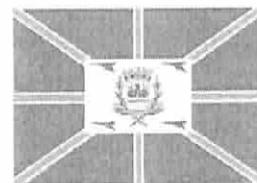




PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 013...../15

“Dispõe sobre a transformação da carreira de Cadastrador Fiscal em Agente de Fiscalização, incorpora parte do valor da gratificação de produtividade fiscal dos integrantes das carreiras de tributos ao salário base dos respectivos servidores, cria cargos públicos, alterando a Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam transformados os atuais 14 (quatorze) empregos públicos de Cadastrador Fiscal de provimento efetivo, em 14 (quatorze) cargos públicos de Agente de Fiscalização, todos de provimento efetivo, regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Araguari.

Parágrafo único. Os atuais servidores ocupantes dos empregos públicos de Cadastrador Fiscal de que trata o “caput” deste artigo continuaram exercendo suas funções na qualidade de servidores celetistas efetivos do quadro em extinção, desde que não optem pela mudança para o regime estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 117, de 23 de outubro de 2015.

Art. 2º Fica incorporado ao salário base dos integrantes das carreiras de Agente de Fiscalização e Fiscal Tributário o valor de metade da gratificação de produtividade fiscal com referência à competência de novembro de 2015.

Parágrafo único O padrão de vencimento base dos servidores mencionados no “caput” deste artigo passa a ser o seguinte:

- I - Agente de Fiscalização: R\$1.842,57;
- II - Fiscal Tributário: R\$ 1.980,60.

Art. 3º As alíneas “a” e “b” do inciso II do art. 126 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação:

“Art. 126...

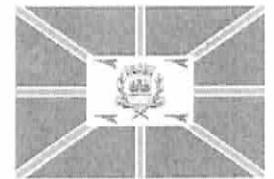
...

II - serão pagos os valores seguintes aos fiscais tributários:

- a) R\$ 0,35 (vinte e cinco centavos de real) por ponto para os fiscais que atingirem até mil duzentos e cinquenta (1250) pontos, acrescidos ao salário percebido pelos mesmos;
- b) R\$ 0,60 (cinquenta centavos de real) por ponto para os fiscais que atingirem a partir de mil duzentos e cinquenta (1250) pontos até três mil



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



duzentos e cinquenta (3250) pontos, acrescidos ao salário percebido pelos mesmos;

...”

Art. 4º As alíneas “a” e “b” do inciso III do art. 126 da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a ter esta redação:

III - da mesma forma serão pagos os valores seguintes aos agentes fiscais:

a) R\$ 0,35 (vinte e cinco centavos de real) por ponto para os fiscais que atingirem até mil duzentos e cinquenta (1250) pontos, acrescidos ao salário percebido pelos mesmos;

b) R\$ 0,60 (cinquenta centavos de real) por ponto para os agentes fiscais que atingirem a partir de mil duzentos e cinquenta (1250) pontos até três mil duzentos e cinquenta (3250) pontos, acrescidos ao salário percebido pelos mesmos;

...”

§ 1º A gratificação de produtividade fiscal de que trata o art. 122 e seguintes da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, somente será devida aos servidores fiscais em exercício de função na Secretaria de Fazenda ou nas Divisões de Fiscalização da Secretaria de Obras.

§ 2º Considera-se efetivo exercício para os fins do parágrafo anterior o desempenho pelo servidor fiscal de cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do Chefe do Executivo, na estrutura orgânica da Secretaria de Fazenda ou nas Divisões de Fiscalização da Secretaria de Obras.

Art. 5º Ficam criados os seguintes cargos, de provimento efetivo, mediante concurso público, vinculados ao regime estatutário do Município de Araguari, instituído pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974 com o vencimento base e os requisitos para provimento constantes do anexo II da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006:

I - 5 (cinco) de Fiscal Tributário;

II - 5 (cinco) de Agente de Fiscalização.

Art. 6º O anexo I da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido desta redação:

“ANEXO I - ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPOS	DENOMINAÇÃO DO EMPREGO
---	---
GRUPO 2	Agente de Fiscalização, Engenheiro de Segurança do Trabalho; Fiscal Ambiental; Fiscal de Posturas; Fiscal Sanitário; Fiscal de Trânsito; Fiscal



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Fiscalização	Tributário; Supervisor Hospitalar; Técnico em Alimentos e Técnico em Segurança do Trabalho.
---	---

...”

Art. 7º O anexo II da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido desta redação:

“ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL
PREFEITURA DE ARAGUARI

DESCRIÇÃO DO EMPREGO/CARGO PÚBLICO	REQUISITO PARA PROVIMENTO	FORMA DE RECRUTAMENTO	SALÁRIO/VENCIMENTO
---	---	---	---
AGENTE DE FISCALIZAÇÃO 220 horas	Instrução: formação em ensino superior	Externo: mediante concurso público	R\$1.842,57
---	---	---	---
FISCAL TRIBUTÁRIO (220 horas mensais)	Instrução: formação em ensino superior	Externo: mediante concurso público	R\$ 1.980,60

Art. 8º O Anexo IV da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006 passa a vigorar acrescido da seguinte redação:

“ANEXO IV
ELENCO DE EMPREGOS PÚBLICOS E SUAS CLASSES CORRELATAS DE
ENQUADRAMENTO E PARA FINS DE PROMOÇÃO

EMPREGOS/CARGOS PÚBLICOS	Classe de Enquadramento	2ª Classe 5%	3ª Classe 10%	4ª Classe 15%	5ª Classe 20%
---	---	---	---	---	---
Agente de Fiscalização	M	N	P	R	U
---	---	---	---	---	---
Agente de Fiscalização Ensino Médio Remanescente	H	I	J	K	L
---	---	---	---	---	---
Fiscal Tributário	M	N	P	R	U
---	---	---	---	---	---
Fiscal Tributário Ensino Médio Remanescente	H	I	J	K	L
---	---	---	---	---	---
---	---	---	---	---	---

...”

Art. 9º O anexo VI, da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar acrescido das seguintes adequações:

“ANEXO VI
EMPREGOS PÚBLICOS – QUANTITATIVO
QUADRO PERMANENTE



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



DENOMINAÇÃO	QUANTITATIVO	OCUPADOS
---	---	---
Agente de Fiscalização	19	---
---	---	---
Fiscal Tributário	18	---
---	---	--- ...” ...”

Art. 10. Aplicam-se aos cargos e empregos públicos de que trata esta Lei Complementar as disposições sobre regime jurídico dos servidores públicos municipais da Administração Direta e Indireta, de que trata a Lei Complementar nº 117, de 23 de outubro de 2015.

Art. 11. Correrão à conta das dotações próprias do Orçamento Municipal, eventuais gastos com a execução desta Lei Complementar.

Art. 12. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

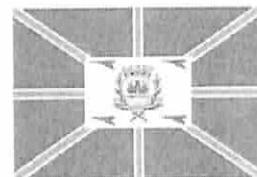
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais,
em 30 de novembro de 2015.


Raul José de Belém
Prefeito


Érico Roberto Chiovato
Secretária de Fazenda



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



JUSTIFICATIVA:

Excelentíssimo Senhor Presidente e Senhores Vereadores!

Estamos enviando a esta Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei Complementar que “Dispõe sobre a transformação da carreira de Cadastrador Fiscal em Agente de Fiscalização, incorpora parte do valor da gratificação de produtividade fiscal dos integrantes das carreiras de tributos ao salário base dos respectivos servidores, cria cargos públicos, alterando a Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, e dá outras providências”.

O Projeto de Lei Complementar visa dotar a Secretaria de Fazenda de um corpo de fiscalização mais preparado pra enfrentar os novos desafios, inclusive coibindo os abusos e a sonegação e a evasão fiscal, com o intuito de aumentar a receita própria do Município de Araguari.

A Constituição Federal no art. 37, inciso XVIII trata da precedência da Administração Tributária, senão vejamos:

Art. 37. “A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

...

XVIII- 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;

...”

Os destaques que a Constituição Federal reservou para a Administração Tributária são de duas naturezas: objetiva e subjetiva. Isto é, natureza objetiva quando se observa a estrutura da administração tributária, integrada no âmbito federal, estadual e municipal, unitária, determinando sua essencialidade ao funcionamento do Estado, com suas atividades sendo exercidas com precedência por carreiras específicas, com recursos prioritários para a realização de seus propósitos, inclusive com previsão de vinculação da arrecadação de impostos, conforme artigo 167, inciso IV da CF.

Quanto à natureza subjetiva dos destaques, a CF elegeu o servidor fazendário que ao ser empossado nas carreiras específicas da Administração Tributária deve ter precedência, dentro de sua área de competência e jurisdição, sobre os demais setores administrativos.

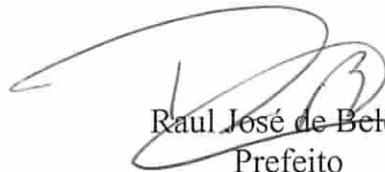


PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



Dessa forma, à vista do relevante interesse público consubstanciado na matéria que submeto a Vossas Excelências é que solicito a apreciação com conseqüente votação e aprovação deste Projeto de Lei Complementar, que transformado na respectiva Lei Complementar, propiciará a arrecadação mais eficiente das receitas próprias do Município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais em 30 de novembro de 2015.



Raul José de Belém
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 41/2006

"DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA DO PLANO DE EMPREGOS PÚBLICOS E CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI ESTABELECE, NORMAS DE ENQUADRAMENTO, INSTITUI NOVO QUADRO DE SALÁRIOS E VENCIMENTOS, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre o Plano de Empregos Públicos e Carreiras da Administração Direta do Município de Araguari, bem como estabelece normas de enquadramento, e institui novo quadro de salários e vencimentos, com base nos seguintes princípios e valores:

I - a valorização do empregado público e servidor municipal como condição essencial para o sucesso de uma política de pessoal e de atendimento à população voltada para a qualidade e eficiência na prestação do serviço público;

II - a promoção funcional na carreira de acordo com a formação e qualificação profissional do empregado público e progressão segundo o resultado da avaliação do seu desempenho;

III - a participação dos empregados e servidores no planejamento e na gestão do Município de Araguari.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

~~Art. 2º O Plano de Empregos Públicos e Carreiras da Administração Direta deste Município obedece ao regime misto, celetista (Consolidação das Leis do Trabalho Decreto-Lei nº 5.542/1943, de 1º/05/1943/estatutário Lei nº 1.639, de 27/02/1974), e estrutura-se em um quadro da parte permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes conforme anexo I.~~

Art. 2º O Plano de Cargos Públicos e Carreiras da Administração Direta deste Município obedece ao Regime Jurídico Único Estatutário, regido pela Lei nº 1.639, de 27 de fevereiro de 1974, e estrutura-se em um quadro da parte permanente, com os respectivos grupos ocupacionais e classes conforme anexo I. (Redação dada pela Lei Complementar nº 117/2015)

3.992, de 17 de março de 2004.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 30 de junho de 2006.

Marcos Antônio Alvim
Prefeito

Lúcia de Araújo
Secretária de Administração

ANEXO I - ORGANIZAÇÃO DOS GRUPOS OCUPACIONAIS

GRUPOS	DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS
GRUPO 1 sistema; Administrativo - Contábil - engenheiro Financeiro - Jurídico e Planejamento	Administrador; Advogado; Agente Administrativo; Analista de Pessoal; Analista de S Arquiteto; Arquiteto/Urbanista; Arquivista; Auxiliar Administrativo; Economista; E Civil e Supervisor Técnico de Controle e Avaliação.
GRUPO 2 de Fiscalização italar;	Cadastrador Fiscal; Engenheiro de Segurança do Trabalho; Fiscal Ambiental; Fiscal Posturas; Fiscal Sanitário; Fiscal de Trânsito; Fiscal Tributário; Supervisor Hosp Técnico em Alimentos e Técnico em Segurança do Trabalho.
GRUPO 3 Serviços Gerais	Almoхарife; Auxiliar de Almoхарife; Auxiliar de Serviços; Canteineira; Office Boy; Recepcionista; Segurança; Serviços Gerais; Vigia, Zelador de Estádio e Zelador;
GRUPO 4 Transportes e Trânsito	Coordenador de Transporte Escolar e Motorista;
GRUPO 5 Operacional e Obras dreiro; iro;	Carpinteiro; Coveiro; Desenhista; Digitador; Eletricista; Encarregado; Jardineiro; Marceneiro; Mecânico; Operador de Máquinas Leves; Operador de Máquinas Pesadas; Pe Pintor; Pintor Letrista; Programador de Computador; Serralheiro; Servente de Pedre Técnico em Agropecuária; Telefonista; Topógrafo e Tratorista.
GRUPO 6 nstrutor Educação - Cultura - Esporte - Físico na Lazer, Informação e Turismo or Físico andebo]; (Denominação alterada Natação; rientador essor de rvisor de cional de utor de utor de utor de utor de nalista; Professor visor de	Auxiliar de Biblioteca; Bibliotecário; Coordenador de Ensino; Inspetor Escolar; I de Arte Cênica; Educador Físico na modalidade de Basquetebol; Educador modalidade de Futebol de Campo; Educador Físico na modalidade de Futsal; Educad na modalidade de Ginástica Olímpica; Educador Físico na modalidade de H pela Lei Complementar nº 107/2014) Instrutor de Informática; Instrutor de Libras; Educador Físico na modalidade de Educador Físico na modalidade de Voleibol; Intérprete de Libras; Jornalista; O Educacional; Professor I; Professor II; Professor de Ensino Especial; Prof Ensino Profissionalizante; Publicitário; Recriadora; Secretário Escolar; Supe Ensino e Técnico em Turismo. Auxiliar de Biblioteca; Bibliotecário; Coordenador de Ensino; Coordenador Educa Criança e Adolescente; Inspetor Escolar; Instrutor de Arte Cênica; Inst Basquetebol; Instrutor de Futebol de Campo; Instrutor de Futebol de Salão; Inst Ginástica Olímpica; Instrutor de Handebol; Instrutor de Informática; Inst Libras; Instrutor de Natação; Instrutor de Voleibol; Intérprete de Libras; Jo Orientador Educacional; Professor I; Professor II; Professor de Ensino Especial; de Ensino Profissionalizante; Publicitário; Recriadora; Secretário Escolar; Super Ensino e Técnico em Turismo.
GRUPO 7 xo Meio Ambiente	Biólogo; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Sanitarista; Geógrafo e Incinerador de Li Hospitalar.
GRUPO 8 imento em Serviço Social nais das	Instrutor de Artesanato; Instrutor de Corte e Costura; Instrutor de Empreend Geração de Renda; Instrutor de Manicure; Instrutor de Marcenaria; Profissio

Pedagogo	Equipes de referência (Assistente Social, Nutricionista, Advogado, Psicólogo, Social e demais categorias de nível superior que preferencialmente poderão
integrar	as equipes de referência, nos termos da Resolução CNAS nº 17, de 20/06/2011).
(Denominação alterada	pela Lei Complementar nº 111/2015)
Costura;	Agente Social; Assistente Social; Instrutor de Artesanato; Instrutor de Corte e
Instrutor de	Instrutor de Empreendimento em Geração de Renda; Instrutor de Manicure; Ins
(Denominação alterada pela Lei Complementar nº 92/2013)	Marcenaria;
	Agente Social; Assistente Social; Coordenador de Criança e Adolescente; Instrutor
de	Artesanato; Instrutor de
	Corte e Costura; Instrutor de Empreendimento em Geração de Renda; Instrutor de Man
icure;	Instrutor de
	Marcenaria;

GRUPO 9	Agente Comunitário de Saúde; Agente Sanitário; Auxiliar de Cirurgião Dentista; Aux
iliar de	Enfermagem - PSF; Auxiliar de Redução de Danos; Auxiliar de Saúde; Cirurgião Denti
Saúde	Endodontista; Enfermeiro; Enfermeiro de PSF; Farmacêutico/Bioquímico; Farmacêutico
sta;	Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico
;	Dermatologista; Médico do Trabalho; Médico Gastroenterologista; Médico Generalista
	Médico Ginecologista; Médico Neurologista; Médico Neuropediatra; Médico Oftalmol
PSF;	Médico Ortopedista; Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Pneumologista;
ista;	Pediatra; Médico Psiquiatra; Médico Radiologista; Médico Ultrassonografista; Médic
Médico	Urologista; Médico Veterinário; Nutricionista; Psicólogo; Psicólogo Escolar; Redut
o	Danos à Saúde; Supervisor de Redutor de Danos à Saúde; Técnico em Farmácia; Técni
or de	Higiene Dentária; Técnico em Laboratório; Técnico em Raio X; Técnico Químico em Pi
o em	scinas;
scinas;	Terapeuta Ocupacional.

