



www.leismunicipais.com.br
versão consolidada, com alterações até o dia 17/07/2014

LEI Nº 1703/2006

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, CONFORME ESPECIFICA.

TÍTULO I

CAPÍTULO ÚNICO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Araucária.

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

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

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

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

TÍTULO II

DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO, REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

I - nacionalidade brasileira;

II - gozo dos direitos políticos;

III - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

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

V - idade mínima de dezoito anos;

VI - aptidão física e mental.

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

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

sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme Legislação Municipal.

Art. 6º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 8º São formas de provimento de cargo público:

I - nomeação;

II - readaptação;

III - reversão;

IV - aproveitamento;

V - reintegração.

SEÇÃO II DA NOMEAÇÃO

Art. 9º A nomeação far-se-á:

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

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º Para a nomeação, o servidor apresentará ao órgão competente os documentos necessários ao seu assentamento individual.

§ 2º O servidor efetivo, ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo ou função de confiança, sem prejuízo das atribuições do que atualmente ocupa, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

Art. 10 A nomeação para cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida a ordem de classificação e o prazo de validade.

Parágrafo Único - Os demais requisitos para o ingresso e para o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção por desempenho, por formação e por tempo de serviço, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira da Administração Pública Municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 11 Prescindirá de concurso público a nomeação de servidor para cargo de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

Art. 12 Os cargos de provimento em comissão destinam-se a atender encargos de titulares das secretarias municipais, diretorias gerais e de assessoramento.

§ 1º Os cargos de que trata este artigo serão providos através de livre escolha do chefe do Poder Executivo, observadas as condições necessárias à investidura no serviço público e competência profissional.

§ 2º A escolha dos ocupantes de cargos em comissão pode recair em servidores efetivos, que devem optar por uma das remunerações.

§ 3º No caso de recair a escolha em servidor de órgão público não subordinado ao Município, o ato de nomeação será precedido da necessária autorização da autoridade competente.

§ 4º A posse em cargo em comissão determina o concomitante afastamento do servidor do cargo efetivo de que for titular, ressalvados os casos de acumulação legal comprovada.

§ 5º No mínimo 2% (dois por cento) do total de cargos em comissão deverão ser ocupados por servidores efetivos do Município. (Redação acrescida pela Lei nº [2751/2014](#))

Art. 13 As atribuições e responsabilidades dos cargos em comissão serão definidas por decreto.

Art. 14 A estrutura dos cargos em comissão obedecerá ao discriminado no anexo II desta lei.

§ 1º Os cargos em comissão não poderão ultrapassar 7% (sete por cento) do número de servidores efetivos, bem como a despesa realizada não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do total da despesa com os servidores efetivos.

§ 2º Os cargos de Direção de Departamento constantes do Anexo II, serão extintos na medida em que forem ocupadas as Funções Gratificadas de Direção constantes do Anexo I deste estatuto.

§ 3º As disposições contidas nos parágrafos anteriores serão implantadas até 31 de dezembro de 2008.

§ 4º As disposições contidas neste artigo e seus parágrafos não se aplicam ao Poder Legislativo do Município de Araucária.

SEÇÃO IV DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 15 O concurso será de provas ou de provas e títulos, conforme dispuserem a lei e o regulamento do respectivo plano de carreira, condicionada a inscrição do candidato ao pagamento do valor fixado no edital.

Art. 16 O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez, por igual período.

Parágrafo Único - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no órgão de imprensa oficial do município.

Art. 17 É assegurado ao portador de deficiência física, quando couber, o direito de inscrever-se em concurso público, para provimento de cargo nas vagas destinadas para este fim, conforme legislação específica municipal.

SEÇÃO V DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 18 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo máximo de trinta dias contados da data de publicação do ato da nomeação, podendo esse ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 2º Será tornado sem efeito o ato de provimento quando a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 19 A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo Único - Somente será empossado aquele julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, nos termos do regulamento próprio.

Art. 20 Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função de confiança.

§ 1º É de um dia útil o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício contado da data da posse.

§ 2º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data da designação.

§ 3º À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor cabe atestar o efetivo início do exercício deste.

Art. 21 O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 22 Os servidores cumprirão jornada de trabalho nos termos fixados em lei, observada a carga horária respectiva do cargo para aqueles que trabalharem em escala de trabalho diferenciada.

§ 1º No caso da prestação de serviço por escala de trabalho diferenciada não atingir a carga horária semanal, haverá a respectiva compensação para alcançar o número mínimo de horas mensais.

§ 2º O ocupante de cargo em comissão ou função de confiança será convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 3º O disposto neste artigo não se aplica à duração de trabalho estabelecida em leis especiais.

SEÇÃO VI DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 23 O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, está sujeito ao cumprimento de estágio probatório, para aquisição da estabilidade.

Parágrafo Único - O estágio probatório compreende o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, durante o qual o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo será submetido à Avaliação Especial de Desempenho para aquisição de estabilidade, nos termos dispostos na legislação específica.

SEÇÃO VII DA ESTABILIDADE

Art. 24 O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo será declarado estável no serviço público ao completar 03 (três) anos de efetivo exercício na função do cargo, após aprovado na avaliação de estágio probatório e desde que não ocorra suspensão do período, nos termos da lei.

Art. 25 O servidor estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 26 Readaptação é o reaproveitamento do servidor municipal em função de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

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

§ 2º A readaptação será efetivada em função de atribuições afins com aquela ocupada pelo readaptando, respeitada a habilitação exigida, o nível de escolaridade e equivalência de vencimentos.

§ 3º Na hipótese de inexistência de vaga, o servidor municipal exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO IX DA REVERSÃO

Art. 27 Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado

§ 1º Ao aposentado por invalidez, ocorrerá quando a junta médica oficial declarar insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§ 2º A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

§ 3º O tempo em que o servidor estiver afastado por invalidez será considerado para concessão da aposentadoria.

§ 4º Encontrando-se provido o cargo, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 28 Não pode ocorrer a reversão ao aposentado que tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO X DA REINTEGRAÇÃO

Art. 29 A reintegração é a reinvestidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com resarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade, observado o disposto nos artigos 30 e 31.

§ 2º Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO XI DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 30 A disponibilidade é o afastamento do servidor efetivo em virtude da extinção do cargo ou quando declarada a sua desnecessidade.

Parágrafo Único - O servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo em função de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 31 A Administração Municipal, através do órgão de administração de pessoal, determinará o imediato aproveitamento de servidor municipal em disponibilidade, em vaga de função compatível, que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da Administração Municipal.

Art. 32 Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade quando o servidor não entrar em exercício no prazo máximo de 30 dias, contados da ciência ou da publicação em órgão oficial do município, aquele que ocorrer primeiro, salvo doença comprovada por junta médica oficial, quando então pode o prazo ser prorrogado por igual período.

SEÇÃO XII DO DESVIO DE FUNÇÃO

Art. 33 Nenhum servidor pode desempenhar funções diversas ao cargo a que pertence, salvo se tratando de função gratificada, ou de cargo em comissão, sendo vedada qualquer outra finalidade.

Art. 34 Apurado o desvio de função, o órgão de administração de pessoal organizará processo próprio e proporá as medidas e sanções cabíveis, inclusive à autoridade que houver permitido.

Parágrafo Único - O desempenho pelo servidor de atribuição diversa a pertinente ao seu cargo não acarreta reclassificação ou readaptação.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 35 A vacância do cargo público decorrerá de:

I - exoneração;

II - demissão;

III - aposentadoria;

VI - falecimento.

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

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

I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, mediante processo administrativo de avaliação de estágio probatório;

II - quando o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 37 A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á:

I - a juízo da autoridade competente;

II - a pedido do próprio servidor;

Art. 38 A demissão dar-se-á nos casos previstos no art. 154 desta lei.

Art. 39 A aposentadoria do servidor será concedida conforme previsto em legislação previdenciária própria.

CAPÍTULO III

DA REMOÇÃO

(Vide regulamentação dada pela Lei nº [2177/2010](#))

Art. 40 Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança da unidade administrativa.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

I - de ofício, devidamente justificado no interesse da administração;

II - a pedido, atendida à conveniência do serviço;

§ 2º A remoção por permuta será precedida de requerimento firmado por ambos os interessados.

Art. 41 A remoção pode ser realizada por concurso, conforme regulamentação específica.

CAPÍTULO IV

DA SUBSTITUIÇÃO

SEÇÃO I

Art. 42 Os servidores investidos em cargo ou função de direção ou chefia e os ocupantes de função de natureza especial terão seus substitutos indicados no regimento interno ou, no caso de omissão, previamente designados pelo dirigente máximo do órgão.

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

§ 2º O substituto receberá a remuneração do seu cargo de origem, nos casos dos afastamentos ou impedimentos legais do titular, paga na proporção dos dias da efetiva substituição.

Art. 43 O servidor do magistério que se afastar de seu cargo será substituído por outro ocupante do mesmo cargo e função, nos termos da

legislação própria.

Parágrafo Único - O substituto receberá a remuneração do seu cargo de origem.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 44 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

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

Art. 45 Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei.

Parágrafo Único - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 45 Remuneração é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens permanentes e temporárias estabelecidas em lei.

Parágrafo Único - O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente e que serão incorporadas para fins de aposentadoria, é irredutível. (Redação dada pela Lei nº [2455/2012](#))

Art. 45 A - Todo servidor tem direito ao repouso semanal remunerado no domingo, exceto para o trabalho em escala, ao qual será garantido o descanso semanal remunerado nos termos do regulamento próprio.

Parágrafo Único - Considera-se já remunerado o dia de repouso semanal. (Redação acrescida pela Lei nº [2455/2012](#))

Art. 46 O servidor perderá:

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

II - a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências injustificadas e saídas antecipadas, ressalvadas as concessões previstas nesta lei;

III - o descanso semanal remunerado quando, sem motivo justificado, faltar 1 (um) ou mais dias da semana anterior. (Redação acrescida pela Lei nº [2455/2012](#))

Art. 47 Salvo por imposição legal, ou mandado judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

Parágrafo Único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração, e no limite de 30% da remuneração do servidor, na forma definida em regulamento.

Parágrafo Único - Mediante autorização do servidor, poderá haver consignação em folha de pagamento a favor de terceiros, a critério da administração, e no limite de 40% (quarenta por cento) da remuneração do servidor, na forma definida em regulamento. (Redação dada pela Lei nº [2750/2014](#))

Art. 48 As reposições e indenizações ao erário serão previamente comunicadas ao servidor ativo, aposentado ou ao pensionista, para pagamento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º O pagamento pode ser parcelado a pedido do interessado.

§ 2º O valor de cada parcela não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) da remuneração, provento ou pensão.

