divisão	20	05	6,630	1.200,00		
Orientador Pedagógico	02	05	6,630	1.200,00		
Chefe de Gabinete	07	04	5,525	1.000,00		







- 54 -

ANEXO - V  
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG - PADRÃO - COEFICIENTES - VAGAS

Padrão	Coefficiente	Nº de FG	Valor
01	0,50	06	
02	0,70	06	
03	0,90	10	
04	1,15	10	
05	1,30	10	
06	1,50	10	
07	1,70	10	
08	2,00	06	
09	3,00	06	
10	3,50	06	





# **Câmara Municipal de Tapurah**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

## **PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**ASSUNTO:** Projeto de Lei nº 026/2006 Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

**RELATOR:-** Alcione José Biasi

**RELATÓRIO:** A Comissão de Justiça e Redação entra em plenário para apreciação e votação do Projeto de Lei Nº 026/2006, solicitando apoio na aprovação do mencionado Projeto.

## **EXAME DA MATÉRIA**

- 1 - CONSTITUCIONALIDADE:** O Projeto cumpre todas as normas constitucionais;
- 2 - LEGALIDADE:** O Projeto não fere nenhum preceito legal;
- 3 - REGIMENTALIDADE:** O Projeto satisfizera todas as normas de trâmite Regimental;
- 4 - VOTO:** (03) Votos favoráveis;
- 5 - CONCLUSÃO:** A Comissão de Justiça e Redação exara parecer favorável a aprovação do Projeto de Lei nº 026/2006 Cujá súmula Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

Tapurah – MT, aos 13 dias do mês de outubro de 2.006

  
\_\_\_\_\_  
Alcione José Biasi

Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Aelton Antonio Figueiredo

Secretário

  
\_\_\_\_\_  
Anilacn Antonio Martins

Membro





# **Câmara Municipal de Tapurah**

ESTADO DE MATO GROSSO

## **PARECER DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

**ASSUNTO:** Projeto de Lei nº 026/2006 Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

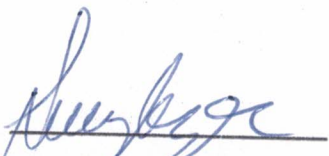
**RELATOR:-** Luiz Carlos Cozer

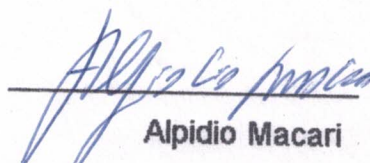
**RELATÓRIO:-** Comissão de Finanças e orçamento entra em plenário para apreciação e votação do Projeto de Lei nº 026/2006, solicitando apoio na aprovação do mencionado Projeto.

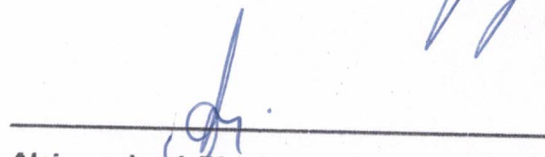
**VOTO:-** Três (03) votos favoráveis.

**CONCLUSÃO:** A Comissão de Finanças e Orçamentos exara parecer favorável a aprovação do Projeto de Lei nº 026/2006, cuja súmula Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários, fixa o quadro de pessoal, classifica cargos, função, nível e referência, da Administração Pública do Poder Executivo do Município de Tapurah e dá outras providências.

Câmara Municipal de Tapurah - MT, aos 13 dias do mês de outubro de 2006.

  
Luiz Carlos Cozer  
Presidente

  
Alpidio Macari  
Secretário

  
Alcione José Biasi  
Membro