GRUPO 10	Administrador; Advogado; Agente Administrativo; Analista de Pessoal; Analista de S
istema;	Arquiteto; Arquiteto/Urbanista; Arquivista; Auxiliar Administrativo; Economista; E
Administrativo - Contábil -	Civil; Procurador Municipal e Supervisor Técnico de Controle e Avaliação.
ngenheiro	
Controle Interno Financeiro -	
Jurídico e Planejamento	
(Grupo acrescido pela	Lei Complementar nº 85/2013)

ANEXO II

DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL PREFEITURA DE ARAGUARI

Pedagogo	Equipes de referência (Assistente Social, Nutricionista, Advogado, Psicólogo, Social e demais categorias de nível superior que preferencialmente poderão
integrar	as equipes de referência, nos termos da Resolução CNAS nº 17, de 20/06/2011).
(Denominação alterada	(Denominação alterada pela Lei Complementar nº 111/2015)
Costuraf	Agente Social; Assistente Social; Instrutor de Artesanato; Instrutor de Corte e
trutor de	Instrutor de Empreendimento em Geração de Renda; Instrutor de Manicure; Ins
(Denominação alterada	(Denominação alterada pela Lei Complementar nº 92/2013)
de	Marcenaria;
de	Agente Social; Assistente Social; Coordenador de Criança e Adolescente; Instrutor
de	Artesanato; Instrutor de
feure;	Corte e Costura; Instrutor de Empreendimento em Geração de Renda; Instrutor de Man
	Instrutor de
	Marcenaria;

GRUPO 9	Agente Comunitário de Saúde; Agente Sanitário; Auxiliar de Cirurgião Dentista; Aux
iliar de	Enfermagem - PSF; Auxiliar de Redução de Danos; Auxiliar de Saúde; Cirurgião Denti
Saúde	Endodontista; Enfermeiro; Enfermeiro de PSF; Farmacêutico/Bioquímico; Farmacêutico
sta;	Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico
	Dermatologista; Médico do Trabalho; Médico Gastroenterologista; Médico Generalista
PSF;	Médico Ginecologista; Médico Neurologista; Médico Neuropediatra; Médico Oftalmolog
ista;	Médico Ortopedista; Otorrinolaringologista; Médico Pediatra; Médico Pneumologista;
Médico	Pediatra; Médico Psiquiatra; Médico Radiologista; Médico Ultrassonografista; Médic
o	Urologista; Médico Veterinário; Nutricionista; Psicólogo; Psicólogo Escolar; Redut
or de	Danos à Saúde; Supervisor de Redutor de Danos à Saúde; Técnico em Farmácia; Técnic
o em	Higiene Dentária; Técnico em Laboratório; Técnico em Raio X; Técnico Químico em Pi
scinas;	Terapeuta Ocupacional.

GRUPO 10	Administrador; Advogado; Agente Administrativo; Analista de Pessoal; Analista de S
istema;	Arquiteto; Arquiteto/Urbanista; Arquivista; Auxiliar Administrativo; Economista; E
Administrativo - Contábil -	Civil; Procurador Municipal e Supervisor Técnico de Controle e Avaliação.
ngenheiro	
Controle Interno Financeiro -	
Jurídico e Planejamento	
(Grupo acrescido pela	(Grupo acrescido pela Lei Complementar nº 85/2013)

ANEXO II
DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DE PESSOAL PREFEITURA DE
ARAGUARI

DESCRIÇÃO DO EMPREGO PÚBLICO	REQUISITO PARA PROVIMENTO	FORMA DE RECRUTAMENTO	PROVIMENTO INICIAL SALÁRIO BASE	
ADMINISTRADOR 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo Experiência: Possuir registro regular no órgão de classe.	Externo: mediante concurso público	R\$ 850,00	
ADVOGADO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência: Possuir registro regular na OAB.	Externo : Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00	
AGENTE ADMINISTRATIVO 220 hs	Instrução: Ensino Médio Completo	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 550,00	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo.	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 614,28	
AGENTE COMUNITÁRIO o acrescida pela Lei DE SAÚDE	Ensino Fundamental Complementar nº 104/2014)	Externo: Mediante processo seletivo	R\$ 1.014,00	(Redaçã
AGENTE SANITÁRIO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo	Externo: mediante concurso público.	R\$ 420,00	
AGENTE SOCIAL 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior em Serviço Social ou Pedagogia. Experiência: possuir inscrição nos órgãos de classe.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 500,00	
ALMOXARIFE 220hs Mensais	Instrução: Ensino Médio Completo	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 450,00	
ANALISTA DE PESSOAL 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio Completo.	Externo : Mediante Concurso Público.	R\$ 630,00	
AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	Ensino Fundamental Complementar nº 104/2014)	Externo: Mediante Processo seletivo público.	R\$ 1.014,00	(Redaçã
ANALISTA DE SISTEMA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência: Possuir graduação em Ciência da Computação.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00	
ARQUITETO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CREA.	Externo:: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00	
ARQUITETO URBANISTA 120 hs mensais	Instrução: Ensino Superior Completo Experiência: Possuir registro regular no CREA	Externo: mediante concurso público	R\$ 850,00	
ARQUIVISTA 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00	
ASSISTENTE SOCIAL 120hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450,00	
AUXILIAR DE ALMOXARIFE 220hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo	Externo: mediante concurso público.	R\$ 390,00	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA 220hs Mensais	Instrução: Ensino Médio Completo	Externo: mediante concurso público.	R\$ 400,00	
AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 400,00	
AUXILIAR DE ENFERMAGEM - PSF 220 Hs	Instrução: Ensino Médio Completo e Técnico de Enfermagem ou Auxiliar de Saúde. Experiência: Possuir registro no COREN	Externo: mediante concurso público	R\$ 630,00	

AUXILIAR DE SAÚDE 220hs	Instrução: Ensino Médio Completo e Técnico na área de Enfermagem ou Auxiliar de Saúde. Experiência: Possuir Registro no COREN	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 440,00	
AUXILIAR TECNICO DE o acrescida pela Lei ENFERMAGEM DO TRABALHO 220 h	Instrução: Ensino Pós-Médio Complementar nº 93/2013) ou técnico em auxiliar de Enfermagem do trabalho. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 1.344,00	(Redaçã
BIBLIOTECARIA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo Experiência : Possuir graduação em Biblioteconomia	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00	
BIÓLOGO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo Experiência : Possuir registro regular no órgão de classe.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00	
CADASTRADOR FISCAL 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Médio Completo.	Externo: mediante concurso público	R\$ 450,00	
CANTINEIRA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo	Externo : mediante concurso público	R\$ 390,00	
CARPINTEIRO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: mediante concurso público.	R\$450,00	
CIRURGIÃO DENTISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CRO.	Externo : mediante concurso público.	R\$ 850,00	
COORDENADOR DE CRIANÇA E ADOLESCENTE 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino médio completo .	Externo: mediante concurso público.	R\$ 660,00	
COORDENADOR o dada pela Lei EDUCACIONAL DE o dada pela Lei CRIANÇA E o acrescida pela Lei ADOLESCENTE (220 horas mensais)	Instrução :Formação em Complementar nº 114/2015) Pedagogia Complementar nº 102/2014) Complementar nº 92/2013)	Externo: mediante concurso público.	R\$ 1.917,78	(Redaçã
			R\$ 1.697,37	(Redaçã
			R\$ 1.567,00	(Redaçã
COORDENADOR DE TRANSPORTE ESCOLAR 220 Hs	Instrução: Ensino Médio Completo	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 450,00	
COVEIRO 220hs	Instrução: Ensino Fundamental Incompleto Experiência: Possuir experiência em trabalhos de Pedreiro	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 420,00	
DESENHISTA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Médio completo. Experiência: Possuir prática em trabalhos correlatos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$430,00	
DIGITADOR 220hs Mensais	Instrução: Ensino Médio Completo Experiência: Curso de capacitação na área de Informática	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 430,00	
ECONOMISTA 120hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo Experiência: Possuir registro no órgão de classe	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 850,00	
EDUCADOR FÍSICO o acrescida pela Lei 120 horas	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 86/2013) Completo Experiência: Registro no órgão de fiscalização de classe	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 6,20	(Redaçã
			hora/aula	

EDUCADOR FÍSICO	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 6,27	(Redaçã
o acrescida pela Lei	Complementar nº 86/2013)			
120 horas -	Completo	Público		hora/aula
modalidades: de	Experiência: Registro no órgão			
Basquetebol; de	de fiscalização de classe			
Futebol de Campo; de				
Futsal; de Ginástica				
Olimpica; de				
Handebol; de				
Natação; de voleibol				
-----	-----	-----	-----	-----
ELETRICISTA	Instrução: Ensino Fundamental	Externo : Mediante Concurso	R\$ 480,00	
220 Hs Mensais	Completo.	Público.		
	Experiência: Possuir pratica			
	comprovada no mínimo 02 anos.			
-----	-----	-----	-----	-----
ENCARREGADO	Instrução: Ensino Fundamental	Externo: Mediante Concurso	R\$ 430,00	
220 Hs Mensais	Completo.	Público.		
-----	-----	-----	-----	-----
ENDODONTISTA	Instrução: Ensino Superior	Externo: mediante concurso	R\$ 850,00	
120 Hs	Completo em	público		
	Odontologia			
	Experiência: Especialização na			
	área e inscrição no órgão de			
	classe.			
-----	-----	-----	-----	-----
ENFERMEIRO	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 850,00	
120 Hs Mensais	Completo.	Público.		
	Experiência: Possuir registro			
	regular no			
	COREM.			
-----	-----	-----	-----	-----
ENFERMEIRO DE PSF	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 3.286,28	
220 Hs Mensais	Completo.	Público.		
	Experiência : Possuir registro			
	regular no			
	COREM.			
-----	-----	-----	-----	-----
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 850,00	
120 Hs Mensais	Completo	Público		
	Experiência: Possuir Registro			
	no CREA			
-----	-----	-----	-----	-----
ENGENHEIRO CIVIL	Instrução : Ensino Superior	Externo : Mediante Concurso	R\$ 850,00	
120 Hs Mensais	Completo.	Público.		
	Experiência : Possuir registro			
	regular no			
	CREA.			
-----	-----	-----	-----	-----
ENGENHEIRO SEGURANÇA	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 850,00	
TRABALHO	Completo.	Público.		
120 Hs Mensais	Experiência : Possuir registro			
	regular no			
	CREA.			
-----	-----	-----	-----	-----
ENGENHEIRO DE	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 4.032,00	(Redaçã
o acrescida pela Lei	Complementar nº 93/2013)			
SEGURANÇA DO	Completo com especialização em	Público.		
TRABALHO	engenharia em segurança do			
180 h	trabalho.			
	Experiência: registro no órgão			
	de fiscalização de classe			
-----	-----	-----	-----	-----
ENGENHEIRO	Instrução : Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$850,00	
SANITARISTA	Completo.	Público.		
120 Hs Mensais	Experiência : Possuir registro			
	regular no			
	CREA.			
-----	-----	-----	-----	-----
FARMACÊUTICO	Instrução : Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$850,00	
BIOQUÍMICO	Completo.	Público.		
120 Hs Mensais	Experiência : Possuir registro			
	regular no órgão de classe.			
-----	-----	-----	-----	-----
FARMACÊUTICO	Instrução: Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 850,00	
120HS Mensais	Completo	Público		
	Experiência: Possuir registro			
	regular no órgão de classe			
-----	-----	-----	-----	-----
FISCAL AMBIENTAL	Instrução : Ensino Médio	Externo : Mediante Concurso	R\$ 400,00	
220 Hs Mensais	Completo.	Público.		
-----	-----	-----	-----	-----
FISCAL DE POSTURAS	Instrução : Ensino Médio	Externo: Mediante Concurso	R\$ 400,00	
220 Hs Mensais	Completo.	Público.		
-----	-----	-----	-----	-----
FISCAL SANITARIO	Instrução : Ensino Superior	Externo : Mediante Concurso	R\$ 850,00	
120 Hs Mensais	Completo em Biologia ou	Público.		
	Medicina veterinária.			
-----	-----	-----	-----	-----
FISCAL SANITÁRIO -	Instrução: Ensino Superior	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
o acrescida pela Lei	Complementar nº 94/2013)			
FORMAÇÃO EM	em enfermagem.	Público.		
ENFERMAGEM	Experiência: registro no órgão			

de fiscalização de classe				
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM BIOMEDICINA	em biomedicina. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ODONTOLOGIA	em odontologia. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM FARMÁCIA	em Farmácia. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM BIOQUÍMICA	em Bioquímica. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM NUTRIÇÃO	em Nutrição. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ENGENHARIA CIVIL	em Engenharia Civil. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ARQUITETURA	em Arquitetura. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM BIOLOGIA	em Biologia. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA	em Medicina Veterinária. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	em Engenharia de Produção. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ENGENHARIA DE ALIMENTOS	em Engenharia de Alimentos. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM AGRONOMIA	em Agronomia. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ENGENHARIA DE SEG. DO TRABALHO	em Engenharia de Seg. do Trab. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL SANITÁRIO - o acrescida pela Lei	Instrução: Ensino Superior Complementar nº 94/2013)	Externo : Mediante Concurso	R\$ 1.061,23	(Redaçã
FORMAÇÃO EM ENGENHARIA SANITÁRIA	em Engenharia Sanitária. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Público.		
FISCAL DE TRÂNSITO	Instrução : Ensino Médio Completo.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 400,00	
220 Hs Mensais				
FISCAL TRIBUTÁRIO	Instrução : Ensino Médio Completo.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450,00	
220 Hs Mensais				
FISIOTERAPEUTA	Instrução : Ensino Superior	Externo: Mediante Concurso	R\$ 850,00	

120 Hs Mensais	Completo. Experiência : Possuir registro regular no órgão de classe.	Público.	
FONOAUDIÓLOGO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência: Possuir registro regular no órgão de classe.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
GEÓGRAFO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CREA	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
INCINERADOR DE LIXO HOSPITALAR 220Hs	Instrução: Ensino Fundamental Completo.	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 400,00
INSTRUTOR DE ARTE CÊNICA 220 H/A Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir Curso Especifico em teatro.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 4,00 H/A
INSTRUTOR DE ARTESANATO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir pratica em trabalhos correlatos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 4,00 H/A
INSTRUTOR DE BASQUETEBOL 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir graduação em Educação Física e inscrição no órgão de classe	Externo : Mediante Concurso Público.	R\$ 5,28H/A
INSTRUTOR DE CORTE E COSTURA 220 Hs	Instrução: Ensino Fundamental Completo Experiência: Possuir experiência em corte e costura	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 4,00 H/A
INSTRUTOR DE EMPREENHIMENTO EM GERAÇÃO DE RENDA 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo Experiência: Possuir experiência em trabalhos correlatos	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 4,00H/A
INSTRUTOR DE FUTEBOL DE SALÃO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir graduação em Educação Física e inscrição no órgão de classe	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 5,28 H/A
INSTRUTOR DE GINÁSTICA OLÍMPICA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir graduação em Educação Física e inscrição no órgão de classe	Externo : Mediante Concurso Público.	R\$ 5,28 H/A
INSTRUTOR HANDEBOL 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo. Experiência: Possuir graduação em Educação Física e inscrição no órgão de classe.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 5,28 H/A
INSTRUTOR DE INFORMÁTICA 220Hs Mensais	Instrução: Ensino Médio Completo Experiência: possuir curso de capacitação na área de informática.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 4,00H/A
INSTRUTOR DE LIBRAS 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino fundamental Completo Experiência: possuir curso de linguagem de libras	Externo: mediante concurso público	R\$ 4,00 H/A
INSTRUTOR DE MANICURE 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir prática em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 4,00 H/A
INSTRUTOR DE MARCENARIA 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir prática em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo : Mediante Concurso Público.	R\$ 4,00H/A
INSTRUTOR DE NATAÇÃO 120 H/A Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir graduação em Educação Física e	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 5,28 H/A

	Inscrição no órgão de classe.		
INSTRUTOR DE VOLEIBOL 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir graduação em Educação Física.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 5,28 H/A
INSTRUTOR DE LIBRAS 120 Hs	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Curso em Linguagem de Libras	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 4,00 H/A
INTERPRETE DE LIBRAS 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental. Experiência: Possuir curso na linguagem de surdo e mudo.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 400,00
JARDINEIRO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental. Experiência: Possuir Prática em trabalhos correlatos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 390,00
JORNALISTA 120 Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior completo. Experiência: Possuir registro regular no órgão de classe	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MARCENEIRO 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir pratica comprovada de no mínimo 02 anos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 480,00
MECÂNICO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir curso profissionalizante em mecânica e prática de no mínimo 02 anos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 455,00
MEDICO CLÍNICO GERAL 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO CARDIOLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO DERMATOLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO DO TRABALHO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO DO TRABALHO o acrescida pela Lei 180 h	Instrução : Ensino Superior Complementar nº 93/2013) completo com especialização em medicina do trabalho. Experiência: registro no órgão de fiscalização de classe	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 4.032,00 (Redaçã
MEDICO GASTROENTEROLOG ISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO GENERALISTA PSF 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 5.920,00
MEDICO GINECOLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO NEUROLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00