§ 3º Quando o pagamento indevido houver ocorrido no mês anterior ao do processamento da folha, a reposição será feita imediatamente em uma única parcela.

§ 4º Os valores recebidos pelo servidor, em razão de decisão liminar, de qualquer medida e caráter antecipatório ou de sentença, posteriormente cassada ou revista, serão atualizados até a data da reposição.

Art. 49 O servidor em débito com o erário que for demitido, exonerado ou que tiver sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de sessenta dias para quitar o débito, podendo o mesmo ser parcelado.

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

Art. 50 O vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS

Art. 51 Além do vencimento, poderão ser pagas ao servidor as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações;

III - adicionais;

IV - complementos.

Parágrafo Único - As indenizações não se incorporam ao vencimento ou provento para qualquer efeito.

Art. 52 As vantagens pecuniárias não serão computadas, nem acumuladas, para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores.

SEÇÃO I DAS INDENIZAÇÕES

Art. 53 Constituem indenizações ao servidor:

I - diárias;

II - transporte.

Art. 54 Os valores das indenizações, assim como as condições para a sua concessão serão estabelecidos em regulamento.

SUBSEÇÃO I DAS DIÁRIAS E DAS INDENIZAÇÕES DE TRANSPORTE (Regulamentada pelo Decreto nº 24.245/2011 nº 26.064/2013)

Art. 55 O servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual fará jus a passagens e diárias destinadas a indenizar as despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção, conforme dispuser em regulamento.

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

Art. 56 O servidor que receber diária e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 5 (cinco) dias.

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

SEÇÃO II

DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS

Art. 57 Além do vencimento e das vantagens previstas nesta Lei, serão deferidas aos servidores as seguintes gratificações, adicionais e complementos:

- I - função gratificada;
- II - gratificação natalina;
- III - adicional por tempo de serviço (quinqüênio);
- IV - adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas;
- V - adicional pela prestação de serviço extraordinário;
- VI - adicional noturno;
- VII - adicional de férias;
- VIII - gratificação por exercício de atividades de natureza especial;
- IX - gratificação pela prestação de serviços em regime de tempo integral e dedicação exclusiva;
- X - gratificação pela realização de trabalho relevante, técnico ou científico;
- XI - gratificação pela participação em comissão de concurso público.
- XII - gratificação pelo exercício de atividade com portador de necessidades especiais.
- XIII - complemento ao vencimento.

Parágrafo Único - As gratificações de que trata este artigo não serão incorporadas ao vencimento do servidor para qualquer efeito.

SUBSEÇÃO I

DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA ASSESSORAMENTO E COORDENAÇÃO.

Art. 58 A função gratificada é uma vantagem acessória ao vencimento do servidor efetivo estável, atribuída pelo exercício de encargos de chefia, assessoramento, direção ou coordenação, e outros para cujo desempenho não justifique a criação de cargo em comissão, conforme o disposto no Anexo I desta lei.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo Municipal é a autoridade competente para regulamentar e classificar as funções gratificadas, com base, entre outros, nos princípios de hierarquia funcional, analogia das funções, importância, vulto e complexidade das respectivas atribuições.

§ 2º A distribuição das Funções Gratificadas, será regulamentada por Decreto, obedecendo o organograma da Prefeitura Municipal de Araucária.

Art. 59 O servidor que tiver carga horária inferior a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e for designado para uma jornada diferenciada em razão de direção, chefia, assessoramento, coordenação, ou programas especiais de âmbito nacional, terá acréscimo proporcional à carga horária, tomando-se por base seu vencimento, sem prejuízo da função gratificada.

Art. 60 Para Coordenadores de Centros de Saúde e Serviços de Saúde, serão estabelecidos níveis de complexidade definidos conforme a área de abrangência do Centro de Saúde, tamanho das equipes a serem gerenciadas, complexidade do serviço e perfis demográfico e epidemiológico.

Parágrafo Único - Os coordenadores classificam-se em

- I - Coordenador de Centro de Saúde Nível de Complexidade I
- II - Coordenador de Centro de Saúde Nível de Complexidade II

III - Coordenador de Centro de Saúde Nível de Complexidade III

IV - Coordenador de Serviços de Saúde Nível I

V - Coordenador de Serviços de Saúde Nível II.

Art. 61 As funções gratificadas de direção, coordenação, chefia, assessoramento e atividades especiais estão dispostas no Anexo I desta lei.

Art. 62 Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de direção ou de direção auxiliar de unidade de ensino da Rede Municipal farão jus à percepção de função gratificada, obedecendo a critério constante no Plano de Cargos do Magistério.

Art. 62 Os ocupantes de cargo do Magistério quando na função de direção ou de direção auxiliar de Unidade de Ensino da Rede Municipal, farão jus à percepção de função gratificada, nos termos dispostos no Anexo I desta Lei. (Redação dada pela Lei nº [1720/2007](#))

SUBSEÇÃO II DA GRATIFICAÇÃO NATALINA

Art. 63 A gratificação natalina corresponde a 1/12 (um doze avos) por mês das remunerações pagas ao servidor no ano correspondente, tendo por base a maior remuneração percebida pelo servidor no decurso do respectivo ano.

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

Art. 64 A gratificação será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano, sendo facultado o seu parcelamento.

Art. 65 O servidor exonerado perceberá sua gratificação natalina, proporcionalmente aos meses de exercício, calculada sobre a remuneração do mês da exoneração.

Art. 66 A gratificação natalina não será considerada para cálculo de qualquer vantagem pecuniária.

SUBSEÇÃO III DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO

Art. 67 O adicional por tempo de serviço é devido à razão de 5% (cinco por cento) por quinquênio de serviço público efetivo, contínuo ou não, incidente sobre o vencimento que o servidor estiver percebendo.

Parágrafo Único - O servidor fará jus ao adicional a partir do mês seguinte em que completar o quinquênio.

SUBSEÇÃO IV DOS ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE

Art. 68 Os servidores que trabalhem com habitualidade em locais insalubres ou em contato permanente com substâncias tóxicas, radioativas ou com risco à vida, farão jus a um adicional sobre o vencimento do cargo efetivo. (Vide regulamentação dada pela Lei nº [2426/2012](#))

§ 1º O servidor que fizer jus aos adicionais de insalubridade e de periculosidade, perceberá automaticamente o de maior valor.

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

Art. 69 Haverá permanente controle da atividade de servidores em operações ou locais considerados insalubres ou perigosos.

Art. 70 Na concessão dos adicionais de atividade insalubre, será levado em consideração o grau de exposição, sendo fixados em 10% (dez por cento), 15% (quinze por cento) ou 20% (vinte por cento) do vencimento inicial do cargo do servidor.

Art. 71 O adicional de periculosidade é de 20% (vinte por cento) do vencimento do servidor, conforme regulamentação.

Art. 72 Serão apuradas por órgão oficial do município, as atividades ou operações insalubres ou perigosas, sua caracterização, freqüência, graus de risco, e limite de intolerância, bem como a possibilidade e forma de sua supressão, total ou parcial.

Art. 73 Os locais de trabalho e os servidores que operam com radiações ionizantes ou substâncias radioativas serão mantidos sob controle permanente, de modo que a exposição não ultrapasse o nível máximo previsto na legislação própria.

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

SUBSEÇÃO V DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO

Art. 74 O adicional por serviço extraordinário destina-se a remunerar o trabalho executado além do período normal a que estiver sujeito o servidor, devendo ser pago por hora de trabalho, nos seguintes termos:

I - Acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho para serviço extraordinário efetuado de segunda a sábado, inclusive em dias de ponto facultativo;

II - Acréscimo de 100% (cem por cento) em relação ao valor da hora normal de trabalho para serviço extraordinário efetuado em domingos e feriados declarados em lei.

Parágrafo Único - O valor da hora normal será apurado dividindo o vencimento básico do servidor pelo resultado da multiplicação do número de horas diárias por 30 (trinta).

Art. 75 As horas em sobreaviso serão remuneradas com acréscimo de 30% (trinta por cento) em relação a hora normal de trabalho do servidor.

Art. 75 As horas de sobreaviso serão remuneradas na proporção de 30% (trinta por cento) do valor da hora normal de trabalho do servidor.
(Redação dada pela Lei nº [2455/2012](#))

§ 1º Para efeitos desta lei, considera-se em sobreaviso o servidor que por ordem expressa da chefia imediata, permanecer em sua própria casa aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

§ 2º O servidor em sobreaviso quando chamado para o serviço, deverá comparecer em no máximo 60 (sessenta) minutos, passando a receber o adicional por serviço extraordinário, nos termos dos incisos I e II do artigo 74.

§ 3º O não comparecimento acarretará na suspensão do pagamento previsto neste artigo.

Art. 76 Somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, e dependerá, mediante autorização expressa e motivada do competente secretário ou titular da pasta, respeitado o limite de 2 (duas) horas por jornada.

Art. 77 O valor máximo do serviço extraordinário não poderá exceder 50% do vencimento básico do servidor.

Art. 78 O serviço extraordinário prestado pelo servidor integrará pela média do valor dos serviços realizados nos respectivos períodos aquisitivos, o cálculo das gratificações natalinas e das férias.

Art. 79 Os servidores ocupantes de cargo em comissão, direção, chefia, assessoramento e coordenação não fazem jus ao adicional por serviço extraordinário.

Art. 80 Sobre o adicional pelo serviço extraordinário incidirá o repouso semanal remunerado.

SUBSEÇÃO VI DO ADICIONAL NOTURNO

Art. 81 O trabalho noturno prestado em horário compreendido entre 22 (vinte e duas) horas de um dia e 5 (cinco) horas do dia seguinte, terá acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento da hora normal, computando-se cada hora como cinqüenta e dois minutos e trinta segundos.

SUBSEÇÃO VII **DO ADICIONAL DE FÉRIAS**

Art. 82 Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias, que corresponde a 30 dias.

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

SUBSEÇÃO VIII **GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE ATIVIDADES DE NATUREZA ESPECIAL**

Art. 83 A gratificação pelo exercício de atividades de natureza especial destina-se aos servidores efetivos aos quais forem atribuídos encargos de pregoeiros e de membros de comissões permanentes designadas por decreto.

§ 1º As comissões permanentes de que trata o caput, são:

I - comissões de licitação;

II - comissões de processo administrativo disciplinar;

III - comissões de sindicância;

IV - comitê de avaliação de estágio probatório;

V - comissão permanente de registro cadastral;

VI - comissão de avaliação periódica de desempenho destinada a promoção de servidores estáveis;

§ 2º Será atribuído percentual de gratificação sobre o vencimento básico que o servidor estiver percebendo, na seguinte proporção:

I - Ao presidente de comissão permanente e pregoeiro: 60% (sessenta por cento);

II - Aos demais componentes: 40% (quarenta por cento).