	CRM.		
MEDICO NEUROPEDIATRA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO OFTALMOLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO OTORRINOLARINGO LOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO PEDIATRA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO PNEUMOLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO PSIQUIATRA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO UROLOGISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO ULTRASSONOGRAFIA STA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no CRM.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MEDICO VETERINARIO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no órgão de classe.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
MOTORISTA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência : Possuir CNH categoria na categoria exigida para a função.	Externo: Mediante Concurso Público.	Categoria B-R\$ 475,00 Categoria C-R\$ 530,00 Categoria D-R\$ 700,00
NUTRICIONISTA 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior Completo. Experiência : Possuir registro regular no órgão de classe	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
OFFICE BOY 220H s Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 390,00
OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Fundamental Completo. Experiência : Possuir experiência em trabalhos correlatos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 400,00
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir CNH compatível para a categoria do veículo.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 700,00
PEDAGOGO SOCIAL o dada pela Lei Complementar nº 111/2015) 120 horas	Instrução: Ensino Superior Completo. Experiência: Registro no órgão de fiscalização de classe	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 999,30
			(Redaçã
			(Redaçã
PEDREIRO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir pratica em trabalhos correlatos no	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 480,00

	mínimo de 02 anos.		
PINTOR 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Fundamental. Experiência : Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 480,00
PINTOR LETRISTA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo Experiência: Possuir Prática em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 430,00
PROCURADOR MUNICIPAL	Instrução: Ensino Superior Completo. Experiência: Possuir Graduação em Direito e registro na OAB (o dada pela Lei Complementar nº 85/2013)	Externo: Mediante Concurso Público de provas e titulos.	220h mensais R\$2.121,40 Dedicação exclusiva R\$3.207,55
PROGRAMADOR DE COMPUTADOR 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo. Experiência: Possuir Graduação em Ciência da Computação	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 450,00
PSICÓLOGO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir registro regular no órgão de classe.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 850,00
PSICÓLOGO ESCOLAR 120Hs	Instrução: Ensino Superior Completo Experiência: Possuir registro no órgão de classe.	Externo: Mediante Concurso Público	R\$ 850,00
REDUTOR DE DANOS À SAÚDE 220 Hs	Instrução: Ensino Médio Completo.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 400,00
SEGURANÇA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental completo. Experiência : Possuir curso específico em segurança.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 450,00
SERRALHEIRO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Completo. Experiência: Possuir Prática em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 480,00
SERVENTE DE PEDREIRO 220Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Incompleto	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 390,00
SERVIÇOS GERAIS 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 390,00
SUPERVISOR DE REDUTOR DE DANOS À SAÚDE 120Hs Mensais	Instrução: Ensino Superior Completo. Experiência: possuir graduação em Serviço Social ou Psicologia e inscrição no órgão de classe.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00
SUPERVISOR HOSPITALAR 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência: Possuir graduação em Administração Hospitalar.	Externo: Mediante Concurso Público.	R\$ 1.200,00
SUPERVISOR T. SER. CON. AVALIAÇÃO 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Superior completo. Experiência : Possuir pratica em trabalhos correlatos e normas do SUS	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00
TÉCNICO EM ALIMENTOS 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio completo e curso técnico de alimentos Experiência : Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 460,00
TÉCNICO EM LABORATÓRIO 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio completo. Experiência : Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de	Externo: mediante concurso público.	R\$ 460,00

(Redaçã

	102 anos.			
TÉCNICO EM SEGURANÇA TRABALHO 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio completo e curso técnico na área. Experiência : Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 460,00	
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Técnico em o acrescida pela Lei Complementar nº 93/2013) segurança do trabalho. Experiência: Registro no órgão de fiscalização de classe.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 1.344,00	(Redaçã
TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA 220 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio completo e curso técnico na área. Experiência : Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 460,00	
TECNICO EM HIGIENE DENTARIA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Médio completo. Experiência: Possuir pr ática em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450,00	
TECNICO EM RAIOS X 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio completo e curso técnico na área. Experiência: Possuir inscrição no órgão de classe.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 660,00	
TECNICO QUÍMICO/PISCINAS 120 Hs Mensais	Instrução : Ensino Médio completo.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 460,00	
TELEFONISTA 160 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental completo Experiência: Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 01 ano.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 400,00	
TERAPEUTA OCUPACIONAL 120 Hs Mensais	Instrução : Curso Superior Completo Experiência: Possuir pratica em trabalhos correlatos e inscrição no órgão de classe.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 850,00	
TOPÓGRAFO 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental completo. Experiência: Possuir pratica em trabalhos correlatos no mínimo de 02 anos.	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450,00	
TRATORISTA 220 Hs	Instrução: Ensino Fundamental incompleto. Experiência: possuir prática em trabalhos correlatos e CNH - D	Externo: mediante concurso público.	R\$ 500,00	
VIGIA 220 Hs Mensais	Instrução: Ensino Fundamental Incompleto	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450, 00	
ZELADOR 220 Hs	Instrução: Ensino Fundamental Incompleto	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450,00	
ZELADOR DE ESTÁDIO 220Hs	Instrução: Ensino Fundamental Incompleto	Externo: mediante concurso público.	R\$ 450,00	

ANEXO III PROGRESSÃO DE SALÁRIO

--												
XXI		7.577,20	7.577,20	7.577,20	7.804,51	7.804,51	7.960,61	7.960,61	7.960,61	8.199,42	8.199,42	8.363,41
--												
XXII		5,12	5,12	5,12	5,27	5,27	5,38	5,38	5,38	5,54	5,54	5,65
--												
XXIII		6,76	6,76	6,76	6,96	6,96	7,10	7,10	7,10	7,31	7,31	7,46
--												

ANEXO IV

ELENCO DE EMPREGOS PÚBLICOS E SUAS CLASSES CORRELATAS DE ENQUADRAMENTO E PARA FINS DE PROMOÇÃO

CARGO	Classe de Enquadramento	2ª Classe 5%	3ª Classe 10%	4ª Classe 15%	5ª Classe 20%
Administrador	M	N	P	R	U
Advogado	M	N	P	R	U
Agente Administrativo	H	I	J	K	L
Agente Comunitário de Saúde	E	F	H	J	K
		G			
Agentes de Combate às Endemias	E	F	H	J	K
Agente Sanitário	E	F	H	J	K
Analista de Pessoal	H	I	J	K	L
Analista de Sistema	L	O	Q	S	T
Arquiteto	M	N	P	R	U
Arquiteto/Urbanista	M	N	P	R	U
Arquivista	L	O	Q	S	T
Auxiliar Administrativo	E	F	G	H	K
Auxiliar de Biblioteca	H	I	J	K	L
Auxiliar de Cirurgião-Dentista	E	F	G	H	K
Auxiliar de Saúde	E	F	G	H	J
Auxiliar de Saúde de PSF	K	K1	K2	K3	L
Auxiliar de Serviços	A	B	C	D	E
Auxiliar Técnico de Enfermagem do Trabalho	E	F	G	H	J
Assistente Social	M	N	P	R	U
Bibliotecário	L	O	Q	T	U
Biólogo	L	O	Q	T	U
Cadastrador Fiscal	H	I	J	K	L
Cantineira	A	B	C	E	F
Carpinteiro	B	D	E	F	G
Cirurgião Dentista	M	N	P	R	U
Coord.Criança Adolescente	L	O	Q	T	U
Coordenador de Transporte Escolar	E	F	G	H	I
Desenhista	H	I	J	K	L
Economista	M	N	P	R	U
Educador Físico	M	N	P	R	U
Educador Físico (modalidades: de Basquetebol; de Futebol de Campo; de Futsal; de Ginástica Olímpica; de Handebol; de Natação; de Voleibol)	M	N	P	R	U
Eletricista	E	F	G	H	J
Endodontista	M	N	P	R	U
Enfermeiro	M	N	P	R	U
Enfermeiro de PSF	M	N	P	R	U
Engenheiro Civil	M	N	P	R	U

(Redação dada pela Lei Complementar nº 103/2014)

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 103/2014)

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 93/2013)

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 86/2013)

(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 107/2014)

Engenheiro Agrônomo	M	N	P	R	U	
Engenheiro de Seg.do Trabalho	M	N	P	R	U	
Engenheiro de Segurança Tementar nº 93/2013) do Trabalho 180 h	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Engenheiro de Trânsito	M	N	P	R	U	
Engenheiro Sanitarista	M	N	P	R	U	
Farmacêutico/Bioquímico	M	N	P	R	U	
Farmacêutico	M	N	P	R	U	
Fiscal Ambiental	H	I	J	K	L	
Fiscal de Posturas	H	I	J	K	L	
Fiscal de Trânsito	H	I	J	K	L	
Fiscal Sanitário	L	M	N	P	Q	
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em enfermagem	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em biomedicina	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em odontologia	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em farmácia	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em bioquímica	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em nutrição	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em engenharia civil	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em arquitetura	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em biologia	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em medicina veterinária	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em engenharia de produção	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em engenharia de alimentos	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em agronomia	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em engenharia de segurança do trabalho	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Sanitário - formação Tementar nº 94/2013) em engenharia sanitária	M	N	P	R	U	(Redação acrescida pela Lei Comp
Fiscal Tributário	H	I	J	K	L	
Fisioterapeuta	M	P	R	S	U	
Fonoaudiólogo	M	P	R	S	U	
Geógrafo	M	N	P	R	U	

Instituidor de Curso Hospitalar					
Instrutor Corte e Costura	B	D	E	F	G
Instrutor de Arte Cênica	B	D	E	F	G
Instrutor de Artesanato	B	D	E	F	G
Instrutor de Basquetebol	L	O	Q	T	U
Instrutor de Empreendimento em Geração de Renda	F	G	H	I	J
Instrutor de Futebol Salão	L	O	Q	T	U
Instrutor Ginástica Olímpica	L	O	Q	T	U
Instrutor de Handebol	L	O	Q	T	U
Instrutor de Informática	H	I	J	K	L
Instrutor de Libras	E	G	H	I	J
Instrutor de Manicure	B	D	E	F	G
Instrutor de Marcenaria	B	D	E	F	G
Instrutor de Natação	L	O	Q	T	U
Instrutor de Voleibol	L	O	Q	T	U
Interprete de Libras	B	D	E	F	G
Jardineiro	B	D	E	F	G
Jornalista	L	O	Q	T	U
Marceneiro	B	D	E	F	G
Mecânico	B	D	E	F	G
Médico Clínico Geral	M	P	R	S	U
Médico Cardiologista	M	P	R	S	U
Médico Dermatologista	M	P	R	S	U
Médico do Trabalho	M	P	R	S	U
Médico do Trabalho 180 h Lementar nº 93/2013)	M	N	P	R	U
Médico Gastroenterologista	M	P	R	S	U
Médico Generalista Prog.Saúde	M	P	R	S	U
Médico Ginecologista	M	P	R	S	U
Médico Neurologista	M	P	R	S	U
Médico Neuropediatra	M	P	R	S	U
Médico Oftalmologista	M	P	R	S	U
Médico Otorrinolaringologista	M	P	R	S	U
Médico Pediatra	M	P	R	S	U
Médico Pneumologista	M	P	R	S	U
Médico Psiquiatra	M	P	R	S	U
Médico Urologista	M	P	R	S	U
Médico Ultrassonografista	M	P	R	S	U
Médico Veterinário	M	P	R	S	U
Motorista	B	D	E	F	G
Nutricionista	M	P	R	S	U
Operador de Máquinas Leves	B	D	E	F	G
Operador de Máquinas Pesadas	B	D	E	F	G
Pedagogo Social Lementar nº 86/2013) (Redação dada pela Lei Complementar nº 111/2015)	M	N	P	R	U
Pedreiro	B	D	E	F	G

(Redação acrescida pela Lei Comp

(Redação acrescida pela Lei Comp

Pintor Letrista	E	F	G	H	J
Programador Computador	L	O	Q	T	U
Psicólogo	M	P	R	S	U
Psicólogo Escolar	M	P	R	S	U
Redutor de Danos	H	I	J	K	L
Segurança	E	F	G	H	J
Serralheiro	B	D	E	F	G
Serviços Gerais	A	B	C	D	E
Supervisor de Redutor de Danos	M	P	R	S	U
Supervisor Hospitalar	L	O	Q	T	U
Supervisor T.Ser.Com.Avaliação	L	O	Q	T	U
Técnico em Agropecuária	K	K1	K2	K3	L
Técnico em Alimentos	K	K1	K2	K3	L
Técnico em Laboratório	K	K1	K2	K3	L
Técnico em Seg. do Trabalho	K	K1	K2	K3	L
Técnico de Segurança lementar nº 93/2013) do Trabalho - 180 h	K	K1	K2	K3	L
Técnico em Higiene Dentária	H	I	J	K	L
Técnico em Raio X	H	I	J	K	L
Técnico Químico/Piscinas	H	I	J	K	L
Telefonista	E	F	G	H	J
Terapeuta Ocupacional	L	O	Q	T	U
Topógrafo	E	F	G	H	J
Tratorista	B	D	E	F	G
Vigia	B	D	E	F	G
Zelador	B	D	E	F	G
Zelador de Estádio	B	D	E	F	G

(Redação acrescida pela Lei Comp

ANEXO IV-A

CLASSES DE ENQUADRAMENTO PARA FINS DE PROMOÇÃO DO CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 85/2013)

CARGO PÚBLICO	Classe de Enquadramento	2ª Classe 5%	3ª Classe 10%	4ª Classe 15%	5ª Classe 20%
Procurador Municipal	M	N	P	R	U

(Redação acrescida pela Lei Co
plementar nº 85/2013)

Características das classes - Continuação do Anexo IV

Classes	Discriminação da classe.
A	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental ou equivalente.
B	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental ou equivalente + experiência comprovada.
C	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental ou equivalente + cursos de capacitação com carga horária mínima de 40h.
D	Conclusão da 4ª série do ensino fundamental ou equivalente + experiência comprovada + cursos de capacitação, que somados não podem ser inferior a 60h.
E	Conclusão do ensino fundamental ou equivalente.
F	Conclusão do ensino fundamental ou equivalente + experiência comprovada.
G	Conclusão do ensino fundamental ou equivalente + experiência comprovada + cursos de capacitação, que somados não podem ser inferior a 120h, ou conclusão do ensino médio ou equivalente.
H	Conclusão do ensino médio.
I	Conclusão do ensino médio + experiência comprovada + 120h de cursos de capacitação.
J	Conclusão do ensino médio + experiência comprovada + curso técnico ou profissionalizante.
K	Conclusão do 2º grau técnico ou profissionalizante, ou conclusão de ensino superior.
K1	Conclusão do 2º grau técnico + cursos de capacitação de no mínimo 40h.
K2	Conclusão do 2º grau técnico + somatório de 120h de cursos de capacitação.
K3	Conclusão do 2º grau técnico + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público.
L	Conclusão do 3º grau ou nível superior
M	Conclusão do 3º grau ou nível superior + comprovação de inscrição e situação regular em entidades de fiscalização do exercício das profissões liberais (Ex. CRM, CRC, etc).
N	Conclusão do 3º grau ou nível superior + comprovação de inscrição e situação regular em Entidades de Fiscalização do Exercício das Profissões Liberais (Ex: CRC, CRM, etc...) + somatório de 120h de cursos de capacitação pertinentes ao emprego público.
O	Conclusão do 3º grau ou nível superior + 120h de cursos de capacitação pertinentes ao emprego público.
P	Conclusão do 3º grau ou nível superior + comprovação de inscrição e situação regular em entidades de fiscalização do exercício das profissões liberais (CRC, CRM, etc) + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público.
Q	Conclusão do 3º grau ou nível superior + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público.
R	Conclusão do 3º grau ou nível superior + comprovação de inscrição e situação regular em entidades de fiscalização do exercício das profissões liberais (Ex. CRC, CRM, etc) + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público + mestrado.
S	Conclusão do 3º grau ou nível superior + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público + mestrado + experiência comprovada.
T	Conclusão do 3º grau ou nível superior + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público + mestrado + doutorado.
U	Conclusão do 3º grau ou nível superior + comprovação de inscrição e situação regular em entidades de fiscalização do exercício das profissões liberais + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público + mestrado + doutorado.

Observações:

1 - Fica facultado ao empregado público apresentar comprovante de conclusão de curso em nível de especialização nas classes R, S, T e U.

2 - Todos os cursos técnicos, os cursos profissionalizantes em nível de ensino médio, dos cursos de nível superior, pós-graduações, mestrados e doutorados têm que serem pertinentes ao emprego público que empregado estiver desempenhando. + especialização na área pertinente ao exercício do emprego público.

ANEXO V

TABELA DE NÍVEIS DE SALÁRIO

LEI Nº 1639

"DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, decretou e eu sanciono a seguinte lei:

TÍTULO I CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o regime jurídico dos funcionários públicos do Município de Araguari, Estado de Minas Gerais.

Art. 2º Para os efeitos deste Estatuto, funcionário é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo Público é criado por Lei, com denominação própria, em número certo e pago pelos cofres do Município, cometendo-se ao seu titular um conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades.

Art. 4º Os vencimentos dos cargos públicos obedecerão a padrões fixados em Lei.

Art. 5º Os cargos públicos são considerados de carreira ou isolados.

§ 1º São de carreira os que se integrem em classes e correspondam a profissão ou atividades com denominação própria.

§ 2º São isolados os que não se podem integrar em classes e correspondam a certa e determinada função.

§ 3º Os cargos de carreira são de provimento efetivo, os isolados são de provimento efetivo ou em comissão, segundo o que for determinado por Lei.

Art. 6º Classe é o agrupamento de cargos que, por Lei, tenham idêntica denominação, o mesmo conjunto de atribuições e responsabilidades e o mesmo padrão de vencimento.