§ 3º A gratificação a que se refere o caput deste artigo é devida a partir da data de designação, cessa com a exclusão do servidor ou conclusão do trabalho, limitando-se à 100% (cem por cento) do salário base que estiver percebendo.

SUBSEÇÃO X

GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REGIME DE TEMPO INTEGRAL E DEDICAÇÃO EXCLUSIVA (Revogada por força da Lei nº 2010/2009)

Art. 84 A gratificação pela prestação de serviços em regime de tempo integral e dedicação exclusiva destina-se aos servidores comissionados, limitando-se a 100% (cem por cento) dos vencimentos que perceber. (Revogado pela Lei nº 2010/2009)

SUBSEÇÃO XI

GRATIFICAÇÃO PELA REALIZAÇÃO DE TRABALHO RELEVANTE, TÉCNICO OU CIENTÍFICO.

Art. 85 A gratificação pela realização de trabalho relevante, técnico ou científico, deverá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo, e perdurará até sua conclusão.

SUBSEÇÃO XII

GRATIFICAÇÃO POR PARTICIPACAO EM COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Art. 86 A gratificação por participação em comissão de concurso público deverá ser autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e será devida desde a data de sua designação, devendo perdurar até a homologação do concurso.

§ 1º Será atribuído percentual de gratificação sobre o vencimento básico que o servidor estiver percebendo, na seguinte proporção:

I - Ao presidente: 60% (sessenta por cento);

II - Aos demais componentes: 40% (quarenta por cento).

§ 2º A gratificação a que se refere o caput deste artigo é devida a partir da data de designação, cessa com a exclusão do servidor ou conclusão do trabalho, limitando-se à 100% (cem por cento) do salário base que estiver percebendo.

SUBSEÇÃO XIII

GRATIFICAÇÃO PELO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE COM PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Art. 87 Todos os ocupantes de Cargo do Quadro Próprio Municipal que atuem exclusivamente, e em tempo integral, com portadores de necessidades especiais, reunidos em classes e em todo e qualquer equipamento próprio, farão jus a um acréscimo de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento básico.

§ 1º No caso específico do Magistério, somente fará jus à gratificação o ocupante do Cargo do Quadro Municipal portador de certificado de curso específico na área de Educação Especial, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

§ 2º A gratificação de que trata este artigo cessará quando o servidor for transferido para outro estabelecimento que não apresente as condições então previstas.

SUBSEÇÃO XIV

COMPLEMENTO AO VENCIMENTO

Art. 88 O complemento ao vencimento, no valor de R\$ 1.100,00 (um mil e cem reais), destina-se exclusivamente aos cargos de médico e suas especialidades, e será incorporado para fins de aposentadoria.

Art. 88 O complemento ao vencimento, no valor de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais), destina-se exclusivamente aos cargos de médico e suas especialidades, e será incorporado para fins de aposentadoria. (Redação dada pela Lei nº [1769/2007](#))

Parágrafo Único - O complemento ao vencimento será reajustado na mesma proporção e data de reajuste concedido aos servidores municipais.

CAPITULO III DAS FÉRIAS

Art. 89 O servidor fará jus a trinta dias de férias por ano, que podem ser acumuladas até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço.

§ 1º Após completar três períodos, compulsoriamente o servidor deverá gozar suas férias.

§ 2º Para cada período aquisitivo de férias são exigidos 12 (doze) meses de exercício.

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

§ 4º Após 03 (três) meses de licença para tratamento de saúde, fica suspenso o período aquisitivo de férias.

§ 4º Após 90 (noventa dias), contínuos ou não, de licença para tratamento de saúde, fica suspenso o período aquisitivo de férias. (Redação dada pela Lei nº [2455/2012](#))

§ 5º Para o servidor do Quadro Próprio do Magistério além das férias deverão ser respeitados os recessos escolares.

Art. 90 O pagamento da remuneração das férias será efetuado até o último dia útil do mês que ocorrer o início das férias.

§ 1º O servidor exonerado do cargo efetivo ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º A indenização das férias será calculada com base na proporcionalidade das remunerações percebidas durante o período aquisitivo.

§ 2º A indenização das férias será calculada com base na proporcionalidade das remunerações percebidas durante o período aquisitivo, acrescida do adicional de férias. (Redação dada pela Lei nº 2455/2012)

Art. 91 As férias somente poderão ser suspensas por motivo de necessidade do serviço, declarada pela secretaria competente.

Parágrafo Único - O restante do período suspenso será gozado de uma só vez.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS

Art. 92 Ao servidor efetivo serão concedidas as seguintes licenças:

I - licença prêmio;

II - para tratamento de saúde;

III - quando acidentado, no exercício de suas atribuições;

IV - por motivo de doença em pessoa da família;

V - quando convocado para o serviço militar;

VI - para tratar de interesses particulares;

VII - licença maternidade, à adotante e à paternidade;

VIII - para concorrer a cargo eletivo;

IX - para freqüentar curso de aperfeiçoamento ou especialização de interesse da administração pública.

Parágrafo Único - Ficam vedadas quaisquer licenças não previstas neste artigo.

SEÇÃO I DA LICENÇA PRÊMIO

Art. 93 A cada quinquênio de efetivo exercício, ao servidor estável que a requerer será concedida, observado o interesse público, licença prêmio de três meses, com os direitos e vantagens inerentes ao cargo de origem.

Parágrafo Único - Não será concedida licença prêmio, ao servidor que sofrer no período aquisitivo, pena de suspensão ou que faltar ao serviço mais de cinco dias.

Art. 94 Para os fins previstos no artigo anterior não são considerados como afastamento do exercício:

I - férias;

II - casamento;

III - falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, irmãos, sogra, sogro, cunhados e avós;

IV - afastamento para exercício de cargo público de provimento em comissão no Município ou outro órgão ou entidade;

V - convocação para Serviço Militar Obrigatório;

VI - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VII - licença para tratamento de saúde até o máximo de seis meses por quinquênio;

VIII - licença por motivo de doença em pessoa da família até o máximo de três meses por quinquênio;

IX - licença em razão de acidente em serviço ou doença profissional;

X - licença maternidade, à adoção e à paternidade;

Art. 95 O período de gozo de licença prêmio será computado como de efetivo exercício.

SEÇÃO II

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 96 A licença para tratamento de saúde poderá ser concedida após inspeção médica, a pedido do servidor ou "ex-ofício".

§ 1º A inspeção será feita pelo órgão pericial oficial do Município, conforme regulamentação própria.

§ 2º Sempre que necessário, a inspeção médica será realizada na residência do servidor, ou no estabelecimento hospitalar onde se encontrar internado.

§ 3º O não cumprimento do disposto neste artigo implicará no registro das faltas.

Art. 97 Para o servidor estável, se o laudo de inspeção da junta médica concluir que se trata de doença grave, contagiosa ou não, mas que exija cuidados permanentes ou que o doente possa ser considerado irrecuperável, poderá ser determinada a sua imediata aposentadoria.

Art. 98 O servidor estável não poderá permanecer em licença para tratamento de saúde por prazo superior a vinte e quatro meses.

Parágrafo Único - Completados os vinte e quatro meses de licença para tratamento de saúde o servidor será submetido à inspeção por junta médica, devendo:

I - retornar ao serviço;

II - ser readaptado nos termos da lei;

III - ser aposentado por invalidez caso seja considerado definitivamente incapacitado para o serviço.

SEÇÃO III

DA LICENÇA QUANDO ACIDENTADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 99 Acidente do trabalho é o que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da Administração Pública, provocando lesão corporal com perturbação funcional que cause a morte, a perda da capacidade para o trabalho, permanente ou temporário.

Parágrafo Único - O Comunicado do Acidente de Trabalho - CAT, deverá ser entregue ao órgão municipal competente no prazo máximo de 24 horas após o acidente.

Art. 100 Equipara-se a acidente de trabalho, para efeitos desta lei:

I - doença profissional, assim entendida a produzida ou desencadeada pelo exercício de trabalho peculiar a determinada atividade e constante em Legislação Federal pertinente;

II - doença pelo trabalho, assim entendida a adquirida ou desencadeada em razão das condições em que o trabalho é realizado, desde que constante da relação mencionada na legislação Federal pertinente.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, constatando-se que a doença não incluída na relação prevista nos incisos I e II resultou de condições especiais em que o trabalho é executado e com ele se relaciona diretamente, o órgão pericial oficial do Município poderá considerá-lo acidente de trabalho.

Art. 101 Equipara-se também a acidente em trabalho, para efeito deste lei:

I - o acidente em trabalho que, embora não tenha sido a causa única, haja contribuído diretamente para perda ou redução da capacidade laborativa para o trabalho ou produzido lesão que exija atenção médica para recuperação;

II - o acidente sofrido pelo servidor no local e no horário do trabalho, em consequência de:

- a) ato de agressão, sabotagem ou terrorismo praticado por terceiro ou companheiro de trabalho;
- b) ofensa física intencional, inclusive de terceiro por motivo de disputa relacionada ao trabalho;
- c) ato de imprudência, de negligência ou de imperícia de terceiro, ou de companheiro de trabalho;
- d) ato de pessoa privada do uso da razão;
- e) desabamento, inundação, incêndio e outros casos fortuitos ou de força maior.

III - a doença proveniente da contaminação accidental do servidor no exercício de sua atividade;

IV - o acidente sofrido, ainda que fora do local e horário de trabalho:

- a) na execução de ordem ou na realização de serviço sob a autoridade do Município;
- b) na prestação espontânea de qualquer serviço ao Município para lhe evitar prejuízo ou proporcionar proveito;
- c) em viagem a serviço do Município, inclusive para estudo quando financiado por este, para melhor capacitação de mão de obra, independente do meio de locomoção utilizado, inclusive em veículo de propriedade do servidor;
- d) no trajeto da residência para o local de trabalho ou deste para aquela, qualquer que seja o meio de locomoção, inclusive em veículo de propriedade do servidor.

§ 1º Não é considerada agravação ou complicação de acidente do trabalho a lesão que, resultante de acidente de outra origem, se associe ou se superponha as consequências do anterior.

§ 2º Considerar-se-á como dia do acidente, no caso de doença profissional ou do trabalho, a data de inicio da incapacidade laborativa para o exercício da atividade habitual, ou o dia em que for realizado o diagnóstico, valendo para este efeito o que ocorrer primeiro.

§ 3º Será considerado agravamento do acidente do trabalho aquele sofrido pelo acidentado quando estiver sob a responsabilidade da reabilitação funcional.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 102 Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padastro ou madrasta e enteado, desde que vivam às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§ 1º Ainda a critério do serviço de saúde ocupacional, mediante comprovação por junta médica oficial.

§ 2º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo.

§ 3º A necessidade da licença será comprovada mediante atestado ou laudo médico que a justifique e perícia médica e/ou psicológica e do serviço social do órgão competente.

Art. 103 O servidor estatutário terá direito a esta licença com vencimentos integrais até 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, compreendidos no período de 24 (vinte e quatro) meses. Ultrapassado o período de 180 (cento e oitenta) dias, consecutivos ou não, a licença somente poderá ser concedida com os seguintes descontos:

I - de 50% (cinquenta por cento) do vencimento, quando exceder de 180 (cento e oitenta) dias até 360 (trezentos e sessenta) dias;

II - sem vencimento ou remuneração, quando exceder de 360 (trezentos e sessenta) dias até 24 (vinte e quatro) meses, limite da licença.

Parágrafo Único - Em situações avaliadas pelo serviço de saúde ocupacional, em que houver necessidades de cuidados especiais de familiares, mencionados no caput, poderá ser concedida redução da carga horária, que obedecerá regulamentação própria.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR OBRIGATÓRIO

Art. 104 Será concedida licença remunerada ao servidor que for convocado para o serviço militar.

Parágrafo Único - Será deduzida mensalmente a importância que o servidor receber como incorporado.

Art. 105 Após a baixa do serviço militar, o servidor terá até trinta dias, remunerados, para reassumir o cargo, sob pena de ser enquadrado em abandono de cargo.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 106 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para tratar de assuntos particulares pelo prazo de até dois anos consecutivos, sem remuneração.

§ 1º A licença poderá ser suspensa, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou cassada no interesse público, devendo este reassumir suas funções:

I - no dia útil posterior ao da ciência do deferimento do seu pedido de suspensão de licença;

II - em até 30 (trinta) dias da ciência da suspensão da licença pelo interesse do serviço.

§ 2º Não será concedida nova licença antes de decorridos 02 (dois) anos do término da anterior, mesmo no caso de interrupção a pedido do servidor.

§ 3º O servidor deverá aguardar em exercício a concessão da licença.

SEÇÃO VII

DA LICENÇA MATERNIDADE, À ADOTANTE E DA PATERNIDADE.

Art. 107 A servidora gestante tem direito à licença remunerada de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, denominada licença maternidade.

Art. 107 A servidora gestante tem direito à licença remunerada de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, denominada licença maternidade. (Redação dada pela Lei nº 1878/2008)

§ 1º A licença poderá ter início na 37º semana de gestação.

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

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

§ 4º No caso de aborto a servidora terá direito a até 30 (trinta) dias de repouso remunerado, após perícia médica.

Art. 108 Pelo nascimento ou adoção de filho, o servidor terá direito a licença paternidade de 8 (oito) dias consecutivos.

Art. 109 A servidora lactante tem direito, para amamentar o próprio filho até a idade de seis meses, a uma hora de descanso, durante a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora.

Art. 109 A servidora lactante tem direito, para amamentar o próprio filho até a idade 9 (nove) meses, a uma hora de descanso, durante a jornada

de trabalho de 8 (oito) horas diárias, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora. (Redação dada pela Lei nº [1878/2008](#))

Parágrafo Único - Na demais jornadas de trabalho será observada a proporcionalidade.

Art. 110 À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança até 01(um) ano de idade, tem direito à licença remunerada de 90 (noventa) dias.

Art. 110 A servidora que adotar ou obtiver guarda de criança de até 1 (um) ano de idade tem direito à licença remunerada de 120 (cento e vinte) dias consecutivos. (Redação dada pela Lei nº [1878/2008](#))

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

SEÇÃO VIII

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA E DA LICENÇA PARA DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 111 O servidor terá direito a licença para atividade para exercício de atividade política partidária, nos termos da legislação eleitoral vigente.

Art. 112 É assegurado ao servidor o direito à licença com remuneração para o desempenho de mandato em sindicato ou associação de classe do município, observados os seguintes limites:

I - para entidades com até 500 associados, um servidor;

II - para entidades com 501 a 1.000 associados, dois servidores;

III - para entidades com mais de 1.001 associados, três servidores.

§ 1º Somente poderão ser licenciados servidores eleitos para cargos de direção nas referidas entidades, desde que estejam em funcionamento regular.

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

SEÇÃO IX

DA LICENÇA PARA FREQUENTAR CURSO DE APERFEIÇOAMENTO OU ESPECIALIZAÇÃO.

Art. 113 Poderá ser concedida licença ao servidor efetivo matriculado em curso de aperfeiçoamento ou de especialização a ser realizado em localidade e horário que impossibilite o servidor de exercer as suas funções.

§ 1º Caberá ao Chefe do Poder Executivo decidir se a licença será remunerada.

§ 2º O curso de aperfeiçoamento ou de especialização deve estar relacionado a função do servidor e proporcionar melhor aproveitamento no serviço público.

§ 3º A critério da administração poderá ser concedida ao servidor efetivo ajuda de custo.

§ 4º Os critérios para a concessão da licença prevista neste artigo serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo, no prazo de 120 (cento e vinte dias). (Redação acrescida pela Lei nº [2394/2011](#))

CAPÍTULO V

DOS AFASTAMENTOS

SEÇÃO I

DO AFASTAMENTO PARA SERVIR A OUTRO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Art. 114 O servidor poderá ser cedido para ter exercício em outro órgão ou entidade dos Poderes da União, dos Estados, ou do Distrito Federal e

dos Municípios, observando a legislação pertinente e mediante autorização do Chefe do Poder Executivo.

§ 1º O afastamento para servir a outro órgão ou entidade poderá ser concedido:

I - com prejuízo da remuneração quando o servidor optar pela remuneração do órgão para o qual será cedido;

II - sem prejuízo dos vencimentos e vantagens pessoais, quando o servidor optar pela remuneração do órgão de origem, vedada qualquer espécie de retribuição pecuniária pelo órgão para o qual será cedido;

§ 2º É vedada a cumulação de fontes pagadoras.

§ 3º As diferenças de vencimentos ou vantagens percebidas pelo servidor que optar pela remuneração do cargo do órgão ao qual se encontra cedido, não se comunicam, nem podem ser incorporadas a qualquer título, a seu cargo de origem.

SEÇÃO II DO AFASTAMENTO PARA EXERCÍCIO DE MANDATO ELETIVO

Art. 115 Ao servidor investido em mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato federal, estadual ou municipal, ficará afastado do cargo;

II - investido no mandato de Prefeito do município, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de vereador:

- a) havendo compatibilidade de horário, perceberá as vantagens de seu cargo, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo;
- b) não havendo compatibilidade de horário, será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.

Parágrafo Único - No caso de afastamento do cargo, o servidor contribuirá para a previdência municipal como se em exercício estivesse.

SEÇÃO III DO SERVIDOR PRESO

Art. 116 Do servidor preso para perquirição de sua responsabilidade em crime comum ou funcional será considerado afastado do exercício do cargo, tendo seus vencimentos reduzidos em 1/3 (um terço).

§ 1º No caso de absolvição, o tempo de afastamento será considerado como de efetivo exercício.

§ 2º No caso de condenação, que não resulte em demissão, o servidor continuará afastado até o cumprimento da pena e perderá a sua remuneração, sendo seus dependentes assistidos através do auxílio reclusão, conforme legislação previdenciária.

CAPÍTULO VI DAS CONCESSÕES

Art. 117 Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço:

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

II - por 2 (dois) dias consecutivos por falecimento:

a) sogro(a), avô(ó)s e cunhado(a)s.

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

a) casamento;

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

CAPÍTULO VII DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 118 A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerado o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

Art. 119 Além das ausências ao serviço previstas no art. 117, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - férias;

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

III - desempenho de mandato eletivo federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

IV - júri e outros serviços obrigatórios por lei;

V - licença:

a) à maternidade, à adotante e à paternidade;

b) para tratamento da própria saúde, até o limite de vinte e quatro meses, consecutivos ao longo do tempo de serviço público prestado ao Município, em cargo de provimento efetivo;

c) para o desempenho de mandato classista;

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

e) por convocação para o serviço militar;

f) licença para tratamento de saúde em pessoa da família, enquanto remunerada.

g) licença para freqüentar curso de aperfeiçoamento ou especialização, desde que remunerada.

VI - participação em competição desportiva nacional ou convocação para integrar representação desportiva nacional, estadual ou municipal, no país ou no exterior, conforme disposto em lei específica;

VII - participação em programa de treinamento regularmente instituído, conforme dispuser o regulamento.

Art. 120 Contar-se-á apenas para efeito de aposentadoria e disponibilidade:

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

II - a licença para atividade política;

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

IV - o tempo de serviço em atividade privada, vinculada à Previdência Social;

V - o período em que o servidor estiver cumprindo pena em regime fechado.

§ 1º Em caso de reversão da atividade, o tempo em que o servidor esteve aposentado será contado apenas para nova aposentadoria.

§ 2º É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função de órgão ou entidades dos Poderes da União, Estado, Distrito Federal e Município, autarquia, fundação pública, sociedade de economia mista, empresa pública e iniciativa privada.

CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS PREVIDENCIARIOS

Art. 121 Caberá ao Fundo de Previdência Municipal a concessão de benefícios, na forma prevista em lei específica.

Parágrafo Único - Todo servidor efetivo abrangido por esta lei deve, compulsoriamente, ser contribuinte do órgão previdenciário de que trata este artigo.

CAPÍTULO IX DO DIREITO DE PETIÇÃO

Art. 122 É assegurado ao servidor o direito de petição ao Poder Público Municipal, em defesa de direito ou interesse legítimo.

Art. 123 O requerimento será dirigido à autoridade competente para decisão, seguindo os trâmites administrativos pertinentes.

Art. 124 Cabe pedido de reconsideração à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Parágrafo Único - O requerimento e o pedido de reconsideração de que tratam este capítulo deverão ser decididos no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 125 Caberá recurso do indeferimento do pedido de reconsideração à autoridade superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

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

Art. 126 O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, contados da publicação ou ciência do interessado, da decisão recorrida.

Art. 127 O pedido de reconsideração e o recurso não tem efeito suspensivo. Em caso de provimento os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado.

Art. 128 O direito de requerer prescreve:

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

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

Parágrafo Único - O prazo de prescrição será contado da data da publicação do ato impugnado ou da data da ciência pelo interessado.

Art. 129 O pedido de reconsideração e o recurso, quando cabíveis, interrompem a prescrição.

Art. 130 A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

Art. 131 Para o exercício do direito de petição, é assegurada vista do processo ou documento, na repartição, ao servidor ou a procurador por ele constituído.