§ 1º As atribuições e responsabilidades pertinentes a cada classe serão descritas em regulamento, incluindo, entre outras, as seguintes indicações: denominação, código, descrição sintética, exemplos típicos de tarefas, qualificação mínima para o exercício do cargo e, se for o caso, requisito legal ou especial.

§ 2º Respeitada essa regulamentação, aos funcionários da mesma carreira podem ser cometidas as atribuições de suas diferentes classes.

§ 3º É vedado atribuir ao funcionário encargos ou serviços diversos dos de sua carreira ou cargo,

ressalvadas as comissões legais e designações especiais de atribuição do Prefeito.

Art. 7º Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados e funções gratificadas.

Art. 8º Não haverá equivalência entre as deferentes carreiras, quanto às suas atribuições funcionais.

Art. 9º As disposições do presente Estatuto aplicam-se aos funcionários da Câmara Municipal, observadas as normas Constitucionais.

§ 1º Todos os atos de competência do Prefeito, neste caso, serão exercidos, privativamente, pelo Presidente da Câmara.

§ 2º Os vencimentos dos cargos da Câmara Municipal não poderão ser superiores aos pagos pelo Executivo Municipal, para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas.

§ 3º Respeitado o disposto neste artigo, é vedada vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para o efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal.

§ 4º Aplicam-se, no que couber, aos funcionários da Câmara Municipal, o sistema de classificação e níveis de vencimentos dos cargos do Executivo Municipal.

Art. 10 - Os cargos públicos municipais serão acessíveis a todos os brasileiros que preencherem os requisitos estabelecidos neste Estatuto.

§ 1º A primeira investidura em cargo público dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, salvo os casos indicados em Lei.

§ 2º Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 11 - A Câmara Municipal somente poderá admitir funcionário, mediante concurso público de provas, ou provas e títulos, após a criação dos cargos respectivos, por Lei aprovada pela maioria absoluta de seus membros, e na forma fixada pelos §§ 3º e 4º do art. 108 da Constituição da República.

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, POSSE, EXERCÍCIO E VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

Art. 12 - Compete ao Prefeito prover os cargos públicos municipais, ressalvada a competência da Câmara Municipal, quanto aos cargos existentes em seus serviços.

Art. 13 - Os cargos públicos municipais serão providos por:

I - nomeação;

II - promoção;

III - transferência;

IV - reintegração;

V - reversão;

VI - aproveitamento;

Art. 14 - Só poderá ser investido em cargo público municipal quem satisfazer os seguintes requisitos:

I - ser brasileiro;

II - ter completo 18 (dezoito) anos de idade;

III - contar menos de 35 (trinta e cinco) anos de idade;

IV - estar em gozo dos direitos políticos;

V - estar quite com as obrigações militares;

VI - ter boa conduta;

VII - gozar de boa saúde e não ter defeito físico incompatível com o exercício do cargo;

VIII - possuir aptidão para o exercício do cargo ou função:

IX - ter-se habilitado, previamente, em concurso, ressalvadas as exceções previstas em Lei;

X - ter atendido às condições especiais, prescritas em Lei ou regulamento, para determinados cargos ou carreiras.

Art. 15 - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante Decreto sem número, que deverá conter, necessariamente, as seguintes indicações sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem der posse:

I - o cargo bago, com todos os elementos de identificação, o motivo da vacância e o nome do ex-ocupante, se ocorrer a hipótese em que possam ser atendidos estes últimos elementos;

II - o caráter da investidura;

III - o fundamento legal bem como a indicação do padrão de vencimento do cargo;

IV - a indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo municipal, quando for o caso.

§ 1º A prova das condições a que se referem os itens: I, II, III e IV deste artigo não será exigida nos casos dos itens: II, III, IV, V e VI do artigo 13.

§ 2º Para inscrição em concurso e posterior nomeação, poderá ser dispensado o requisito a que se refere o item III do artigo 14, quando o candidato por ocupante, há mais de 2 (dois) anos, de cargo ou função pública no Município, exceto os de confiança.

§ 3º A comprovação dos requisitos exigidos no item VII do artigo 14 será feita mediante inspeção médica, efetuada pelos órgãos municipais competentes.

Art. 16 - Havendo igualdade de condições entre os candidatos ao provimento de cargo público do Município, por nomeação, mediante concurso, será dada preferência, na ordem seguinte:

I - aos que a ela fizerem jus, por força de expressa determinação legal;

II - ao que apresentar maior número de pontos, atribuídos em virtude dos títulos que possuir.

SEÇÃO I DA NOMEAÇÃO

Art. 17 - A nomeação será feita:

I - Em caráter Efetivo, quando se tratar de cargo de carreira ou isolado;

II - Em Comissão, quando se tratar de cargo isolado que, em virtude de Lei, assim deva ser provido.

SEÇÃO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 18 - O funcionário nomeado em caráter efetivo fica sujeito ao ESTÁGIO PROBATÓRIO de 2 (dois) anos de exercício ininterrupto, durante o qual apurar-se-á a conveniência ou não de ser confirmada a sua nomeação, mediante a verificação dos seguintes requisitos:

I - idoneidade moral;

II - eficiência;

III - aptidão;

IV - disciplina;

V - assiduidade;

VI - dedicação ao serviço.

§ 1º Os chefes de repartição ou serviço em que sirvam funcionários sujeitos a estágio probatório, 4 (quatro), meses antes do término deste informarão reservadamente ao órgão do Pessoal competente, sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º Em seguida, o órgão do Pessoal formulará parecer escrito, opinando sobre o merecimento do estágio em relação a cada um dos requisitos, concluindo a favor ou contra a confirmação do funcionário.

§ 3º Desse parecer, se contrário a confirmação, será dada vista ao estagiário pelo prazo de 10 (dez) dias, para aduzir sua defesa.

§ 4º Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito decretará a exoneração do funcionário, se achar aconselhável; ou confirmará a sua nomeação, se sua decisão for favorável à permanência do mesmo.

Art. 19 - A apuração dos requisitos de que trata o artigo anterior, deverá processarse de modo que a exoneração do funcionário possa ser feita antes de findo o período de estágio.

Parágrafo Único - Findo o estágio, com ou sem pronunciamento, o funcionário tornar-se-á estável, nos termos do artigo 100 da Constituição da República.

Art. 20 - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário que, já tendo adquirido estabilidade, for nomeado para outro cargo público municipal.

SEÇÃO III DA PROMOÇÃO

Art. 21 - Promoção é o ato pelo qual o funcionário tem acesso, em caráter efetivo, a cargo de classe imediatamente superior aquela a que pertence na sua carreira.

Art. 22 - A promoção obedecerá ao critério de antiguidade de classe e ao merecimento, alternativamente.

§ 1º O merecimento apurar-se-á pela concorrência dos seguintes requisitos:

I - eficiência;

II - dedicação ao serviço;

III - assiduidade;

IV - títulos e os comprovantes de conclusão ou frequência de cursos, seminários, simpósios, relacionados com a administração municipal;

§ 2º Havendo fusão de classes, a antiguidade abrangerá o efetivo exercício da classe anterior.

§ 3º Quando ocorrer empate na classificação por antiguidade na classe, terá preferência, sucessivamente:

I - o funcionário de maior tempo de serviço municipal;

II - o de maior tempo de serviço municipal;

III - o de maior prole;

IV - o mais idoso.

§ 4º na apuração do requisito do item III do parágrafo anterior, não será considerados os filhos maiores e os que exercem qualquer atividade remunerada.

§ 5º Quando marido e mulher forem funcionários municipais, os pontos relativos aos filhos serão computados unicamente para o cabeça do casal. Quando o cabeça do casal for titular de cargo isolado, os encargos de família computar-se-ão em favor do outro cônjuge, se funcionário.

Art. 23 - As promoções serão realizadas de seis em seis meses, havendo vaga.

§ 1º Quando não decretada no prazo legal, a promoção produzirá seus efeitos a partir do último dia do respectivo semestre.

§ 2º Para todos os efeitos, será considerado promovido, o funcionário que vier a falecer sem que tenha sido decretada, no prazo legal, a promoção que cabia por antiguidade.

§ 3º Ao funcionário afastado para tratar de interesse particular somente se abonarão as vantagens decorrentes de promoção a partir da data da reassunção.

Art. 25 - Não concorrerão à promoção os funcionários que não tiverem, pelo menos, um ano de efetivo exercício na classe, salvo se nenhum preencher essa exigência.

Parágrafo Único - Em nenhum caso será promovido o funcionário em estágio probatório.

Art. 26 - É vedado ao funcionário pedir, por qualquer forma, sua promoção.

Parágrafo único - Ao funcionário é assegurado o direito de recorrer das promoções, quando entender que tenha sido preterido.

Art. 27 - As promoções serão processadas por Comissão Especial, nomeada pelo Prefeito.

Parágrafo Único - As normas para o processamento das promoções serão objeto de regulamento, notadamente quanto aos critérios para promoção por antiguidade, por merecimento e quanto aos recursos.

Art. 28 - Só por antiguidade poderá ser promovido o funcionário em exercício de mandato eletivo.

SEÇÃO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art. 29 - A transferência, em virtude de readaptação do funcionário, será processada de ofício:

- I - de uma para outra carreira de denominação diversa;
- II - de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro de carreira;

Art. 30 - Haverá, ainda, transferência:

- I - de um cargo de carreira para outro de carreira;
- II - de um cargo de carreira para outro isolado, de provimento efetivo;
- III - de um cargo isolado, de provimento efetivo, para outro da mesma natureza.

§ 1º A transferência, prevista neste artigo, só poderá ser feita a pedido do funcionário.

§ 2º A transferência, a pedido, para cargo de carreira, só poderá ser feita para vaga que tiver de ser provida mediante promoção por merecimento.

Art. 31 - Somente haverá transferência para cargo de igual padrão de vencimento, atendidas, sempre a conveniência do serviço e a exigência de habilitação profissional.

Art. 32 - O interstício para a transferência será de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias na classe ou cargo isolado.

Parágrafo Único - Não poderá ser transferido o funcionário que se achar em estágio probatório.

Art. 33 - A transferência, por permuta, somente será processada a pedido escrito dos interessados, preenchidos os requisitos exigidos nessa Seção.

SEÇÃO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 34 - A reintegração, que decorrerá de decisão administrativa ou judicial com trânsito em julgado, é o reingresso do funcionário no serviço público, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento.

Art. 35 - Quando a reintegração resultar de decisão judicial, serão também ressarcíveis as custas e honorários de advogado.

Art. 36 - O pagamento dos prejuízos a que aludem os artigos 34 e 35, desta Seção, deverá ser liquidado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias da data da reassunção do cargo da disponibilidade.

Art. 37 - Será sempre proferida em pedido de reconsideração em recurso ou em revisão de processo a decisão administrativa que determinar a reintegração.

Art. 38 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado. Se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de vencimento ou remuneração equivalente, atendida a habilitação profissional.

Art. 39 - Não sendo possível a reintegração pela forma prevista no artigo anterior será o funcionário posto em disponibilidade.

Art. 40 - Quando a reintegração for decorrente de decisão judicial, quem houver ocupado o lugar do reintegrado ficará exonerado de plano ou será reconduzido ao cargo que, anteriormente, ocupava, mas sem direito a indenização.

Art. 41 - Em se tratando de primeira investidura, o ocupante do cargo a que alude o artigo anterior, sendo estável, ficará em disponibilidade.

Art. 42 - Transitada em julgado a sentença que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município em Juízo, representará, imediatamente, ao Prefeito, a fim de ser expedido o título de reintegração, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 43 - O funcionário reintegrado será submetido a exame médico e aposentado quando incapaz.

SEÇÃO VI DA REVERSÃO

Art. 44 - Reversão é o reingresso do aposentado no serviço público municipal, após verificação, em processo, de que não subsistem os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 45 - A reversão, que dependerá sempre de exame médico e existência de cargo vago far-se-á a pedido ou de ofício.

Parágrafo Único - O aposentado não poderá reverter a atividade se contar mais de 70 (setenta) anos de idade.

Art. 46 - Respeitada a habilitação profissional, a reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuições análogas.

§ 1º A reversão de ofício nunca poderá ser feita para cargo de vencimento ou remuneração inferior ao

provento do revertido.

§ 2º A reversão, a pedido, somente poderá ser feita no mesmo cargo ou em cargo a ser provido por merecimento.

Art. 47 - O funcionário revertido, a pedido, só poderá concorrer a promoção depois de haverem sido promovidos todos os que integravam sua classe à época da reversão.

Art. 48 - A reversão dará direito, para nova aposentadoria, à contagem do tempo em que o funcionário esteve aposentado.

SEÇÃO VII DO APROVEITAMENTO

Art. 49 - Aproveitamento é a volta do funcionário em disponibilidade ao exercício de cargo público

Art. 50 - Também poderá ocorrer o aproveitamento compulsório, a juízo e no interesse da Administração, dos funcionários estáveis, ocupantes em caráter efetivo, de cargos ou funções extintas ou declaradas desnecessárias, em outros cargos ou funções compatíveis com sua capacidade funcional, mantido o vencimento do cargo anterior.

Art. 51 - Os funcionários em disponibilidade serão obrigatoriamente, aproveitados no preenchimento das vagas que se verificarem nos cargos do funcionalismo.

§ 1º O aproveitamento dar-se-á em cargo equivalente, por sua natureza e vencimento, ao que o funcionário ocupava quando posto em disponibilidade.

§ 2º o aproveitamento dependerá sempre de inspeção médica que prove a capacidade para o exercício do cargo.

§ 3º Se, dentro dos prazos legais, o funcionário, devidamente notificado por escrito, não tomar posse e não entrar no exercício do cargo em que houver sido aproveitado será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade, com perda de todos os direitos de sua anterior situação.

§ 4º Será aposentado o funcionário em disponibilidade que em inspeção médica for julgado incapaz, ressalvada a readaptação.

Art. 52 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o que contar mais tempo de disponibilidade e, em igualdade de condições, o maior tempo de serviço público.

CAPÍTULO II DAS MUTAÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO I DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 55 - Readaptação é a investidura em cargo ou função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre de exame médico.

Art. 56 - Readaptação far-se-á:

I - DE OFÍCIO

- a) quando se verificarem modificações no estado físico ou psíquico, ou nas condições de saúde do funcionário que lhe diminuam a eficiência no exercício do cargo;
- b) quando se comprovar, em processo administrativo que a capacidade intelectual do funcionário não corresponde às exigências do exercício do cargo;

II - A PEDIDO quando ficar expressamente comprovado

- a) o desvio de função adveio a subsiste por necessidade absoluta do serviço;
- b) o desvio dura, pelo menos, há dois anos, sem interrupção na data da vigência deste Estatuto;
- c) a atividade foi ou está sendo exercida de modo permanente;
- d) as atribuições do cargo ocupado são perfeitamente diversas e não apenas comparáveis ou afins, variando somente de responsabilidade e de grau;
- e) o funcionário possui as necessárias aptidões e habilitações para o desempenho regular do novo cargo em que deva ser readaptado.

Parágrafo Único - a readaptação será feita por decreto do prefeito, sendo que, no caso do item II deste artigo, mediante transformação do cargo do funcionário, após a sua aprovação em provas de suficiência, para confirmação do desvio funcional e habilitação do funcionário.

Art. 57 - A readaptação não acarretará, na hipótese do item I do artigo anterior, diminuição nem aumento de vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

Art. 58 - Somente poderá ser readaptado o funcionário estável.

SEÇÃO III DA REMOÇÃO OU DA PERMUTA

Art. 59 - A remoção, a pedido ou de ofício, far-se-á:

I - de um para outro setor, serviço, departamento ou secretaria;

II - de um para outro órgão do mesmo setor, serviço, departamento ou secretaria.

§ 1º A remoção prevista no item I será feita por ato do Prefeito já previsto no item II por ato do Diretor do Setor, Chefe do Serviço, do departamento ou do Secretário.

§ 2º A remoção só poderá ser feita, respeitada a lotação de cada órgão, setor, serviço, departamento ou Secretaria.

Art. 60 - O funcionário removido deverá assumir o exercício na repartição para a qual foi designado, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, salvo determinação em contrário.

Parágrafo Único - Relativamente ao funcionário em férias ou em licença, o prazo estabelecido neste artigo começará a fluir da data em que se findarem as férias ou a licença.

Art. 61 - A permuta será processada a requerimento de ambos os interessados, respeitados os requisitos da remoção.

SEÇÃO IV DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 62 - Função gratificada é a instituída em Lei para atender a encargo de chefia e outros que não justifiquem a criação de criação de cargo.

Art. 63 - O desempenho de função gratificada será atribuído a funcionário mediante ato expresso do Prefeito.

Art. 64 - A gratificação será percebida, cumulativamente, com o vencimento ou remuneração do cargo de que for titular o gratificado.

Art. 65 - Não perderá a gratificação a que se refere o artigo anterior o funcionário que se ausentar em virtude de férias, luto, casamento, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde ou à gestante, serviços obrigatórios por Lei ou atribuições regulares decorrentes de ser cargo ou função.

SEÇÃO V DA LOTAÇÃO E DA RELOTAÇÃO

Art. 66 - Entende-se por lotação o número de funcionários de cada carreira e de cargos isolados que devam ter exercício em cada órgão, setor, serviço, departamento ou secretaria.