Art. 132 A administração deverá rever seus atos, a qualquer tempo, quando eivados de vícios ou ilegalidade.

Art. 133 São fatais e improrrogáveis os prazos estabelecidos neste Capítulo, salvo motivo de força maior.

TÍTULO IV DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DOS DEVERES

Art. 134 São deveres do servidor:

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

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública.

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ou função;

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

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - tratar com urbanidade as pessoas;

XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder;

XIII - freqüentar cursos legalmente instituídos para aperfeiçoamento ou especialização.

XIV - atender prontamente, com preferência sobre qualquer outro serviço, as requisições de papéis, documentos, informações ou providências solicitadas pelas comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar, comitê de avaliação de estágio probatório e pelos órgãos jurídicos, incumbidos da defesa do Município;

XV - submeter-se a inspeção médica que for determinada pela autoridade competente.

XVI - comparecer a serviços extraordinários quando convocado, executando o que lhe competir;

XVII - manter atualizados seus dados cadastrais.

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

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 135 Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

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

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;

V - fazer circular ou subscrever lista de donativos e o comércio no recinto do serviço;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

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

VIII - manter sob sua chefia imediata, em função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau civil;

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

X - ocupar cargo ou exercer função de gerencia ou diretoria em empresas, estabelecimentos ou instituições que mantenham relações contratuais, sejam fornecedores ou prestadores de serviços ao Poder Público Municipal ou de qualquer forma mantenham relação de dependência com o Governo Municipal.

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

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

XIII - praticar usura sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa ou entreter-se nos locais e horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

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

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

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

XVIII - revelar fatos ou informação de natureza sigilosa de que tenha conhecimento, em razão do cargo ou função, salvo quando se tratar de depoimento em processo judicial, policial ou administrativo;

XIX - atender pessoas estranhas ao serviço, no local de trabalho, para o trato de assuntos particulares.

XX - incontinência pública e conduta escandalosa na repartição;

CAPÍTULO III DA ACUMULAÇÃO

Art. 136 Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

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

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

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

Art. 137 É vedada a acumulação remunerada, exceto quando houver compatibilidade de horários, observando-se o limite legal:

I - a de um cargo de juiz e um 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 ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º Em qualquer dos casos, a acumulação somente é permitida quando haja correlação de matéria a compatibilidade de horário.

§ 2º A proibição de acumular proventos não se aplica aos aposentados, quando no exercício de mandato eletivo, cargo em comissão ou ao contrato para prestação de serviços técnicos ou especializados.

Art. 138 Verificada em processo administrativo acumulação proibida, o servidor perderá todos os cargos e restituirá o que tiver recebido

indevidamente.

Art. 139 O servidor não poderá exercer, simultaneamente, mais de uma função gratificada, bem como receber cumulativamente, gratificações, vantagens pecuniárias da mesma natureza, salvo as exceções estabelecidas em lei.

Art. 140 Não se compreendem na proibição de acumular, nem estão sujeitas a quaisquer limites, a percepção:

- I - conjunta, de pensões civis ou militares;
- II - de pensões com vencimento, remuneração ou salário;
- III - de pensões com proventos de disponibilidade, aposentadoria ou reforma;
- IV - de proventos resultantes de cargos legalmente acumuláveis.

Art. 141 O servidor efetivo, em comissão, aposentado ou em disponibilidade, quando designado para apenas um órgão de deliberação coletiva, poderá perceber a gratificação respectiva, além do vencimento ou provento da inatividade.

Art. 142 O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 143 O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 144 A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

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

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

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

Art. 145 A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Art. 146 A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Art. 147 As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 148 A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO V DAS PENALIDADES

Art. 149 São penalidades disciplinares:

- I - advertência;
- II - suspensão;
- III - demissão;
- IV - cassação de aposentadoria ou disponibilidade;

V - destituição de cargo em comissão;

VI - destituição de função gratificada;

Art. 150 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 151 A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 135, incisos I, III a VIII, XI, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX e XX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave.

Art. 152 A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 153 Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido à inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

Art. 154 Não serão considerados para efeito de reincidência:

I - a advertência, após o decurso de 2 (dois) anos de efetivo exercício, contados da data sua aplicação;

II - a suspensão, após o decurso de 4 (quatro) anos de efetivo exercício, contados do término do seu cumprimento.

Art. 155 A demissão será aplicada nos seguintes casos:

I - crime contra a administração pública;

II - abandono de cargo;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - insubordinação grave em serviço;

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

VII - aplicação irregular de dinheiro público;

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

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

X - na reincidência de fatos puníveis por suspensão;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

Art. 156 A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VII, IX e XI do art. 155, implica no resarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 157 Não poderá retornar ao serviço público municipal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 156, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

Art. 158 Configura abandono de cargo a ausência injustificada do servidor ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 159 Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 160 Para apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, será instaurado processo administrativo disciplinar.

Art. 161 As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Prefeito, quando se tratar de demissão, suspensão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

II - pelo secretário nos casos de advertência;

Art. 162 A ação disciplinar prescreverá:

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

II - em 180(cento e oitenta) dias, quanto à suspensão;

III - em 30 (trinta) dias, quanto à advertência.

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

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

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

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

Art. 163 As penalidades disciplinares aplicadas serão registradas na ficha funcional do servidor.

TÍTULO V DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DA DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 164 A autoridade que tiver notícia ou ciência da ocorrência de irregularidade no serviço é obrigado a fazer a comunicação ao Prefeito, para que este determine a abertura de Sindicância Administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º Promover-se-á Sindicância Administrativa quando não houver clareza de autoria e/ou da ocorrência do fato denunciado.

§ 2º Promover-se-á Processo Administrativo Disciplinar, quando o relatório da Comissão de Sindicância, concluir pela irregularidade do fato e pela presunção de autoria e for acatada pelo Prefeito Municipal ou quando na denúncia da irregularidade estiver configurado o ilícito e a autoria for definida.

Art. 165 As denúncias sobre irregularidades, serão objetos de apuração.

§ 1º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, preferencialmente quando contiverem a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito.

§ 2º As denúncias que chegarem ao conhecimento da chefia imediata do servidor, de forma anônima, deverão ser cuidadosamente analisada e caso haja comprovação da mesma, a chefia imediata formalizará a denúncia.

§ 3º Quando o fato narrado não contiver evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

Art. 166 Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Parágrafo Único - os integrantes que se encontrarem impedidos ou suspeitos na forma da lei deverão comunicar a autoridade competente a sua condição.

Art. 167 As Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar, sempre que necessário dedicarão tempo integral aos seus trabalhos, podendo os seus membros serem dispensados do serviço durante o curso das diligências e a elaboração do relatório.

Art. 168 As Comissões de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato no interesse da administração.

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

SEÇÃO I DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 169 A Comissão de Sindicância Administrativa, a ser designada pelo Prefeito Municipal, será composta de 03 (três) servidores estáveis e de grupo funcional idêntico ou superior ao sindicado. (Vide Decreto nº [25.961/2013](#))

§ 1º O ato de designação da comissão deverá indicar, dentre os seus membros, o Presidente.

§ 2º Além dos membros será designado um servidor para secretariar a comissão.

Art. 170 A Sindicância deverá ser iniciada dentro do prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento do ato de designação por parte do Presidente da comissão e concluída dentro de 30(trinta) dias, a contar da data de sua instalação, podendo esse prazo ser prorrogado mediante solicitação ao Prefeito Municipal, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 171 A comissão deverá ouvir as pessoas que tenham conhecimento ou que possam prestar esclarecimentos a respeito do fato, bem como proceder todas as diligências que julgar convenientes a sua elucidação.

Art. 172 Ultimada a Sindicância, a Comissão remeterá ao Prefeito Municipal o relatório final indicando o seguinte:

I - a descrição do fato;

II - se houve irregularidade;

III - quais os dispositivos violados e se há presunção de autoria, caso haja irregularidade;

IV - o arquivamento, caso não haja irregularidade;

V - medidas que previnam a reincidência dos fatos semelhantes, a critério da Comissão.

Art. 173 Decorrido o prazo de conclusão previsto no artigo 170 sem que seja apresentado o relatório, a autoridade competente poderá promover a responsabilidade dos membros da Comissão.

Art. 174 Julgado procedente o Relatório da Comissão de Sindicância que conclua pela irregularidade do fato e pela presunção de autoria, o Prefeito Municipal mandará dentro do prazo de 30 (trinta) dias, instaurar Processo Administrativo Disciplinar para responsabilização do indiciado ou indiciados, assegurando-lhes amplo direito de defesa e o contraditório.

SEÇÃO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 175 A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, a ser designada pelo Prefeito Municipal, será composta de 03 (três) servidores estáveis, devendo seus ocupantes, obrigatoriamente, serem ocupantes de cargo efetivo de mesmo nível ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior do indiciado. (Vide Decreto nº [25.959/2013](#))

§ 1º O ato de designação da comissão deverá indicar, dentre os seus membros, o Presidente.

§ 2º Além dos membros será designado um servidor para secretariar a comissão.

Art. 176 O Processo Administrativo Disciplinar não deverá exceder a 90 (noventa) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a

Comissão, podendo esse prazo ser prorrogado uma única vez, por igual prazo, a critério da comissão mediante relatório motivado.

Art. 177 Em caso de prorrogação, a Comissão oficiará ao Prefeito.

Art. 178 O Processo Administrativo Disciplinar obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao indiciado ampla defesa, com utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 179 Os autos de Sindicância Administrativa integrarão o Processo Administrativo, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único - Na hipótese do relatório de Sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Prefeito Municipal determinará o encaminhamento da cópia dos autos a Procuradoria Geral do Município para análise e demais providências pertinentes, independentemente da imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 180 A comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 181 É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente.

§ 1º O servidor deve nomear advogado para a sua defesa ou lhe será nomeado, pelo presidente da Comissão, dentre os servidores, advogado dativo.

§ 2º Quando na audiência o advogado estiver ausente sem justificativa, o presidente nomeará para aquela seção um defensor dativo para acompanhá-la.

§ 3º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 182 As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo o documento comprobatório da intimação ser anexado aos autos.

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

Art. 183 O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

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

Art. 184 Concluída a inquirição do acusado, a comissão promoverá o interrogatório das testemunhas.

§ 1º A critério da comissão, no caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovido a acareação entre eles.

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

Art. 185 Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

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

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

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

Art. 186 O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 187 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial e em jornal de grande circulação

do município, por três vezes consecutivas, para apresentar defesa, nos termos desta lei.

Art. 188 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

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

§ 2º Para defender o indiciado revel, o presidente da comissão designará um advogado dativo.

Art. 189 Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

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

Art. 190 O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao prefeito municipal, para julgamento.