Art. 67 - Relotação é a transferência do cargo de carreira ou isolado de uma repartição para outra, dependendo sua efetivação de Lei.

§ 1º Respeitar-se-á na habilitação do candidato a ordem de classificação dos aprovados, sendo vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes.

§ 2º Prescindirá de concurso a nomeação para cargos em comissão, declarados em Lei, de livre nomeação e exoneração.

Art. 69 - Poderá inscrever-se no concurso quem tiver o mínimo de 18 (dezoito) anos e o máximo 35 (trinta e cinco) anos de idade.

Parágrafo Único - O limite máximo de idade, previsto neste artigo, será dispensado para candidatos ocupantes de cargos públicos.

Art. 70 - Encerradas as inscrições, legalmente processadas para o concurso a investidura em qualquer cargo, não se abrirão novas antes de sua realização.

Art. 71 - Os concursos serão julgados por comissão em que, pelo menos um dos membros seja estranho ao serviço público municipal.

Art. 72 - O prazo de validade dos concursos será fixado no edital respectivo, até o máximo de (dois) anos.

Art. 73 - O concurso deverá estar homologado pelo Prefeito em 90 (noventa) dias, a contar de encerramento das provas.

CAPÍTULO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

SEÇÃO I

DA POSSE

Art. 74 - Posse é a investidura em cargo público, ou em função gratificada.

Parágrafo Único - Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 75 - Do termo de posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres do cargo ou função gratificada.

Art. 76 - São competentes para dar posse:

I - O Prefeito, aos Secretários e Diretores de Deptos., ou de Serviços;

II - Os Secretários e Diretores de Departamentos ou de serviços, aos chefes e demais funcionários a eles subordinados.

Parágrafo Único - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura no cargo ou na função gratificada.

Art. 77 - A posse deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, contando da publicação do ato de provimento.

§ 1º Esse prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação escrita do interessado e mediante ato fundamentado da autoridade competente para dar posse.

§ 2º O termo inicial de posse para o funcionário em férias ou licença, exceto no caso de licença para tratar de interesse particular, será o da data em que voltar ao serviço.

Art. 78 - Se a posse não se verificar dentro do prazo inicial ou de prorrogação, o provimento será tornado sem efeito por ato do Prefeito.

Art. 78 - Se a posse em cargo comissionado, função gratificada e outros que a Lei estabelecer, o funcionário apresentará declaração pública de bens, que será transcrita no livro próprio.

SUBSEÇÃO ÚNICA DA FIANÇA

Art. 80 - O funcionário nomeado para cargo cujo provimento dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem prévia satisfação dessa exigência.

§ 1º A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em títulos da Dívida Pública;

III - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou empresas legalmente autorizadas.

§ 2º Estão sujeitos à fiança, os funcionários quem, pela natureza dos cargos que ocupam, são encarregados de pagamento, arrecadação ou guarda de dinheiros públicos ou depositários de quaisquer bens ou valores do Município.

§ 3º Não se admitirá o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 4º O funcionário responsável por alcance ou desvio, não ficará isento de responsabilidade administrativa e criminal cabível, ainda que o valor da fiança supere os prejuízos verificados.

SEÇÃO II DO EXERCÍCIO

Art. 81 - O exercício é a prática de atos próprios do cargo ou da função pública.

Parágrafo Único - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Art. 82 - Ao chefe da repartição para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício.

Art. 83 - O exercício do cargo ou função terá início no prazo de 30 (trinta) dias, contados:

I - da data da publicação do ato, no caso de reintegração: II - da data da posse, nos demais casos.

§ 1º O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por solicitação do interessado e a juízo da autoridade competente.

§ 2º O funcionário que não entrar em exercício dentro do prazo será exonerado do cargo ou dispensado da função.

§ 3º A promoção não interrompe o exercício, que será contado na nova classe a partir da data da publicação do ato que promover o funcionário.

§ 4º O funcionário transferido ou removido, quando legalmente afastado, terá o prazo para entrar em exercício contado a partir do término do impedimento.

Art. 84 - O funcionário nomeado deverá ter exercício na repartição em cuja lotação houver claro.

Parágrafo Único - O funcionário promovido poderá continuar em exercício na repartição em que estiver servindo, desde que sua lotação o comporte.

Art. 85 - Nenhum funcionário poderá ter exercício em serviço ou repartição diferente daquela em que estiver lotado.

§ 1º O afastamento do funcionário de sua repartição para ter exercício em outra, só se verificará nos casos previstos neste Estatuto, por prazo certo e para fim determinado, mediante ato do Prefeito.

§ 2º Na hipótese de requisição ou disposição, por parte do Poder Público, o afastamento dependerá de prévia anuência do funcionário, por escrito.

Art. 86 - Ao entrar em exercício, o funcionário apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 87 - Nenhum funcionário poderá ausentar-se do Município, para estudo ou missão de qualquer natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação do Prefeito

Art. 88 - Salvo caso de mandato eletivo e do previsto no artigo seguinte, nenhum funcionário poderá

permanecer por mais de 4 (quatro) anos consecutivos.

Art. 89 - Exceto no caso de absoluta conveniência, a juízo do Prefeito, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 2 (dois) anos consecutivos em missão fora do Município, nem exercer outra, senão depois de decorrido igual período de exercício efetivo no Município, contado da data do regresso.

Art. 90 - Será considerado afastado do exercício, até decisão final passada em julgado, o funcionário.

I - preso em flagrante ou preventivamente;

II - pronunciado, ou condenado por crime inafiançável;

III - denunciado por crime funcional, desde o recebimento da denúncia.

§ 1º Durante o afastamento, o funcionário perderá um terço do vencimento, tendo direito a diferença se a final não for condenado.

§ 2º No caso de condenação e se esta não for de natureza que determine a demissão do funcionário, continuará ele afastado na forma deste artigo, até o cumprimento total da pena, com direito a um terço do vencimento e vantagens.

Art. 91 - Salvo os casos previstos neste Estatuto, o funcionário que interromper o exercício, por prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será demitido por abandono de cargo, após processo administrativo em que lhe fique assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO V DA VACÂNCIA

Art. 92 - A vacância de cargo decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - promoção;

IV - transferência;

V - aposentadoria;

VI - posse em outro cargo;

VIII - falecimento.

§ 1º Dar-se-á à exoneração:

I - a pedido do funcionário;

II - de ofício.

§ 2º A demissão será aplicada como penalidade e deverá ser precedida de processo disciplinar.

Art. 93 - A vacância de função gratificada decorrerá de:

- I - dispensa, a pedido do funcionário;
- II - dispensa, a critério da autoridade a quem couber a designação;
- III - destituição.

TÍTULO III DAS PRERROGATIVAS, DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS

CAPÍTULO I DAS PRERROGATIVAS

SEÇÃO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 94 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

§ 1º O número de dias será convertido em anos, considerando-se, o período de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º Feita a conversão de que trata o parágrafo anterior, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem esse número, com vistas, exclusivamente, a aposentadoria, disponibilidade e adicionais.

Art. 95 - Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

- I - férias;
- II - casamento, até oito dias;
- III - luto, até oito dias, por falecimento e parentes consanguíneos ou afins até 2º grau;
- IV - luto, até dois dias, pelo falecimento de tio, cunhado e padrasto;
- V - exercício de outro cargo municipal, de provimento em comissão ou função gratificada, inclusive em entidade da Administração indireta do Município;
- VI - convocação para o serviço militar;
- VII - júri e outros serviços obrigatórios;
- VIII - desempenho de função eletiva federal, estadual ou municipal;
- IX - licença por haver sido acidentado em serviço ou atacado de doença profissional;
- X - licença-prêmio;
- XI - licença à funcionária gestante;
- XII - licença nos termos dos artigos 131 a 134, deste Estatuto;

XIII - doença, devidamente comprovada, até 12 (doze) dias por ano e não mais que 2 (duas) por mês;

XIV - missão ou estudo noutros pontos do território Nacional ou no estrangeiro, quando o afastamento houver sido, expressamente, autorizado pelo Prefeito;

XV - provas de competições esportivas, quando o afastamento for autorizado pelo Prefeito;

XVI - exercício de função ou cargo de governo ou administração, por nomeação do Presidente da República ou do Governador do Estado.

XVII - afastamento por processo disciplinar, se o funcionário for declarado inocente, ou se a punição se limitar a pena de repreensão;

XVIII - prisão, se ocorrer soltura, afinal, por haver sido reconhecida a ilegalidade da medida ou a improcedência da imputação;

XIX - disponibilidade remunerada.

Art. 96 Serão contados para todos os efeitos:

I - SIMPLEMENTE:

- a) os dias de efetivo exercício;
- b) o tempo de serviço público federal, estadual e municipal;
- c) o tempo de serviço prestado em autarquias municipais, estaduais e federais;
- d) o tempo em que o funcionário estiver em disponibilidade.

II - EM DOBRO:

- a) os dias de férias ou licença-prêmio que o funcionário não houver gozado, desde que haja adquirido esses direitos na qualidade de servidor municipal;
- b) o período de serviço ativo nas Forças Armadas em operações de Guerra.

Parágrafo único - Somente serão averbados os dias de férias não gozados por necessidades de serviço, mediante pedido irretratável do funcionário.

Art. 97 - É vedada a acumulação de tempo concorrente ou simultaneamente prestado em dois ou mais cargos ou funções da União, Estados, Territórios, Municípios e suas entidades de administração indireta.

Art. 98 - Não será computado, para nenhum efeito, o tempo de serviço gratuito.

SEÇÃO II DA ESTABILIDADE

Art. 99 - O funcionário adquirirá estabilidade depois de 2 (dois) anos de efetivo exercício.

§ 1º O funcionário somente poderá adquirir estabilidade desde que nomeado por concurso,

§ 2º A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 100 - O funcionário estável perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial passada em julgado;

II - quando demitido do serviço público, mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada plena defesa;

III - quando ocorrer a extinção do cargo ou a declaração, pelo Poder Executivo, da sua desnecessidade.

SEÇÃO III DA DISPONIBILIDADE

Art. 101 - Extinto o cargo ou declarada pelo Poder Executivo a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, com vencimentos proporcionais ao tempo de serviço.

Parágrafo Único - A extinção do cargo, assim como a declaração de sua desnecessidade, far-se-á por decreto, quando pertencente ao Executivo e por Lei quando integrante do quadro do Legislativo.

Art. 102 - A extinção ou declaração de desnecessidade do cargo de que trata o artigo anterior, efetivar-se-á somente quando verificada a impossibilidade de redistribuição do cargo com o seu ocupante, ou a inviabilidade de sua transformação.

Parágrafo Único - A desnecessidade do cargo decorrerá, ainda, de verificação da lotação do pessoal exigida em virtude das atribuições exercidas pelo setor administrativo de que seja integrante.

Art. 103 - Verificada a impossibilidade de redistribuição ou transformação do cargo, aplicar-se-á à disponibilidade na seguinte ordem:

- a) ao que tenha ingressado no serviço público sem prestação de concurso em relação ao que o tenha prestado;
- b) ao que conte menos tempo de serviço público;
- c) ao menos idoso;
- d) ao de menor número de dependentes.

Art. 104 - Na contagem de tempo de serviço, para fins de disponibilidade, serão observados os preceitos aplicáveis à aposentadoria.

Parágrafo Único - O funcionário em disponibilidade poderá ser aposentado, desde que preencha os requisitos para a aposentadoria, ou posto à disposição de outro órgão, a seu pedido.

Art. 105 - O valor dos proventos a que tem direito o funcionário em disponibilidade, será proporcional ao tempo de serviço, na razão de 1/35 avos por ano, se do sexo masculino, ou 1/30 avos, se do sexo feminino.

§ 1º No caso dos funcionários em relação aos quais a contagem de tempo de serviço para aposentadoria voluntária seja regida por lei especial, o cálculo da proporcionalidade dos proventos far-se-á por base a fração anual correspondente.

§ 2º Em qualquer caso, o valor dos proventos será acrescido do salário família, bem como do valor integral do adicional por tempo de serviço e demais vantagens pessoais, na base a que fizer jus na data da disponibilidade.

Art. 106 - O funcionário posto em disponibilidade, nos termos desta Seção, poderá, a juízo e no interesse da Administração, ser aproveitado em cargo de natureza e vencimento compatíveis com os

do anteriormente ocupado.

§ 1º Observar-ser-á, no aproveitamento, a seguinte ordem de preferência; entre os disponíveis que, de acordo com este artigo, possam ocupar cargo a ser provido:

- a) o de mais tempo de serviço público;
- b) o mais idoso;
- c) o de maior número de dependentes.

§ 2º O aproveitamento dependerá de prova de capacidade mediante inspeção médica.

§ 3º Restabelecido o cargo, de que era titular, ainda que modificada sua denominação, será, obrigatoriamente, aproveitado nele o funcionário posto em disponibilidade quando de sua extinção ou declaração de sua desnecessidade.

SEÇÃO IV DA APOSENTADORIA

Art. 107 - O funcionário será aposentado:

- I - por invalidez;
- II - compulsoriamente; aos setenta anos de idade;
- III - voluntariamente, após trinta e cinco anos de serviço.

Parágrafo Único - No caso do item III, deste artigo, o prazo é de trinta anos para as mulheres.

Art. 108 - os proventos de aposentadoria serão:

- I - integrais, quando o funcionário:
 - a) contar trinta e cinco anos de serviço, se do sexo masculino ou trinta anos de serviço, se do feminino;
 - b) se invalidar por acidente em serviço, por moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável;
- II - proporcionais ao tempo de serviço, quando o funcionário contar menos de trinta e cinco anos de serviço, salvo o disposto no parágrafo único do artigo 107.

Art. 109 - Na hipótese do item I do artigo 107, desta Seção, o funcionário que se incapacitar para o exercício de qualquer função pública, será licenciado do cargo com todos os vencimentos, por período não excedente de quatro (4) anos. Findo esse prazo, se perdurar a incapacidade total, será aposentado, qualquer que seja o tempo de serviço, possibilitada a reversão.

§ 1º A aposentadoria depende de inspeção médica e só será decretada depois de verificada a impossibilidade da readaptação do funcionário se encontra inválido para o exercício do cargo ou para o serviço público em geral.

§ 3º A junta médica poderá determinar que o funcionário aposentado por invalidez seja submetido, periodicamente, a nova inspeção médica, para o fim de reversão.

Art. 110 - Os proventos da inatividade serão revistos sempre que por motivo de alteração do poder aquisitivo da moeda, se modificarem os vencimentos, e na mesma proporção, dos funcionários da

ativa.

Art. 111 - Ressalvado o disposto no artigo anterior, em caso nenhum os proventos da inatividade poderão exceder a remuneração percebida na atividade.

Art. 112 - É automática a aposentadoria compulsória.

Parágrafo Único - O retardamento do decreto que declarar a aposentadoria o dia imediato ao em que atingir a idade limite.

Art. 113 - Nos demais casos de aposentadoria os efeitos do ato verificar-se-ão a partir da data de sua publicação, devendo, nos casos de invalidez retroagir, conforme o caso, a data do término da licença ou da verificação da invalidez.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM GERAL

SEÇÃO I DAS FÉRIAS

Art. 114 - O funcionário terá direito ao gozo de 30 (trinta) dias consecutivos de férias por ano, de acordo com a escala organizada pelo chefe da repartição.

§ 1º Somente depois do primeiro ano de exercício em cargo público do Município, adquirirá o funcionário direito a férias Nos anos subsequentes, serão gozadas na forma que a escala determinar.

§ 2º Não terá direito a férias o funcionário que, durante o período de sua aquisição, permanecer em gozo de licença para tratar de interesse particular;

§ 3º É vedado levar à conta de férias qualquer falta ao serviço.

§ 4º É vedada a indenização em dinheiro ao funcionário em exercício, por férias não gozadas.

Art. 115 - Durante as férias o funcionário terá direito a todas as vantagens, como se pleno exercício estivesse.

Art. 116 - Em casos excepcionais, a critério da Administração, poderão as férias ser concedidas em dois períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 10 (dez) dias consecutivos.

Art. 117 - É proibida a acumulação de férias, salvo por absoluta necessidade de serviço e pelo máximo de 2 (dois) anos.

§ 1º Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade de serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita do Prefeito, exarada em processo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

§ 2º As férias não gozadas até a promulgação deste Estatuto, no máximo de 2 (duas), poderão ser, a requerimento irretratável do interessado, contadas em dobro para efeito de aposentadoria, ou gozadas oportunamente, a critério da Administração.

Art. 118 - Em caso de exoneração ou demissão do funcionário ser-lhe-á paga a remuneração correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido.

Art. 119 - Por motivo de promoção, transferência ou remoção, o funcionário em gozo de férias não será obrigado a interrompê-las.

Parágrafo Único - Por absoluta necessidade de serviço, devidamente demonstrada em processo, poderá a Administração sustar o gozo das férias do funcionário, ficando o tempo restante para ser gozado oportunamente.

Art. 120 - Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe da repartição o seu endereço eventual, para fins previstos no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 121 - No mês de dezembro, o chefe da repartição ou do serviço, organizará a escala de férias para o ano seguinte, que poderá ser alterada de acordo com as conveniências do serviço.