SUBSEÇÃO I DO JULGAMENTO

Art. 191 No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, o Prefeito Municipal proferirá a sua decisão.

Parágrafo Único - Reconhecida pela comissão à inocência do servidor, o Prefeito Municipal determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

Art. 192 O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Prefeito Municipal poderá motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Art. 193 Verificada a ocorrência de vício insanável, o Prefeito Municipal declarará a nulidade, total ou parcial do processo, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo Único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 194 Extinta a punibilidade pela prescrição, o Prefeito Municipal determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

Art. 195 Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar será remetido ao Ministério Público para instauração da ação penal, ficando trasladado na repartição.

Art. 196 O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada.

Parágrafo Único - Ocorrida à exoneração a pedido ou concedida a aposentadoria, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

SUBSEÇÃO II DA REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 197 O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

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

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

Art. 198 No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 199 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 200 O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Prefeito Municipal.

Parágrafo Único - Deferida a petição, o Prefeito Municipal providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 175.

Art. 201 A revisão correrá em apenso ao processo originário.

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

Art. 202 A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 203 Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 204 O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos desta lei.

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

Art. 205 Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

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

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 206 O Dia do Servidor Público será comemorado no dia vinte e oito de outubro.

Art. 207 Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 207 A - Para fins de concessão de licença prêmio, o período em que o servidor estiver em licença para tratamento de saúde, acima de 180 dias, e o período de licença para tratamento por motivo de doença em pessoa da família, acima de 90 dias, serão considerados como suspensivo, as demais licenças terão caráter interruptivo. (Redação acrescida pela Lei nº [2455/2012](#))

Art. 208 Por motivo de crença religiosa ou de convicção filosófica ou política, o servidor não poderá ser privado de quaisquer dos seus direitos, sofrer discriminação em sua vida funcional, nem se eximir do cumprimento de seus deveres.

Art. 209 Ao servidor público municipal é assegurado, nos termos da Constituição Federal, o direito à livre associação sindical e os seguintes direitos, entre outros, dela decorrentes:

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

Art. 210 O presente estatuto aplica-se ao servidor efetivo e, no que couber ao servidor comissionado.

Art. 211 Ao servidor ocupante exclusivamente em cargo em comissão, aplica-se o regime geral de previdência social.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 212 Ficam submetidos ao regime jurídico instituído por esta Lei, na qualidade de servidores públicos, os servidores do Poder Executivo, do

Poder Legislativo, da administração direta e indireta, exceto os regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas.

Parágrafo Único - Cabem ao Presidente e à Comissão Executiva da Câmara Municipal de Araucária, na área de sua competência, as atribuições conferidas ao Prefeito por esta Lei.

Art. 213 Os atuais servidores serão reenquadrados em seus respectivos cargos e funções, nos termos da lei específica do Plano de Cargos, Carreiras e Salários.

Art. 214 Será devido um adicional a título de enquadramento aos atuais servidores efetivos do Quadro Geral, que percebiam gratificação por função ou gratificação especial, na proporção de 10% ao ano de recebimento.

~~§ 1º O somatório do disposto no caput não poderá exceder o vencimento e a gratificação recebidos no mês anterior ao do enquadramento.~~

~~§ 1º O somatório do disposto no "caput", mais o vencimento base em que foi enquadrado, não poderá exceder o vencimento e a gratificação recebidos no mês anterior ao do enquadramento. (Redação dada pela Lei nº 1951/2008)~~

§ 2º O adicional de enquadramento acompanhará os reajustes do vencimento básico e integrará a base de cálculo da contribuição à Previdência Municipal.

§ 3º O disposto neste artigo será aplicado exclusivamente na implantação desta lei e não será devido aos servidores pertencentes ao Quadro Próprio do Magistério de Araucária.

Art. 215 A regulamentação do presente estatuto deverá ser feita até 24 (vinte e quatro) meses após a sua publicação, sem prejuízo dos direitos nele previstos.

Art. 216 Enquanto não editados os atos regulamentadores previstos neste estatuto, continuarão sendo observados, no que couber, os respectivos preceitos legais em vigor.

Art. 216 A - Para qualquer pagamento retroativo, considerar-se-á como índice oficial de correção monetária, o INPC (índice Nacional de Preços ao Consumidor), sendo extinto este índice será usado o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), medidos pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística). (Redação acrescida pela Lei nº 2455/2012)

Art. 217 Nos casos omissos aplicar-se-á o estatuto dos servidores públicos do Estado do Paraná.

Art. 218 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário e expressamente a Lei Municipal nº 663/85 e suas alterações posteriores, com efeitos financeiros a partir do primeiro dia do mês subsequente.

Prefeitura do Município de Araucária, 11 de dezembro de 2006.

OLIZANDRO JOSÉ FERREIRA

Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÕES GRATIFICADAS COM CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS DIÁRIAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	QTD/DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO	57	R\$ 1.800,00	R\$ 102.600,00
CHEFIA	45	R\$ 1.300,00	R\$ 58.500,00
COORDENAÇÃO I	10	R\$ 1.300,00	R\$ 13.000,00
COORDENAÇÃO II	50	R\$ 1.000,00	R\$ 50.000,00
COORDENAÇÃO III	105	R\$ 800,00	R\$ 84.000,00
COORDENAÇÃO IV	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
ASSESSORAMENTO	50	R\$ 1.000,00	R\$ 50.000,00
DIRETOR DE ESCOLA I (Escolas com mais de 800 alunos)	5	R\$ 1.300,00	R\$ 6.500,00
DIRETOR DE ESCOLA II (Escolas com 400 a 800 alunos)	10	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
DIRETOR DE ESCOLA III (Escolas com menos de 400 alunos)	25	R\$ 800,00	R\$ 20.000,00
DIRETOR AUXILIAR (Escolas com mais de 500 alunos)	15	R\$ 800,00	R\$ 12.000,00
GMEIS	25	R\$ 800,00	R\$ 20.000,00
FUNÇÃO ESPECIAL I - AMBULÂNCIA	50	R\$ 500,00	R\$ 25.000,00
FUNÇÃO ESPECIAL II	70	R\$ 300,00	R\$ 21.000,00
FUNÇÃO ESPECIAL III - CAMINHÃO	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
FUNÇÃO ESPECIAL IV	52	R\$ 200,00	R\$ 10.400,00
TOTAL GERAL			R\$ 500.000,00

OBS: 1 chefia de cada Secretaria será para o NAF

ANEXO II

CARGO	SÍMBOLOGIA	SALÁRIO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO	7.617,85	16
PROCURADOR GERAL	PG	3.808,93	1
SUB PROCURADOR GERAL	PG1	3.240,19	1
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PG2	2.308,35	4
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CG	3.808,93	1
CHEFE DE CABINETE DO PREFEITO	CG	3.808,93	1
ASSES EMPREGOS E RELAÇÕES DO TRABALHO	CG1	3.240,19	1
ASSESSOR DA CONTROLADORIA GERAL	CG2	2.308,35	5
SUP ASS EMPREGO E RELAÇÕES TRABALHO	CG2	2.308,35	2
CHEFE DIV COORD GER PESQ PLANEJAMENTO	CG2	2.308,35	2
COORD GER NUCLEO PESQ PLANEJ URBANO	CC1	2.671,45	1
OUVIDOR	CC1	2.671,45	1
CHEFE DE CABINETE VICE PREFEITO	CC1	2.671,45	1
ASSESSOR ESPECIAL	CC1	2.671,45	15
DIRETOR GERAL	CC1	2.671,45	16
ASSESSOR ESPECIAL I	CC2	1.945,29	2
DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL	CC2	1.945,29	1
ADMINISTRADOR REGIONAL	CC3	1.824,24	3
ASSESSOR ESPECIAL II	CC3	1.824,24	12
DIRETOR GERAL - CASA CULTURA	CC3	1.824,24	1
DIRETOR SUPERINTENDENTE - TEATRO	CC3	1.824,24	1
ASSESSOR DE NÍVEL UNIVERSITÁRIO	CC3	1.824,24	50
ASSESSOR ESPECIAL III	CC4	1.309,85	25
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	CC4	1.309,85	54
DIRETOR TÉCNICO TEATRO	CC5	1.219,09	1
OFICIAL ADMINISTRATIVO I	CC5	1.219,09	65
ASSESSOR DE NÍVEL TÉCNICO TEATRO	CC6	856,00	13
OFICIAL ADMINISTRATIVO II	CC6	856,00	50
SUPERVISOR	CC6	856,00	2
OFICIAL ADMINISTRATIVO III	CC7	674,44	68
OFICIAL ADMINISTRATIVO IV	CC8	492,89	81
ASSESSOR DE NÍVEL BÁSICO TEATRO	CC8	492,89	11
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	AT1	765,21	25
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO II	AT2	583,66	25

ANEXO I

(Redação dada pela Lei nº 1753/2007)

FUNÇÕES GRATIFICADAS COM CARGA HORÁRIA DE 8 HORAS DIÁRIAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Direção de Departamento	57	R\$ 1.800,00	R\$ 102.600,00
Chefia	41	R\$ 1.300,00	R\$ 53.300,00 (04 funções extintas pela Lei nº 2097/2009)
	45		R\$ 58.500,00
Coordenação I	25	R\$ 1.300,00	R\$ 27.300,00 (11 funções acrescidas pela Lei nº 2097/2009)
	14		R\$ 18.200,00
Coordenação II	50	R\$ 1.000,00	R\$ 50.000,00
Coordenação III	10	R\$ 800,00	R\$ 84.000,00
Coordenação IV	30	R\$ 400,00	R\$ 12.000,00
Assessoramento	43	R\$ 1.000,00	R\$ 43.000,00 (07 funções extintas pela Lei nº 2097/2009)
	50		R\$ 50.000,00
Diretor de Escola I (Escolas com mais de 800 alunos)	6	R\$ 1.300,00	R\$ 7.800,00
Diretor de Escola II (Escolas com 400 a 800 alunos)	22	R\$ 1.000,00	R\$ 22.000,00 (04 funções acrescidas pela Lei nº 2457/2012)
	18		R\$ 18.000,00
Diretor de escola III (Escolas com menos de 400 alunos)	25	R\$ 800,00	R\$ 20.000,00
Diretor Auxiliar (Escolas com mais de 500 alunos)	28	R\$ 800,00	R\$ 22.400,00 (08 funções acrescidas pela Lei nº 2457/2012)
	20		R\$ 16.000,00
CMEI's	37	R\$ 800,00	R\$ 29.600,00 (09 funções acrescidas pela Lei nº 2457/2012)
	28		R\$ 22.400,00
Função Especial I - Ambulância	50	R\$ 500,00	R\$ 25.000,00
Função Especial II	70	R\$ 300,00	R\$ 21.000,00
Função Especial III - Caminhão	20	R\$ 250,00	R\$ 5.000,00
Função Especial IV	52	R\$ 200,00	R\$ 10.400,00
Secretário Municipal de Segurança	17	R\$ 7.546,03	
Pública			(Função criada pela Lei nº 2097/2009)
Diretor Geral	17	R\$ 6.236,28	(Função criada pela Lei nº 2097/2009)
Ouvidor Geral da Saúde	01	R\$ 1.800,00	R\$ 1.800,00 (Função criada pela Lei nº 2141/2009)
Total Geral		R\$ 537.200,00	(Total alterado por força da Lei nº 2457/2012)
		R\$ 519.600,00	(Total alterado por força da Lei nº 2141/2009)
		R\$ 517.800,00	(Total alterado por força da Lei nº 2097/2009)
		R\$ 520.900,00	
OBS: 1 chefia de cada Secretaria será para o NAF			
			(Redação dada pela Lei nº 1753/2007)