SEÇÃO II DAS LICENÇAS

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 122 - Será concedida licença ao funcionário:

I - para tratamento de saúde;

II - por motivo de doença em pessoa de família;

III - para repouso à gestante;

IV - para prestar serviço militar obrigatório;

V - por motivo de afastamento do cônjuge, funcionário civil ou militar;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - a título de prêmio;

VIII - para desempenho de mandato eletivo.

Parágrafo Único - Ao ocupante de cargo de provimento em Comissão, não se concederá licença nos casos dos itens V, VI, VII e VIII deste artigo.

Art. 123 - Finda a licença, o funcionário deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de finda a licença, contando-se, se indeferido, como licença o período compreendido entre data da conclusão desta e a do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Parágrafo Único - O pedido de prorrogação deverá ser apresentado pelo menos 5 (cinco) dias antes de finda a licença, contando-se, se indeferido, como licença o período compreendido entre data da conclusão desta e a do conhecimento oficial do despacho denegatório da prorrogação.

Art. 124 - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo fixado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único - Findo o prazo, poderá haver como novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 124 - A licença dependente de exame médico será concedida pelo prazo fixado no laudo ou atestado.

Parágrafo Único - Findo o prazo, poderá haver como novo exame e o atestado médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria, se for o caso.

Art. 125 - As licenças concedidas dentro de 60 (sessenta) dias, contados do término da anterior, serão consideradas em prorrogação.

Parágrafo Único - para os efeitos deste artigo somente serão levadas em consideração as licenças da mesma espécie.

Art. 126 - O funcionário não poderá permanecer em licença, por moléstia, por prazo superior a 4 (quatro) anos.

Art. 127 - Decorrido o prazo estabelecido no artigo no artigo anterior, o funcionário será submetido a exame e aposentado, se for considerado definitivamente inválido para os serviços públicos em geral.

Art. 128 - As licenças somente poderão ser concedidas por ato expreso do Prefeito.

Art. 129 - O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe da repartição o local onde poderá ser encontrado. Poderá ele gozar a licença onde lhe convier, salvo determinação médica expressa em contrário.

Art. 130 - Serão considerados como faltas injustificadas, os dias em que o funcionário deixar de comparecer ao serviço, na hipótese de recusar submeter-se a inspeção médica, sem prejuízo do disposto no artigo 214.

SUB-SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 131 - A licença para tratamento de saúde será concedida a pedido ou de ofício.

§ 1º Em qualquer dos casos é indispensável inspeção médica.

§ 2º Estando o funcionário impossibilitado de locomover-se, a inspeção médica poderá ser feita em sua residência.

§ 3º O funcionário impossibilitado de requerer a licença tê-la-á concedida de ofício, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º O funcionário licenciado para tratamento de saúde, não poderá dedicar-se a qualquer atividade remunerada, sob pena de ter cassada a licença.

§ 5º Sempre que possível, o exame para concessão de licença para tratamento de saúde será feito por médico oficial do Município, do Estado ou da União, ou ainda, por médicos indicados pelo Prefeito.

§ 6º O atestado ou laudo passado por médico ou junta médica particular só produzirá efeitos depois de homologada pelo serviço de saúde do Município ou por médicos ou junta médica indicada pelo Prefeito.

§ 7º As licenças superiores a 60 (sessenta) dias, dependerão de exame do funcionário por junta médica.

Art. 132 - Considerando apto, em exame médico, o funcionário, requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício, sob pena de se apurarem, como faltas injustificadas, os dias de ausência.

Parágrafo Único - No curso da licença, poderá o funcionário, requerer exame médico, caso se julgue em condições de reassumir o exercício.

Art. 133 - A licença a funcionário acometido de tuberculose ativa, alienação mental, neoplasia maligna, cegueira, lepra paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondiloartrose (anquilosante), nefropatia grave, estados avançados de Paget (osteíte deformante), será concedida com base nas conclusões da medicina especializada, quanto o exame médico não concluir pela concessão imediata da aposentadoria.

Art. 134 - A licença para tratamento de saúde será concedida com vencimentos integrais e pelo prazo indicado no laudo ou atestado médico.

SUB-SEÇÃO III

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 135 - O funcionário poderá obter licença por motivo de doença na pessoa do cônjuge, do qual não esteja separado, de ascendente, descendente, colateral, consanguíneo ou afim, até segundo grau civil, desde que prove ser indispensável a sua assistência pessoal e esta não possa ser prestada, simultaneamente, com o exercício do cargo.

§ 1º provar-se-á a doença mediante inspeção médica, realizada na forma prevista no artigo 131 deste Estatuto.

§ 2º A licença de que trata este artigo será concedida com vencimento u remuneração integral até três meses, e com 2/3 (dois terços) do vencimento ou remuneração excedendo esse prazo e até dois anos.

§ 3º Quando a pessoa da família do funcionário se encontrar em tratamento fora do Município, permitir-se-á o exame médico por profissionais pertencentes ao quadro de servidores federais, estaduais ou municipais da localidade.

SUB-SEÇÃO IV

DA LICENÇA À GESTANTE

Art. 136 - À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença, até 3 (três) meses consecutivos, com vencimento ou remuneração requerida no início do 8º mês de gestação, para vigência entre 45 (quarenta e cinco) dias antes e 45 (quarenta e cinco) dias após o parto.

§ 1º Salvo prescrição médica em contrário, a licença deverá ser requerida no início do 8º mês de gestação, para vigência entre 45 (quarenta e cinco) dias antes e 45 (quarenta e cinco) dias após o parto.

§ 2º O tempo de licença será contado a partir da data da inspeção médica, se solicitada a licença antes do parto, observado o disposto no parágrafo anterior, e a partir da data do parto se solicitada depois.

§ 3º Ouvido o serviço médico oficial do Município, nos partos e gestações patológicas, além da licença prevista neste artigo, é assegurado à funcionária o disposto no artigo 131.

SUB-SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA SERVIÇO MILITAR

Art. 137 - Ao funcionário que for convocado para o serviço militar e outros encargos da segurança nacional será concedida licença com vencimentos na remuneração integrais.

§ 1º A licença será concedida mediante comunicação, por escrito do funcionário ao chefe da repartição ou do serviço, acompanha de documento fiscal que comprove a incorporação.

§ 2º Dos vencimentos ou remuneração descontar-se-á a importância que o funcionário perceber na qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do serviço militar.

§ 3º O funcionário desincorporado reassumirá, dentro de 30 (trinta) dias, o exercício de seu cargo, sob pena de perda dos vencimentos e se a ausência exceder aquele prazo, de demissão por abandono do cargo.

Art. 138 - Ao funcionário oficial da reserva das Forças Armadas será também concedida licença, com vencimentos ou remuneração integrais, durante os estágios previstos pelos regulamentos militares, quando não perceber qualquer vantagem pecuniária pela convocação.

Parágrafo Único - Quando o estágio for remunerado aplicar-se-á o disposto no § 2º do art. 137.

SUB-SEÇÃO VI

LICENÇA À FUNCIONÁRIA CASADA

Art. 139 - A funcionária, casada com funcionário civil ou militar, terá direito à licença sem vencimentos quando o marido for designado para servir, independentemente de solicitação, em localidade fora dos limites do Município.

§ 1º A licença será concedida mediante pedido instruído com documento oficial que comprove a remoção e vigorará pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 2º Findo o prazo a que se refere o parágrafo anterior, e persistindo as razões do afastamento, a licença será prorrogada por mais 3 (três) anos no máximo.

§ 3º Decorrido o prazo de prorrogação da licença, e não tendo a funcionária reassumido o exercício, será demitida por abandono do cargo, apurado em processo administrativo.

SUB-SEÇÃO VII

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR

Art. 140 - Ao funcionário com mais de dois anos de exercício, poderá ser concedida licença, sem vencimentos, para tratar de interesses particulares.

§ 1º A licença será negada quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao interesse do serviço.

§ 2º O funcionário aguardará, em exercício, a concessão da licença.

Art. 141 - Não será concedida licença ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício.

Art. 142 - A licença de que trata esta sub-seção não excederá a 2 (dois) anos e só poderá ser renovada decorrido igual prazo, a contar do término da anterior.

Art. 143 - A autoridade que deferiu a licença, poderá cassá-la e determinar que o licenciamento reassuma o exercício, se o exigir o interesse do serviço municipal.

Parágrafo Único - Poderá o funcionário, a qualquer tempo, reassumir o exercício, desistindo da licença.

SUB-SEÇÃO VIII DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 144 - O funcionário terá direito a licença-prêmio de 6 (seis) meses por decênio de efetivo exercício, exclusivamente municipal, desde que não haja sofrido qualquer das penalidades administrativas previstas neste Estatuto.

§ 1º O período em que o funcionário estiver em gozo de licença-prêmio, será considerado como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais.

§ 2º Não terá, ainda, direito à licença-prêmio o funcionário que no período de sua aquisição, houver:

I - faltado ao serviço injustificadamente, por mais de vinte (20) dias;

II - gozado licença:

a) por período superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos ou não, salvo a licença prevista no artigo 122, IV;

b) por motivo de doença em pessoa de sua família, por mais de 60 (sessenta) dias, consecutivos ou não;

c) para tratar de interesses particulares;

d) por motivo de afastamento de cônjuge funcionário.

Art. 145 - A licença-prêmio poderá ser gozada por inteiro ou parceladamente, dividindo-se, neste caso, o tempo relativo a cada decênio em períodos não inferiores a 30 (trinta) dias, devendo, para esse fim, o funcionário, no requerimento em que pedir a licença, fazer expressa menção do número de dias que pretende gozar.

§ 1º A concessão da licença-prêmio será processada e formalizada pelo órgão do pessoal, depois de verificado se foram satisfeitos todos os requisitos legalmente exigidos e se a respeito do pedido se manifestou, favoravelmente, quanto à oportunidade, o chefe imediato do funcionário.

§ 2º O funcionário, sob pena de indeferimento do pedido, aguardará em exercício a expedição do ato de concessão da licença, a qual deverá ser iniciada dentro de 10 (dez) dias do conhecimento oficial do ato concessório, sob pena de caducidade automática da concessão.

Art. 146 - O funcionário que preferir não gozar, integralmente, a licença-prêmio, poderá optar mediante expressa e irretratável declaração pelo gozo de metade do período total da licença-prêmio, desde que com isto concorde a Administração.

Parágrafo Único - Poderá, ainda, o funcionário optar, mediante expressa e irretratável declaração, pelo

recebimento, em dinheiro, da importância correspondente ao período total da licença-prêmio, desde que com isso concorde a Administração.

Art. 147 - Mediante requerimento, poderá o funcionário desistir, em caráter irrevogável, de gozar a licença-prêmio relativa a um ou a todos os decênios a que tiver direito, hipótese em que o tempo de duração da licença será acrescido, em dobro, ao seu tempo de serviço, para efeito de aposentadoria.

SUB-SEÇÃO IX

LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO ELETIVO

Art. 148 - O funcionário público municipal investido em mandato eletivo federal ou estadual será considerado licenciado, com o afastamento do exercício do seu cargo, até o término do seu mandato.

Parágrafo Único - O período do exercício de mandato federal ou estadual será contado como tempo de serviço apenas para efeito de promoção por antiguidade e aposentadoria.

Art. 149 - O funcionário municipal, quando no exercício de mandato de Prefeito, afastar-se-á de seu cargo, por todo o período do mandato, podendo optar pelos vencimentos sem prejuízo da verba de representação.

Parágrafo Único - Quando o mandato for de Vice-Prefeito, somente será obrigado a afastar-se de seu cargo quando substituir o Prefeito, podendo optar pelos seus vencimentos, sem prejuízo da verba de representação.

Art. 150 - O funcionário municipal, no exercício de mandato de Vereador do Município, ficará sujeito as seguintes normas:

I - quando a vereança for remunerada, afastar-se-á, mediante licença do cargo, optando pelos vencimentos ou pelo subsídio;

II - quando a vereança for gratuita, havendo incompatibilidade de horário, afastar-se-á do serviço no dia da sessão, sem prejuízo dos vencimentos do cargo.

Art. 151 - A licença, prevista nesta Seção, se não for concedida antes considerar-se-á automática com a posse do mandato eletivo.

Parágrafo Único - O funcionário, afastado nos termos deste artigo, só poderá reassumir o exercício do cargo, após o término ou renúncia do mandato.

Art. 152 - O funcionário ocupante de cargo em comissão será exonerado, a pedido, deste cargo, com a posse no mandato eletivo.

Parágrafo Único - Se o ocupante do cargo em comissão for também titular de um cargo de provimento efetivo, ficará exonerado daquele e licenciado deste, na forma prevista nessa Seção.

Art. 153 - O funcionário municipal deverá licenciar-se pelo menos 30 (trinta) dias antes da eleição a que concorrer.

SEÇÃO III

DO ACIDENTE DO TRABALHO

Art. 154 - O funcionário que sofrer acidente no exercício de suas atribuições ou que contrair doença profissional, terá direito à licença, com vencimentos integrais.

§ 1º Acidente é evento que tem como causa mediata ou imediata, o exercício das atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º Equipara-se a acidente, agressão sofrida e não provocada pelo funcionário, no exercício de suas atribuições.

§ 3º Entende-se por doença profissional a que resulta das condições inerentes ao serviço ou de fatos nele atribuídos.

§ 4º A comprovação do acidente, indispensável para a concessão da licença, deverá ser feita em processo regular, no prazo de 8 (oito) dias.

§ 5º O tratamento do acidentado em serviço correrá por conta dos cofres municipais.

§ 6º Resultando do evento incapacidade total e permanente, o funcionário será aposentado com vencimentos integrais.

§ 7º Entende-se por incapacidade parcial e permanente a redução por toda a vida, da capacidade de trabalho; por incapacidade total e permanente a invalidez irreversível.

Art. 153 - No caso de morte resultante de acidente do trabalho será devida a pensão aos beneficiários, acrescida da importância correspondente a diferença entre os vencimentos do funcionário e aqueles a que faria jus, nos termos do artigo anterior.

SEÇÃO IV DA PENSÃO

Art. 156 - Em caso de morte do funcionário, exceto a prevista pelo artigo 155, será concedida pensão a seus dependentes, no valor e pela forma estabelecidos pelo Instituto Nacional de Previdência Social (INPS), para os seus segurados.

§ 1º Apenas os aumentos do valor da pensão é que se regularão pela época e idêntica proporcionalidade aos aumentos concedidos ao funcionalismo da ativa.

§ 2º Caso a Administração firme convênio com instituições de assistência ou previdência, em cujo programa esteja incluída a pensão, ainda que para tais instituições seja descontada qualquer contribuição do funcionário, nenhum direito terão os seus dependentes ao benefício desta Seção, mas apenas a pensão prestada por tais instituições.

SEÇÃO V DA ASSISTÊNCIA AO FUNCIONÁRIO

Art. 157 - O Município promoverá o bem-estar e o aperfeiçoamento físico, intelectual e moral dos funcionários e de sua família, na forma que a Lei estabelecer.

Parágrafo Único - Com esse fim, serão organizados:

I - programa de assistência médica, dentária, farmacêutica e hospitalar;

II - plano de previdência, seguro e assistência judiciária;

III - cursos de aperfeiçoamento e especialização profissional em matérias de interesse do Município;

IV - cursos de extensão, conferência, congressos, publicações e trabalhos referentes ao serviço público;

V - viagens de estudo e visitas a serviço de utilidade pública, para especialização e aperfeiçoamento;

VI - centros de recreação e repouso.

Art. 158 - A Lei regulará as condições de organização e funcionamento dos serviços de assistência referidos no artigo anterior.

Art. 159 - O Município estabelecerá em Lei ou convênio o regime previdenciário de seus funcionários sujeitos ao presente Estatuto.

SEÇÃO VI DO DIREITO DE PETIÇÃO E RECURSO

Art. 160 - É assegurado ao funcionário o direito de requerer ou representar, pedir reconsideração e recorrer, desde que o faça dentro das normas de urbanidade, observadas as seguintes regras:

I - nenhuma solicitação, qualquer que seja a sua forma, poderá ser:

- a) dirigida a autoridade incompetente para decidi-la;
- b) encaminhada, sem conhecimento da autoridade a que o funcionário estiver direta e imediatamente subordinado;

II - o pedido de reconsideração deverá ser dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e somente será cabível quando contiver novos argumentos;

III - nenhum pedido de reconsideração poderá ser renovado;

IV - somente caberá recurso quando houver pedido de reconsideração desatendido ou não decidido no prazo legal;

V - o recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão e, sucessivamente, na escala ascendente, às demais autoridades;

VI - nenhum recurso poderá ser encaminhado mais de uma vez à mesma autoridade.

§ 1º O requerimento e o pedido de reconsideração, de que trata esse artigo, deverão ser decididos dentro de 30 (trinta) dias, no máximo.

§ 2º A decisão final do recurso a que se refere este artigo deverá ser dada dentro do prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de seu recebimento pelo protocolo da Prefeitura e, uma vez proferida, será o, imediatamente publicada, sob pena de responsabilidade de o funcionário a quem incumbir a publicação.