ANEXO II

(Redação dada pela Lei nº 1753/2007)

CARGO	SÍMBOLOGIA	SALÁRIO	VAGAS
Secretário Municipal	Subsídio	7.617,85	15
Procurador Geral	PG	3.808,93	1
Sub-Procurador Geral	PG1	3.240,19	1

Procurador do Município	PG2	2.308,35	4
Controlador Geral do Município	CG	3.808,93	1
Chefe de Gabinete do Prefeito	CG	3.808,93	1
Asses. Empregos e Relações do Trabalho	CG1	3.240,19	1
Asses. Especial de Gestão Orçamentária	CG1	3.240,19	1
Asses. Especial de Comunicação Social	CG1	3.240,19	1
Assessor de Imprensa	CG2	2.308,35	1
Assessor de Orçamento	CG2	2.308,35	1
Assessor de Publicidade Institucional	CG2	2.308,35	1
Assessor da Controladoria Geral	CG2	2.308,35	5
Sup. Asses. Emprego e Relações Trabalho	CG2	2.308,35	2
Chefe Div. Coord. Ger. Pesq. Planejamento	CG2	2.308,35	2
Corregedor da Guarda Municipal	CGM	2.308,35	1
Ouvidor da Guarda Municipal	OGM	1.219,09	1
Coord. Ger. Núcleo Pesq. Planej. Urbano	CG1	2.671,45	1
Ouvidor	CG1	2.671,45	1
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	CC1	2.671,45	1
Assessor Especial	CC1	2.671,45	15
Diretor Geral	CC1	2.671,45	15
Assessor Especial I	CC2	1.945,29	2
Diretor da Guarda Municipal	CC2	1.945,29	1
Administrador Regional	CC3	1.824,24	3
Assessor Especial II	CC3	1.824,24	62
Diretor Geral - Casa Cultura	CC3	1.824,24	1
Diretor Superintendente - Teatro	CC3	1.824,24	1
Assessor Especial III	CC4	1.309,85	25
Diretor de Departamento	CC4	1.309,85	54
Diretor Técnico Teatro	CCS	1.219,09	1
Oficial Administrativo I	CCS	1.219,09	65
Assessor de Nível Técnico Teatro	CC6	856,00	13
Oficial Administrativo II	CC6	856,00	50
Oficial Administrativo III	CC7	674,44	68
Oficial Administrativo IV	CC8	492,89	81
Assessor de Nível Básico Teatro	CC8	492,89	11
Assessor Técnico Administrativo I	AT1	765,21	25
Assessor Técnico Administrativo II	AT2	583,66	25

(Redação dada pela Lei nº 1753/2007)

ANEXO II

(Redação dada pela Lei nº 1985/2009)

CARGO	SÍMBOLOGIA	SALÁRIO	VAGAS
Secretário Municipal	Subsídio	R\$ 7.111,52	16
Procurador Geral	PG	R\$ 3.555,76	1
Sub Procurador Geral	PG1	R\$ 3.022,40	1
Procurador do Município	PG2	R\$ 2.569,04	5
Controlador Geral do Município	CG	R\$ 3.555,76	1
Assessor Especial de Gestão Orçamentária	CG1	R\$ 3.022,40	1
Assessor Especial de Comunicação Social	CG1	R\$ 3.022,40	1
Ouvendor	CC1	R\$ 2.938,59	1
Chefe de Gabinete do Vice Prefeito	CC1	R\$ 2.938,59	1
Assessor Especial	CC1	R\$ 2.938,59	15
Diretor Geral	CC1	R\$ 2.938,59	16
Assessor Especial I	CC2	R\$ 2.497,80	2
Diretor da Guarda Municipal	CC2	R\$ 2.497,80	1
Corregedor da Guarda Municipal	CGM	R\$ 2.539,18	1
Ouvendor da Guarda Municipal	OGM	R\$ 1.340,99	1
Administrador Regional	CC3	R\$ 2.123,13	3
Assessor Especial II	CC3	R\$ 2.123,13	39
Diretor Geral da Casa da Cultura	CC3	R\$ 2.123,13	1
Diretor Superintendente do Teatro	CC3	R\$ 2.123,13	1
Assessor Especial III	CC4	R\$ 1.698,50	34
Diretor Técnico de Teatro	CC5	R\$ 1.358,80	1
Assessor Especial IV	CC5	R\$ 1.358,80	35
Assessor Especial V	CC6	R\$ 1.087,04	40
Assessor Especial VI	CC7	R\$ 869,63	30
Assessor Especial VII	CC8	R\$ 695,70	22
Assessor Técnico Administrativo I	AT1	R\$ 841,73	25
Assessor Técnico Administrativo II	AT2	R\$ 642,02	25
Total		320	

(Redação dada pela Lei nº 1985/2009)

ANEXO II

(Redação dada pela Lei nº 2010/2009)

CARGO	SÍMBOLOGIA	SALÁRIO	VAGAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SUBSÍDIO	R\$ 7.546,03	16
PROCURADOR GERAL	PG	R\$ 11.850,00	1
		R\$ 7.546,03	
SUB PROCURADOR GERAL	PG1	R\$ 6.414,14	1
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	PG2	R\$ 5.452,02	5
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CG	R\$ 11.850,00	1
		R\$ 7.546,03	

(Cargo excluído pela Lei nº 2378/2011)

(Salário alterado pela Lei nº 2522/2011)

(Salário alterado pela Lei nº 2522/2011)

ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	CG1	R\$ 6.414,14	1
ASSESSOR ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	CG1	R\$ 6.414,14	1 (Extinto pela Lei nº 2716/2014)
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	CGM	R\$ 5.388,65	1
OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL	OGM	R\$ 2.845,85	1
OUVIDOR	CC1	R\$ 6.236,28	1
CHEFE DE GABINETE – VICE-PREFEITO	CC1	R\$ 6.236,28	1
ASSESSOR ESPECIAL	CC1	R\$ 6.236,28	40 (15 vagas acrescidas pela Lei nº 2524/2013)
			25 (10 vagas acrescidas pela Lei nº 2378/2012)
			15
DIRETOR GERAL	CC1	R\$ 6.236,28	16
ASSESSOR ESPECIAL 1	CC2	R\$ 5.300,83	2
DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL	CC2	R\$ 5.300,83	1
ADMINISTRADOR REGIONAL	CC3	R\$ 4.505,71	3
ASSESSOR ESPECIAL 2	CC3	R\$ 4.505,71	49 (10 vagas acrescidas pela Lei nº 2378/2012)
			39
DIRETOR GERAL – CASA CULTURA	CC3	R\$ 4.505,71	1
DIRETOR SUPERINTENDENTE – TEATRO	CC3	R\$ 4.505,71	1
ASSESSOR ESPECIAL 3	CC4	R\$ 3.604,56	34
DIRETOR TÉCNICO TEATRO	CC5	R\$ 2.883,65	1
ASSESSOR ESPECIAL 4	CC5	R\$ 2.883,65	32 (08 vagas extintas pela Lei nº 2524/2013)
			40 (05 vagas acrescidas pela Lei nº 2378/2012)
			35
ASSESSOR ESPECIAL 5	CC6	R\$ 2.306,92	33 (07 vagas extintas pela Lei nº 2524/2013)
			40
ASSESSOR ESPECIAL 6	CC7	R\$ 1.845,53	30
ASSESSOR ESPECIAL 7	CC8	R\$ 1.476,41	22
ASSESSOR TÉCNICO – ADMINISTRATIVO I	AT1	R\$ 1.786,32	25 (Cargo extinto pela Lei nº 2524/2013)
ASSESSOR TÉCNICO – ADMINISTRATIVO II	AT2	R\$ 1.362,49	25 (Cargo extinto pela Lei nº 2524/2013)
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO	AT	R\$ 3.304,65	30 (Cargo criado pela Lei nº 2524/2013)
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CG1	R\$ 6.414,14	1 (Cargo criado pela Lei nº 2716/2014)
TOTAL		309 (Total alterado por força da Lei nº 2751/2014)	
		329 (Total alterado por força da Lei nº 2378/2012)	
		320 (Redação dada pela Lei nº 2010/2009)	

ANEXO II

(Redação dada pela Lei nº 2751/2014)

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

TABELA A: ÁREA DE DIREÇÃO SUPERIOR

CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	VAGAS
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	CG	12.679,50	01
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	PG	12.679,50	01
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	CGP	9.643,36	01
SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	SPG	8.643,36	01
DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	DGO	8.643,36	01
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	CGVP	8.403,68	01
DIRETOR GERAL DE SECRETARIA	DGS	8.403,68	17
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	OGM	8.403,68	01
TOTAL			24

TABELA B: ÁREA DE DESEMPENHO DE ASSESSORIA ESPECIAL - DAE

CARGO	SIMBOLOGIA	VENCIMENTO	VAGAS
ASSESSOR DO PREFEITO I	DAE1	8.403,68	01
ASSESSOR DO PREFEITO II	DAE2	7.980,00	01
ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL I	DAE1	8.403,68	35
ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL II	DAE2	7.980,00	01
ASSESSOR DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL I	DAE1	8.403,68	01
ASSESSOR DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL II	DAE2	7.980,00	01
ASSESSOR DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO I	DAE1	8.403,68	01
ASSESSOR DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO II	DAE2	7.980,00	01
ASSESSOR DE OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAE2	7.980,00	02
ASSESSOR DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO I	DAE1	8.403,68	02
ASSESSOR DO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO II	DAE2	7.980,00	02
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	DAE3	7.261,47	01
DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL	DAE4	7.143,12	01
ADMINISTRADOR REGIONAL	DAE5	6.071,66	03
DIRETOR DA CASA CULTURA	DAE5	6.071,66	01
DIRETOR SUPERINTENDENTE DO TEATRO	DAE5	6.071,66	01
DIRETOR TÉCNICO DO TEATRO	DAE6	3.885,82	01
OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL	DAE6	3.885,82	01
TOTAL			57