§ 3º os pedidos de reconciliação e os recursos não têm efeito suspensivo; se providos darão lugar às retificações necessárias, retroagindo os seus efeitos a data do ato impugnado, desde que a autoridade

competente não determine outra providência quanto aos efeitos relativos ao passado.

Art. 161 - O direito de pleitear, na esfera administrativa prescreverá:

I - em 30 (trinta) dias, quando aos atos de que decorram demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

II - em 120 (cento e vinte) dias, nos demais casos.

Parágrafo Único - O prazo de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 162 - O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição uma só vez, observada a legislação federal sobre a prescrição quinquenal.

Art. 163 - É assegurado ao funcionário o direito de vista do processo administrativo em que seja parte, quando designatória a decisão.

Art. 164 - São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção.

SEÇÃO VII DO FUNCIONÁRIO ESTUDANTE

Art. 165 - Ao funcionário estudante será permitido faltar ao serviço sem prejuízo dos vencimentos ou remuneração, nos dias em que se realizarem provas parciais ou finais.

Parágrafo Único - O funcionário deverá apresentar documento fornecido pela direção da escola que comprove seu comparecimento às provas.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 166 - Além do vencimento e de outras vantagens legalmente previstas, poderão ser deferidas ao funcionário as seguintes:

I - diárias;

II - auxílio para diferença de caixa;

III - salário-família;

IV - auxílio doença;

V - auxílio funerário;

VI - gratificações;

VII - adicional por tempo de serviço.

Parágrafo Único - O funcionário que receber dos cofres públicos vantagem indevida, será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente, com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvado o disposto no artigo 24, § 2º.

Art. 167 - Só será admitida procuração para recebimento de qualquer importância dos cofres municipais, decorrente ao exercício do cargo ou função, quando outorgada por funcionário ausente do município, ou impossibilitado de se locomover.

Art. 168 - É proibido ceder ou gravar vencimentos ou quaisquer vantagens decorrentes do exercício do cargo ou função. Os descontos somente serão aqueles autorizados em Lei.

SEÇÃO II DO VENCIMENTO E REMUNERAÇÃO

Art. 169 - Vencimento é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em Lei.

Parágrafo Único - O funcionário que receber dos cofres públicos vantagem indevida, será punido, se tiver agido de má-fé, respondendo, em qualquer caso, pela reposição da quantia que houver recebido, solidariamente, com quem tiver autorizado o pagamento, ressalvado o disposto no artigo 24, § 2º.

Art. 170 - Remuneração é a retribuição paga ao funcionário pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao padrão fixado em Lei, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 171 - O funcionário perderá:

I - o vencimento ou remuneração do dia, se não comparecer ao serviço salvo os casos previstos neste Estatuto;

II - 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração diária quando comparecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início dos trabalhos, ou quando se retirar até uma (uma) hora antes de findos o período de trabalho;

III - 1/3 (um terço) do vencimento ou remuneração, durante o afastamento por motivo de prisão em flagrante, preventiva, pronúncia ou denúncia, desde seu recebimento, por crime funcional, com direito à diferença se absolvido;

IV - 2/3 (dois terços) do vencimento ou remuneração durante o período de afastamento em virtude de condenação, por sentença definitiva desde que a pena não determine demissão.

Art. 173 - O funcionário não sofrerá qualquer desconto no vencimento ou remuneração;

I - nos casos dos itens: I, II, III, IV, V, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, do artigo 95 deste Estatuto;

II - quando licenciado para tratamento de saúde;

III - quando convocado para serviço militar ou estágio nas Forças Armadas e outros obrigatórios por Lei, salvo se perceber alguma retribuição por esses serviços, caso em que se admitirá a opção ou se fará a redução correspondente;

IV - quando em desempenho de mandato gratuito de vereador do Município nos dias em que

comparecer às sessões da Câmara Municipal.

Art. 174 - As reposições devidas pelos funcionários à Fazenda Municipal serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a quinta parte do vencimento ou remuneração.

Parágrafo Único - Não caberá reposição parcelada, quando o funcionário solicitar exoneração, for demitido ou abandonar o cargo.

SUB-SEÇÃO ÚNICA DO REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Art. 175 - ponto é o registro que assinala o comparecimento do funcionário ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, sua entrada e saída.

§ 1º para efeito de pagamento apurar-se-á a frequência do seguinte modo:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em regulamento quanto a funcionários não sujeitos a ponto.

§ 2º Salvo nos casos expressamente previstos, é vedado dispensar o funcionário do registro do ponto e abonar a falta ao serviço.

§ 3º A infração do disposto no parágrafo anterior determinará responsabilidade da autoridade que tiver expedido a ordem, sem prejuízo da ação disciplinar cabível.

Art. 176 - O Prefeito determinará:

I - para cada repartição, o período de trabalho diário;

II - quais os funcionários que, em virtude dos encargos externos não estão obrigados a ponto.

§ 1º Nenhum funcionário municipal poderá prestar, sob qualquer fundamento, menos de 30 (trinta) horas semanais de trabalho, ressalvada as exceções expressamente previstas em Lei e as de cargos técnicos especiais.

§ 2º Compete ao chefe da repartição antecipar ou prorrogar o período de trabalho, devidamente comprovada a necessidade do serviço, constituindo a antecipação ou prorrogação do período extraordinário que será remunerada de acordo com o presente Estatuto.

SEÇÃO III DAS DIÁRIAS

Art. 177 - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições normais, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio, fixado em Lei, para compensar as diferenças de caixa.

Parágrafo Único - Não serão devidas diárias quando, em consequência do deslocamento, houver sido concedida gratificação de representação.

SEÇÃO IV

DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 178 - Ao funcionário que, no desempenho de suas atribuições normais, pagar ou receber em moeda corrente, será concedido auxílio, fixado em Lei, para compensar as diferenças de caixa.

SEÇÃO V DO SALÁRIO FAMÍLIA

Art. 179 - O salário-família será concedido a todo funcionário, ativo ou inativo:

I - por filhos menores de dezoito anos;

II - por filho inválido;

III - por filha solteira, sem economia própria;

IV - por filho estudante, que frequentar curso de segundo grau ou superior, em instituto de ensino oficial ou particular reconhecido, e que não exerça atividade remunerada;

V - à mulher ou companheira, desde que não exerça atividade remunerada.

Parágrafo Único - Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condição, os enteados, os adotivos, e o menor que viver sob a guarda e sustento do funcionário.

Art. 180 - Quando o pai e a mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será concedido apenas a um deles.

§ 1º Se não viverem em comum, será concedido ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2º Se ambos os tiverem, será concedido a um e outro dos pais de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 181 - O funcionário e o inativo são obrigados a comunicar ao Departamento do Pessoal, dentro de 15 (quinze) dias, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra supressão ou redução no salário-família.

Parágrafo Único - A inobservância desta disposição determinará responsabilidade do funcionário ou do inativo.

Art. 182 - O salário-família será pago juntamente com os vencimentos, remuneração ou provento.

Art. 183 - O salário-família, é devido independentemente de freqüência e produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objeto de transação e consignação em folha de pagamento, nem sobre ele será baseada qualquer contribuição.

Art. 184 - O valor do salário-família corresponderá ao pago pela União a seus funcionários civis.

Art. 185 - É vedado pagamento de salário-família por dependente, em relação ao qual já esteja sendo percebido o benefício de outra entidade pública federal, estadual ou municipal, exceto os do Instituto Nacional de Previdência Social.

SEÇÃO VI DO AUXÍLIO DOENÇA E DO AUXÍLIO FUNERÁRIO

Art. 186 - cada período de 12 (doze) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde será concedido ao funcionário, um mês de vencimento ou remuneração, a título de auxílio-doença.

Art. 187 - Ao funcionário licenciado para tratamento de saúde poderá ser concedido transporte, inclusive para as pessoas de sua família.

Art. 188 - A família do funcionário falecido em exercício, e, disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter feito, as despesas com seu funeral, será concedido, a título de auxílio-funerário, a importância correspondente a 1 (um) mês de vencimento.

Parágrafo Único - O pagamento será efetuado mediante autorização do Prefeito, após a apresentação do atestado de óbito e dos documentos comprobatórios das despesas.

SEÇÃO VII DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 189 - Será concedida gratificação ao funcionário:

I - pela elaboração ou execução de trabalho técnico ou científico;

II - pela prestação de serviço extraordinário;

III - pela representação de Gabinete;

IV - pela execução de trabalho de natureza especial com risco de vida ou saúde;

V - pela participação em órgão de deliberação coletiva;

VI - a título de representação quando em serviço ou estudo fora do Município, por autorização do Prefeito;

VII - por outros encargos previstos em Lei.

Art. 190 - A gratificação pela execução de trabalho técnico ou científico de utilidade para o serviço público municipal será arbitrada pelo Prefeito após a conclusão dos trabalhos, ou previamente, quando for o caso.

Art. 191 - terá direito à gratificação por serviço extraordinário o funcionário que for convocado para a prestação de trabalhos fora do horário normal de expediente a que estiver sujeito.

§ 1º A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pelo Diretor ou chefe do setor, serviço ou Departamento a que estiver subordinado o funcionário convocado.

§ 2º A gratificação será paga por hora de trabalho prorrogado ou antecipado, na mesma razão percebida pelo funcionário em cada hora de período normal acrescida de 20% (vinte por cento).

§ 3º Em se tratando de serviço extraordinário noturno, assim entendido o prestado no período compreendido entre 20 (vinte) a 6 (seis) horas.

Art. 192 - O funcionário que receber importância relativa a serviço extraordinário não prestado será obrigado a restituí-la de uma só vez, ficando o funcionário que atestar, falsamente, a prestação de serviço extraordinário.

Parágrafo Único - Na reincidência dos fatos apontados neste artigo, o funcionário será punido com a demissão a bem do serviço público.

Art. 194 - Não poderá o funcionário prestar serviço extraordinário gratuito, ficando limitado o período ao correspondente a 1/3 (um terço) do período normal de trabalho, salvo imperiosa necessidade de serviço e com o assentimento do mesmo, quando então perceberá a gratificação correspondente, dispensada a referida exigência.

Art. 195 - A gratificação por representação de Gabinete, a devida pela execução de trabalho especial, com risco de vida ou saúde, e, ainda, pela participação em órgão de deliberação coletiva, serão fixadas em Lei.

Art. 196 - A autorização para serviço ou estudo fora do Município só poderá ser dada pelo Prefeito que arbitrará a gratificação quando não estiver prevista em Lei ou regulamento.

Art. 197 - Ressalvado o disposto neste Estatuto, o regime de gratificações será objeto de Leis e regulamentos especiais e complementares.

SEÇÃO VIII DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 198 - Os funcionários terão, a partir do 5º (quinto ano de exercício, seus vencimentos acrescidos de 5% cinco por cento) por quinquênio, que serão incorporados para efeito de aposentadoria.

Parágrafo Único - Ao funcionário com efetivo exercício no magistério, o adicional por tempo de serviço de que trata o artigo será de 10% (dez por cento), por quinquênio.

Art. 199 - O tempo de serviço para percepção do adicional de que trata esta seção será o exclusivamente municipal, computando-se o tempo ininterrupto anterior à nomeação do funcionário, se existir.

CAPÍTULO IV DO REGIME DE TEMPO INTEGRAL

Art. 200 - Considera-se regime de tempo integral o exercício da atividade funcional nos termos a que alude o artigo 202 deste Estatuto, ficando o funcionário proibido de exercer, cumulativamente, outra atividade particular de caráter empregatício, profissional ou pública de qualquer natureza.

Parágrafo Único - Não se compreendem na proibição deste artigo:

I - o exercício em órgão de deliberação coletiva, desde que relacionado com o cargo exercido em tempo integral;

II - as atividades que, sem caráter de emprego, se destinam a difusão e aplicação de idéias e conhecimentos, excluídas as que impossibilitem ou prejudiquem a execução das tarefas inerentes ao regime do tempo integral;

III - a prestação de assistência não remunerada a outros serviços, visando a aplicação de conhecimentos técnicos ou científicos, quando solicitada através da repartição a que pertence o funcionário;

IV - a prestação de serviços técnicos, sem caráter de emprego, desde que não prejudiquem as tarefas inerentes ao cargo.

Art. 201 - O Prefeito Municipal, por decreto fixará os cargos que ficam sujeitos ao regime de tempo integral, tendo em vista a essencialidade, complexidade e responsabilidade das respectivas atribuições, bem como as condições do mercado de trabalho para as atividades correspondentes.

Art. 202 - O funcionário, cujo cargo esteja em regime de tempo integral terá direito a percepção de uma gratificação correspondente a 100% (cem por cento) do nível de vencimentos a que estiver enquadrado, mediante a prestação de 40 (quarenta) horas semanais de serviço.

Parágrafo Único - A gratificação a que se refere o presente artigo, incorporar-se-á aos vencimentos apenas para efeito de aposentadoria, desde que o funcionário conta 5 (cinco) anos de exercício no regime. Caso não conta com o tempo mencionado, e sobrevindo a sua aposentadoria, a incorporação far-se-á proporcionalmente ao período em que esteve sob regime de tempo integral.

TÍTULO IV DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 203 - São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo ou função e dos que decorrem, em geral, da sua condição de servidor público:

I - comparecer à repartição nas horas de trabalho ordinário e nas de extraordinário, quando convocado;

II - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

III - tratar com urbanidade as colegas e o público, atendendo a este último sem preferências pessoais;

IV - obedecer às ordens superiores, devendo representar imediatamente, por escrito, contra as manifestações ilegais;

V - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

VI - atender prontamente à expedição das certidões requeridas para a defesa do direito e esclarecimento de situações;

VII - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de papeis, documentos, informações ou providências que lhe forem feitas para defesa da Fazenda Municipal;

VIII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado ou com uniforme que for determinado;

IX - manter o espírito de cooperação e solidariedade com os companheiros de trabalho;

X - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração;

XI - representar aos superiores sobre as irregularidades de que tiver conhecimento;

XII - apresentar relatórios ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, regulamento ou regimento;

XIII - sugerir providências tendentes a melhoria e aperfeiçoamento do serviço.

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 204 - Ao funcionário é proibido:

I - referir-se, publicamente, de modo depreciativo, a seus superiores hierárquicos, ou criticar em informação, parecer ou despacho, as autoridades e atos da Administração, podendo, em trabalho assinado, manifestar, em termos, aos superiores, seu pensamento sob o ponto de vista doutrinário ou de organização de serviço, com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - atender reiteradamente a pessoas, na repartição, para tratar de assuntos particulares;

IV - promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição;

V - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal;

VI - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária;

VII - praticar a usura em qualquer de suas formas;

VIII - pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens de parente até terceiro grau civil;

IX - entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;

X - empregar material do serviço público em atividade particular;

XI - incitar greves ou a elas aderir, ou praticar atos de sabotagem contra o regime ou o serviço público;

XII - receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados.

TÍTULO V DAS INCOMPATIBILIDADES E DAS ACUMULAÇÕES

CAPÍTULO I

DAS INCOMPATIBILIDADES

Art. 205 - É incompatível o exercício de cargo ou função pública municipal:

I - com a participação de gerência ou administração de empresas bancárias, industriais e comerciais, que mantenham relações com o Município, sejam por êste subvencionadas ou diretamente relacionadas com a finalidade da repartição ou serviço em que o funcionário estiver lotado;

II - com o exercício de representação de estado estrangeiro;

III - com o exercício de cargo ou função subordinados a parentes até o segundo grau, salvo quando se tratar de cargo ou função de imediata confiança e de livre escolha, não podendo exceder de dois o número de auxiliares nestas condições;

IV - como exercício do mandato de Prefeito, Vereador, este quando remunerado e com mandatos eletivos federais e estaduais.

CAPÍTULO II DA ACUMULAÇÃO

Art. 206 - É vedada a acumulação de cargos e funções públicas exceto:

I - a de Juiz com um cargo de professor;

II - a de dois cargos de professor;

III - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

IV - a de dois cargos privativos de médico;

V - outras atividades como tais definidas em lei complementar.

§ 1º Em qualquer dos casos, a acumulação somente será permitida quando houver correlação de matéria e compatibilidade de horários.

§ 2º A proibição de acumular estende-se a cargos funções ou empregos em autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista.

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

Art. 207 - Verificada em processo administrativo a acumulação proibida e provada a boa-fé, o funcionário optará por um dos cargos ou funções.

Parágrafo Único - Provado a má-fé, perderá todos os cargos e funções e será obrigado a restituir o que tiver recebido indevidamente.

Art. 208 - As autoridades e chefes de serviço que tiverem conhecimento que qualquer de seus subordinados acumula, indevidamente, cargos ou funções públicas, comunicarão o fato ao órgão do pessoal, para fins indicados no artigo anterior, sob pena de responsabilidade.

Parágrafo Único - Qualquer pessoa poderá denunciar a exigência de acumulação.

TÍTULO VI DA AÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA RESPONSABILIDADE

Art. 209 - Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, administrativa e penalmente.

Art. 210 - A responsabilidade civil decorrerá de procedimento doloso ou culposo, que importe prejuízo à Fazenda Municipal, ou para terceiros.

§ 1º O funcionário será obrigado a repor, de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda Municipal, em virtude de alcance, desfalque, remissão ou omissão em efetuar recolhimento ou entradas nos prazos legais.

§ 2º Nos demais casos, a indenização de prejuízos causados à Fazenda Municipal, poderá ser liquidada mediante o desconto em folha, numa excedente da décima parte do vencimento ou remuneração.

§ 3º Tratando-se de danos causados a terceiros, responderá o funcionário perante a Fazenda Municipal, em ação regressiva, proposta depois de transitar em julgado a decisão de última instância que houver condenado a Fazenda a indenizar o terceiro prejudicado.

Art. 211 - A responsabilidade penal será apurada nos termos da legislação federal aplicável.

Art. 212 - A responsabilidade administrativa resulta de atos ou omissões praticados no desempenho do cargo ou função.

Parágrafo Único - A responsabilidade administrativa, não exime o funcionário da responsabilidade civil ou pena, que couber, nem do pagamento da indenização a que ficar obrigado.

CAPÍTULO II DAS PENALIDADES

Art. 213 - Considera-se infração disciplinar o ato praticado pelo funcionário com violação dos deveres das proibições decorrentes da função que exerce.

Parágrafo Único - A infração é punível quer consista em ação, omissão e independentemente de ter produzido resultado perturbador do serviço.

Art. 214 - São penas disciplinares, na ordem crescente de gravidade:

I - advertência verbal;

II - repreensão;

III - multa;

IV - suspensão disciplinar;

V - destituição de função;

VI - demissão;

VII - cassação de aposentadoria e de disponibilidade.

§ 1º As penas previstas nos itens II a VII serão sempre registradas no prontuário individual do funcionário.

§ 2º As anistias não implicam o cancelamento do registro de qualquer penalidade, que servirá para apreciação da conduta do funcionário, mas nele se averbará que em virtude de anistia, a pena deixou de produzir os efeitos legais.

Art. 215 - Não se aplicará ao funcionário mais de uma pena disciplinar por infrações que sejam apreciadas num só processo, mas a autoridade competente poderá escolher entre as penas a que melhor atenda aos interesses da disciplina e do serviço.

Art. 216 - A pena de advertência será aplicada verbalmente em casos de natureza leve e sempre no intuito do aperfeiçoamento profissional do funcionário.

Art. 217 - A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos seguintes:

I - reincidência das infrações sujeitas à pena de advertência;

II - de desobediência e falta de cumprimento dos deveres previstos nos incisos: V, VI, VII, X, XI, XII do artigo 203 deste Estatuto.

Art. 218 - A pena de suspensão, que não excederá de noventa dias será aplicada:

I - até trinta dias ao funcionário, que, sem justa causa deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente;

II - nos casos de falta grave, ou reincidência de infração a que foi aplicada a pena de repreensão.

Parágrafo Único - Quando houver conveniência para o serviço, a pena de suspensão poderá ser convertida em multa de 50% (cinquenta por cento), por dia, do vencimento, ou remuneração, obrigando o funcionário, neste caso, a permanecer em serviço.

Art. 219 - A pena de destituição de função será aplicada pela autoridade que houver feito a designação.

Art. 220 - A pena de demissão será aplicada nos casos de:

I - crime contra a administração pública, nos termos da lei penal;

II - abandono de cargo ou falta de assiduidade;

III - incontinência pública, conduta escandalosa e embriaguez habitual;

IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física em serviço contra pessoa, salvo se em legítima defesa;

VI - aplicação irregular de dinheiros públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação ao patrimônio municipal;

VIII - transgressão de qualquer dos itens dos artigos 204 a 208 deste Estatuto.

§ 1º Considera-se abandono do cargo, a ausência do serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias úteis consecutivos.

§ 2º Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, falta ao serviço durante o período de 12 (doze) meses consecutivos, por mais de sessenta (60) dias interpoladamente, sem justa causa.

§ 3º O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal. Tenta à gravidade da infração a demissão poderá, ainda ser aplicada com a nota "A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO"

Art. 221 - Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade se ficar provado que o inativo:

I - praticou falta grave no exercício do cargo;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função pública;

III - aceitou representação de Estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República;

IV - Praticou usura em qualquer de suas formas.

Parágrafo Único - Será, igualmente, cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que for aproveitado.

Art. 222 - Para efeito de graduação das penas disciplinares, serão sempre tomadas em conta todas as circunstâncias em que a infração tiver sido cometida e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes da infração disciplinar, em especial:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por Lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes da infração disciplinar em especial:

I - a combinação com outros indivíduos para a prática da falta;

II - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena disciplinar;

III - a acumulação de infrações;

IV - a reincidência.

§ 3º A acumulação dá-se quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º A reincidência dá-se quando a infração é cometida antes de passar um ano sobre o dia em que tiver findado o cumprimento da pena imposta em consequência de infração anterior.

Art. 223 - Contado da data da infração, prescreverá, na esfera administrativa:

I - em 2 (dois) anos, a falta sujeita às penas de repreensão, multa, ou suspensão disciplinar;

II - em 4 (quatro) anos, a falta sujeita à pena de demissão ou cassação de aposentadoria e de disponibilidade.;

Parágrafo Único - A falta também prevista como crime na lei penal prescreve juntamente com este.

Art. 224 - Para a imposição de penas disciplinares, são competentes:

I - O Prefeito, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão superior a 15 (quinze) dias;

II - O Secretário responsável pelo órgão em que tenha exercício o funcionário faltoso, nos casos de suspensão disciplinar até 15 (quinze) dias;

III - O chefe imediato ao funcionário, nos casos de advertência verbal e repreensão.

Parágrafo Único - A pena de multa será aplicada pela autoridade que impuser a suspensão disciplinar.

CAPÍTULO III DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 225 - Cabe ao Prefeito ordenar, fundamentalmente, e por escrito, a prisão administrativa de qualquer responsável por dinheiros e valores pertencentes à Fazenda Municipal ou que se acharem sob a guarda desta, nos casos de alcance, remissão ou omissão em efetuar as entradas no devido prazo.

§ 1º O Prefeito comunicará o fato imediatamente à autoridade competente, para os devidos efeitos, e concluído com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º A prisão administrativa não poderá exceder 90 (noventa) dias.

Art. 226 - O Prefeito poderá suspender, preventivamente, o funcionário até 30 (trinta) dias, desde que se trate de irregularidade grave e o simples afastamento do funcionário não atenda ao interesse público.

Parágrafo Único - instaurado o processo disciplinar, o funcionário designado para presidi-lo poderá propor ao Prefeito que seja sustada a suspensão preventiva ou prorrogada até mais de 60 (sessenta) dias.

Art. 227 - Durante o período de prisão administrativa ou de suspensão preventiva ou prorrogada até mais de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único - O funcionário terá direito:

I - a diferença de vencimento ou remuneração à contagem de tempo de serviço relativa ao período em que tenha estado preso ou suspenso quando o processo não houver resultado em pena disciplinar, ou esta de limitar à repreensão;

II - à diferença de vencimento ou remuneração e à contagem do tempo de serviço correspondente ao período de afastamento excedente do prazo de suspensão efetivamente aplicado.

TÍTULO VII DO PROCESSO DISCIPLINAR E SUA REVISÃO

CAPÍTULO I DAS SINDICÂNCIAS

Art. 228 - A autoridade que tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a tomar as providências para promover-lhe a apuração por meio de sindicância administrativa.

Parágrafo Único - A autoridade que determinar a instauração da sindicância fixará o prazo nunca superior a 30 (trinta) dias para a sua conclusão, prorrogáveis até o máximo de 15 (quinze) dias a vista de representação motivada de sindicante.

Art. 229 - As sindicâncias serão abertas por portaria em que se indiquem seu objeto e um funcionário ou comissão de 3 (três) funcionários para realizá-la.

§ 1º Quando a sindicância houver de ser realizada por Comissão, a portaria já designará seu presidente, e este indicará um membro para secretariar os seus trabalhos.

§ 2º Quando a sindicância houver de ser realizada apenas por um sindicante, este designará outro funcionário para secretariar os trabalhos, mediante a aprovação do superior hierárquico indicado.

Art. 230 - O processo de sindicância será sumário, feitas as diligências necessárias à apuração das irregularidades e ouvido o sindicato e todas as pessoas envolvidas nos fatos bem como peritos e técnicos necessários ao esclarecimento de questões especializadas.

Parágrafo Único - Terminada a instrução da sindicância, a autoridade sindicante apresentará relatório circunstanciado do que foi apurado, sugerindo o que julgar cabível ao saneamento das irregularidades e punição dos culpáveis com as penas de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 231 - As penas de demissão de funcionário, de cassação de aposentadoria ou de disponibilidade só poderão ser aplicadas em processo administrativo em que se assegure plena defesa ao indiciado.

Art. 232 - O processo administrativo será instaurado pelo Prefeito Municipal, mediante portaria em que especifique o seu objetivo e designe a autoridade processante.

§ 1º O processo administrativo será realizado por uma comissão composta de 3 (três) funcionários na forma do artigo anterior, escolhidos, sempre possível, dentre os de categoria hierárquica igual ou superior ao indiciado. No ato de designação, será indicado qual dos membros exercerá as funções de presidente.

§ 2º O presidente da comissão designará um funcionário para secretariá-la, que poderá ser um dos membros da Comissão.

§ 3º O presidente da comissão, também designado como autoridade processante, sempre que

necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo, fiando seus membros, em tal caso, dispensados dos serviços na repartição, durante o curso das diligências e elaboração do relatório.

Art. 233 - O prazo para a realização do processo administrativo será de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta), mediante autorização do Prefeito, e nos casos de força maior.

§ 1º A autoridade processante, imediatamente após receber o expediente de sua designação, dará início ao processo, determinando a citação pessoal do indiciado, a fim de que possa acompanhar tôdas as fases do processo marcando dia para a tomada de seu depoimento.

§ 4º A autoridade processante procederá a todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo, quando preciso for, a técnicos ou peritos.

§ 5º Os atos, diligências, depoimentos e as informações técnicas ou periciais serão reduzidos a termo nos autos do processo.

§ 6º Dispensar-se-á o termo, a que alude o parágrafo anterior, no caso de informações técnicas ou de perícia, se constar de laudo junto aos autos.

§ 7º Os depoimentos testemunhais serão tomados em audiência, na presença do indiciado, para tanto devidamente cientificado.

§ 8º É facultado ao indiciado, ou a seu defensor reperguntar à testemunhas, por intermédio do presidente, que poderá indeferir as perguntas que não tiver conexão com a falta, consignando-se no termo as reperguntas.

§ 9º Quando a diligência requerer sigilo em defesa do interesse público, dela só se dará ciência ao indiciado depois de realizada.

Art. 234 - Se as irregularidades objeto do processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará cópia das peças necessárias ao órgão competente para instauração de inquérito policial.

SEÇÃO I DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 235 - A autoridade processante assegurará ao indiciado todos os meios indispensáveis à sua plena defesa.

§ 1º O indiciado poderá constituir procurador para tratar de sua defesa.

§ 2º No caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, um funcionário ou advogado que se incumba da defesa do indiciado revel.

Art. 236 - Tomado o depoimento do indiciado, nos termos do § 1º do artigo 233, terá ele vista do processo na repartição pelo prazo de 5 (cinco) dias para preparar sua defesa prévia e requerer as provas que deseje produzir. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 10 (dez) dias, após depoimento do último deles.

Art. 237 - Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao indiciado ou seu defensor, para, no prazo de quinze (15) dias, apresentar suas razões de defesa final.

Parágrafo Único - A vista dos autos será dada na repartição onde estiver funcionando a autoridade

processante e sempre na presença de um funcionário devidamente autorizado.

SEÇÃO II

DA DECISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 238 - Apresentada a defesa final do indiciado, a autoridade processante apreciará todos os elementos do processo, apresentando o seu relatório, no qual proporrá, justificadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, indicando, nesta última hipótese, a pena cabível e seu fundamento legal.

Parágrafo Único - O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos a autoridade que determinou a abertura do processo, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data da apresentação da defesa final.

Art. 239 - A autoridade processante ficará à disposição da autoridade competente, até decisão final, do processo, para prestar qualquer esclarecimento julgado necessário.

Art. 240 - Recebidos os elementos, previstos no artigo 238, a autoridade que determinou a abertura do processo apreciará as conclusões do relatório, tomando as seguintes providencias no prazo máximo de 5 (cinco) dias;

I - se discordar das conclusões do relatório, designará outra comissão ou autoridade para reexaminar o processo e, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, propor o que entender cabível;

II - se acolher as conclusões do relatório, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, aplicará a pena proposta.

§ 1º Se o processo não for decidido no prazo deste artigo, o indiciado reassumirá automaticamente o exercício do cargo, aguardando aí o julgamento.

§ 2º No caso de alcance ou malversação de dinheiro público, apurados nos autos, o afastamento de prolongará até a decisão final do processo administrativo.

Art. 241 - A decisão final do processo são admitidos os recursos e pedidos de reconsideração previstos neste Estatuto.

Art. 242 - O funcionário só poderá ser exonerado a pedido, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo e desde que reconhecida sua inocência.

Art. 243 - A decisão definitiva em processo administrativo só poderá ser alterada através do processo de revisão.

Art. 244 - Nos casos omissos aplicam-se, subsidiariamente, as disposições concernentes ao funcionalismo da União.

CAPÍTULO III

DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 245 - A qualquer tempo poderá ser requerida a revisão da sindicância ou no processo administrativo de que resultou a pena disciplinar, quando se aduzirem fatos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do requerente.

§ 1º A revisão só poderá ser requerida pelo funcionário punido salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2º Tratando-se de funcionário falecido ou desaparecido, a revisão poderá ser requerida por qualquer pessoa constante do seu assentamento individual.

Art. 246 - Correrá a revisão em apenso aos autos do processo original.

Parágrafo Único - Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 247 - Na inicial, o requerente pedirá dia e hora para inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 248 - Concluído o encargo da Comissão Revisora, em prazo que não excederá de 30 (trinta) dias, será o processo, com o respectivo relatório, encaminhado ao Prefeito, que o julgará no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 249 - Julgada procedente a revisão, tornar-se-á sem efeito a penalidade imposta, restabelecendo-se todos os direitos por ela atingidos.

TÍTULO VIII

CAPÍTULO ÚNICO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 250 - O órgão do pessoal fornecerá ao funcionário carteira em que constará a sua qualificação, documento esse que valerá como prova de identidade profissional e funcional.

Parágrafo Único - O funcionário exonerado ou demitido será obrigado a devolver a carteira e o inativo a substituí-la por outra em que se fará constar esta condição.

Art. 251 - Salvo disposição expressa em contrário, os prazos previstos neste Estatuto serão contados em dias corridos.

Parágrafo Único - Na contagem dos prazos excluir-se-á o dia inicial, se o último dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou "ponto-facultativo" o vencimento no primeiro dia útil subsequente.

Art. 252 - Para os efeitos deste Estatuto, considerar-se-ão membros da família do funcionário, desde que vivam às expensas e constem do seu assentamento individual:

I - o cônjuge ou a companheira;

II - os ascendentes e descendentes;

III - as sobrinhas, irmãs, solteiras ou viúvas;

IV - os sobrinhos, irmãos, menores e incapazes.

Parágrafo Único - O padrasto e a madrasta, o sogro e a sogra equivalem ao pai e mãe, e os enteados aos filhos.

Art. 253 - Nos dias úteis, só por determinação do Prefeito poderão deixar de funcionar as repartições municipais.

Art. 254 - É assegurado aos funcionários o direito de agruparem em associação de classe, sem caráter

político ou ideológico.

Parágrafo Único - Essas associações de caráter civil terão a faculdade de representar, coletivamente, os seus associados, perante as autoridades administrativas, em matéria de interesse da classe.

Art. 255 - O regime jurídico, estabelecido neste Estatuto não extingue nem restringe direitos e vantagens já concedidos por lei em vigência anteriores à sua publicação.

Art. 256 - O dia 28 de outubro será consagrado ao FUNCIONÁRIO MUNICIPAL.

Art. 257 - São isentos de qualquer tributo ou emolumento, os requerimentos, certidões e outros papéis que interessem a qualidade de funcionário público municipal, ativo ou inativo.

Art. 258 - Por motivo de convicção filosófica, religiosa ou política, nenhum funcionário público municipal poderá ser privado de qualquer de seus direitos nem sofrer alteração em sua atividade funcional.

Art. 259 - O funcionário público, no exercício de suas atribuições, não está sujeito à ação penal por ofensas irrogadas em informações, pareceres ou quaisquer outros escritos de natureza administrativa que, para esse fim são equiparados as alegações em Juízo.

Art. 260 - Nenhum funcionário poderá ser transferido ou removido de ofício no período de 6 (seis) meses anteriores e no de 3 (três) meses posteriores às eleições.

Art. 231 - É vedada a transferência ou remoção de ofício do funcionário investido em cargo eletivo, desde a expedição do diploma até o término do mandato.

Art. 262 - Este Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 27 de fevereiro de 1974.

Milton Lemos da Silva
Prefeito Municipal

Carlos Roberto Aparecido Felice
Secretário de Gabinete

Natal Nader
Secretário de Administração

Data de Publicação no Sistema LeisMunicipais: 05/12/2013