TABELA C: ÁREA DE ASSESSORIA SUBORDINADA - AS

CARGO	SÍMBOLOGIA	VENCIMENTO	VAGAS
ASSESSOR DE SECRETARIA	AS 1	6.071,66	49
ASSESSOR DE DIRETORIA	AS 2	4.857,32	34
ASSESSOR DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO	AS 3	3.885,82	32
ASSESSOR DE CHEFIA	AS 4	3.535,98	30
ASSESSOR DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	AS 5	3.108,68	23
ASSESSOR DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL	AS 5	3.108,68	03
ASSESSOR DAS OUVIDORIAS	AS 5	3.108,68	07
ASSESSOR DAS COORDENAÇÕES I	AS 6	2.486,95	27
ASSESSOR DAS COORDENAÇÕES II	AS 7	1.989,53	20
TOTAL			225

TABELA D: DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES
ÁREA DE DIREÇÃO SUPERIOR	
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Planejar, supervisionar, coordenar, orientar e assessorar na área de controle interno dos órgãos das administrações direta e indireta.
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Chefia e coordenação geral da Procuradoria Geral do Município; representação do Município em Juízo ou fora dele; prestar assistência ao Prefeito Municipal em assunto que envolva matéria jurídica; realizar as atividades pertinentes ao comando da Procuradoria Geral do Município.
CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	Dirigir e chefiar os servidores e assessores do Gabinete do Prefeito, organizar e coordenar o relacionamento com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, Estados e União em auxílio ao Prefeito Municipal.
SUB-PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	Sub-chefia e direção da Procuradoria Geral do Município em auxílio ao Procurador Geral; substituir o Procurador Geral do Município em sua ausência temporária, impedimentos, férias e licenças; realizar a orientação da equipe de trabalho em auxílio ao Procurador Geral no tocante aos assuntos inherentes a sua área de atuação; realizar as demais atividades pertinentes e de interesse da Procuradoria Geral do Município.
DIRETOR DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA	Dirigir e organizar o planejamento, o controle, a elaboração e a execução do orçamento público, da lei de diretrizes orçamentárias, do plano plurianual, de investimentos e outros documentos afins, auxiliar a implementação de projetos e programas previstos e o controle de sua execução.
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	Chefiar e coordenar as ações do gabinete do Vice-prefeito, na coordenação do relacionamento com os demais órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, Estados e União.
DIRETOR GERAL DE SECRETARIA	Coordenação e chefia da respectiva Secretaria, em auxílio ao Secretário Municipal, liderando e orientando os servidores da Secretaria nas suas áreas de atuação e acompanhando a execução das políticas públicas e de suas atividades fins, sendo um por Secretaria Municipal.
OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos aos serviços públicos

	prestados pelo Município, encaminhar os procedimentos necessários às unidades e órgãos competentes para a solução dos problemas suscitados, organizar, interpretar e classificar o conjunto das manifestações recebidas, acompanhar as providências adotadas e garantir o retorno aos interessados, produzir relatórios das demandas e nível de satisfação da sociedade, sugerir mudanças, tanto gerenciais como procedimentais, recomendar a instauração de procedimentos administra- tivos, guardar sigilo referente a fonte das informações levadas ao seu conhecimento.
<hr/>	
ÁREA DE DESEMPENHO DE ASSESSORIA ESPECIAL-DAE	
ASSESSOR DO PREFEITO I	Assessorar, auxiliando o Prefeito e o Diretor de Gabinete no âmbito de suas respectivas atribuições, com planejamento de atividades em áreas específicas, orientação de equipes de trabalho e no estudo de políticas públicas.
ASSESSOR DO PREFEITO II	Assessorar, auxiliando o Prefeito, o Diretor de Gabinete e o Assessor I para o fomento de ações comunitárias, na administração de acervos e no acompanhamento de processos administrativos.
ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL I	Assessorar o Secretário Municipal nas diversas áreas da pasta, com planejamento de atividades, fomento de ações comunitárias, administração de acervos, orientação de equipes de trabalho e no estudo de políticas públicas e acompanhamento de processos administrativos, sendo ao menos um por Secretaria Municipal.
ASSESSOR DE SECRETÁRIO MUNICIPAL II	Assessorar o Secretário Municipal e o Assessor I nas diversas áreas da pasta, com planejamento de atividades, fomento de ações comunitárias, administração de acervos, orientação de equipes de trabalho e no estudo de políticas públicas e acompanhamento de processos administrativos, sendo ao menos um por Secretaria Municipal.
ASSESSOR DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO I	Assessorar o Procurador Geral no desempenho de suas funções e compromissos; dar assistência nas atividades internas inerentes à Procuradoria Geral do Município; realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudenciais necessárias à informação do que lhe for encaminhado pelo Gabinete do Procurador Geral; realizar atividades de controle de tarefas repassadas pelo Gabinete do Procurador Geral; e outras tarefas e atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
ASSESSOR DE GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO II	Dar assistência e auxiliar o Procurador Geral e o sub- Procurador Geral do Município no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas; realizar o acompanhamento de processos administrativos de interesse da Procuradoria Geral do Município; realizar o controle da agenda do Gabinete do Procurador Geral; e outras tarefas e atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
ASSESSOR DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO I	Assessorar e auxiliar o Controlador Geral do Município no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas.
ASSESSOR DE CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO II	Assessorar e auxiliar o Controlador Geral do Município e o Assessor I no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas.
ASSESSOR DE OUVIDOR GERAL DO MUNICÍPIO	Assessorar e auxiliar o Ouvidor Geral do município no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas.
ASSESSOR DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO I	Assessorar o Chefe de Gabinete do Prefeito nas diversas áreas da pasta, com planejamento de atividades, fomento de ações comunitárias, administração de acervos, orientação de equipes de trabalho e no estudo de políticas públicas e acompanhamento de processos administrativos.

ASSESSOR DE CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO II	Assessorar o Chefe de Gabinete do Prefeito e o Assessor I nas diversas áreas da pasta, com planejamento de atividades, fomento de ações comunitárias, administração de acervos, orientação de equipes de trabalho e no estudo de políticas públicas e acompanhamento de processos administrativos.
CORREGEDOR DA GUARDA MUNICIPAL	Fiscalizar e apurar preliminarmente as infrações disciplinares atribuídas aos servidores da Guarda Municipal, fazer instrução de processos de sindicância, realizar diligências, realizar investigações de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público cometido por servidores da Guarda Municipal, convocar servidores para serem ouvidos para esclarecimentos de denúncias, elaborar relatórios de suas atividades para o Secretário de Segurança, sugerir ao Secretário a abertura ou não de sindicância administrativa para apuração de fatos.
DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL MUNICIPAL	Dirigir e coordenar as ações da Guarda Municipal, em auxílio ao Secretário Municipal de Segurança Pública e ao Diretor Geral da Secretaria em suas atribuições e coordenar o efetivo da Guarda Municipal em suas funções externas.
ADMINISTRADOR REGIONAL	Chefiar e coordenar as administrações regionais do município, orientar a população quanto aos serviços públicos, verificar as necessidades da regional com o recebimento, classificação e encaminhamento das demandas aos órgãos competentes e auxiliar o Prefeito Municipal na definição das prioridades de cada regional, sendo um por Administração Regional.
DIRETOR DA CASA CULTURA	Chefiar e coordenar as atividades e servidores da Casa da Cultura, em auxílio ao Secretário Municipal e Diretor Geral, definindo a política cultural do órgão e sua orientação artística.
DIRETOR SUPERINTENDENTE DO TEATRO	Chefiar e coordenar as atividades e servidores do Teatro da Praça, em auxílio ao Secretário Municipal e Diretor Geral, definindo a política cultural do órgão e sua orientação artística.
DIRETOR TÉCNICO DO TEATRO	Orientar as áreas técnicas do Teatro da Praça, em auxílio ao Secretário Municipal, Diretor Geral e Diretor Superintendente do Teatro, na coordenação dos trabalhos de iluminação, figurino, som e cenário, projetar, produzir e acompanhar a montagem e estruturação técnica das peças e espetáculos, dentre outros trabalhos técnicos artísticos necessários.
OUVIDOR DA GUARDA MUNICIPAL	Receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias dos cidadãos relativos às atividades da Guarda Municipal, encaminhar os procedimentos necessários às unidades e órgãos competentes para a solução dos problemas suscitados, organizar, interpretar e classificar o conjunto das manifestações recebidas, acompanhar as providências adotadas e garantir o retorno aos interessados, produzir relatórios das demandas e nível de satisfação da sociedade, sugerir mudanças, tanto gerenciais como procedimentais, recomendar a instauração de procedimentos administrativos. Guardar sigilo referente a fonte das informações levadas ao seu conhecimento.
ÁREA DE ASSESSORIA SUBORDINADA - AS	
ASSESSOR DE SECRETARIA	Assessorar e auxiliar as unidades de Administração Direta no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas, sendo ao menos um por Secretaria.
ASSESSOR DE DIRETORIA	Assessorar e auxiliar as Direções Gerais das unidades da Administração Direta no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas, sendo ao menos um por Diretoria.
ASSESSOR DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO	Assessorar e auxiliar o Diretor de Departamento e os Diretores da Casa da Cultura e do Teatro da Praça, l

	no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas, sendo ao menos um por Departamento.
ASSESSOR DE CHEFIA	Assessorar e auxiliar a Chefia no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas, distribuídos entre as chefias conforme necessidade de cada departamento.
ASSESSOR DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS	Assessorar e auxiliar o Administrador Regional no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas, sendo dois por Administração Regional.
ASSESSOR DA CORREGEDORIA DA GUARDA MUNICIPAL	Assessorar e auxiliar o Corregedor da Guarda Municipal no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas.
ASSESSOR DAS OUVIDORIAS	Assessorar e auxiliar os Ouvidores do município no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas. Sendo ao menos um por Ouvidoria.
ASSESSOR DAS COORDENAÇÕES I E II	Assessorar e auxiliar os Coordenadores I e II no âmbito de suas respectivas atribuições e segundo tarefas que lhe forem conferidas, distribuídos entre as coordenações conforme necessidade de cada departamento.

| (Redação dada pela Lei nº 2378/2011)

ANEXO III

(Redação acrescida pela Lei nº [2378/2011](#))

AGENTES POLÍTICOS	SIMBOLOGIA	SALÁRIO	VAGAS
Secretário Municipal	Subsídio	R\$ 8.639,45	17

| (Redação acrescida pela Lei nº [2378/2011](#))

Ato publicado no sistema em: 01/09/2014